

МІЖРЕГІОНАЛЬНА  
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

**ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**  
*студентів спеціальності*

**“МЕНЕДЖМЕНТ  
ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ  
ДІЯЛЬНОСТІ”**

*(для спеціалістів)*

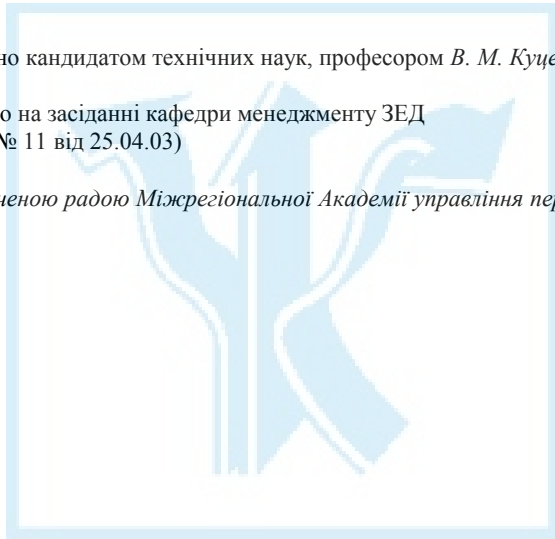
МАУП

Київ 2003

Підготовлено кандидатом технічних наук, професором *В. М. Куценком*

Затверджено на засіданні кафедри менеджменту ЗЕД  
(Протокол № 11 від 25.04.03)

*Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом*



**МАУП**

**Куценко В. М.** Програма виробничої практики студентів спеціальності “Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності” (для спеціалістів). — К.: МАУП, 2003. — 16 с.

Методична розробка містить пояснювальну записку, методичні вказівки до організації та проведення практики, план і програму виробничої практики, рекомендації щодо оформлення результатів практики, а також список рекомендованої літератури.

© Міжрегіональна Академія  
управління персоналом (МАУП),  
2003

## **ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

Метою виробничої практики студентів є закріплення та поглиблення знань, здобутих при вивченні навчальних дисциплін, опанування сучасних методів, форм організації та знарядь праці в галузі майбутньої професії, формування професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час виконання конкретної роботи в реальних умовах.

При підготовці фахівців з менеджменту зовнішньоекономічної діяльності (ЗЕД) поняття конкретної роботи визначається насамперед такими видами цієї діяльності, які можуть здійснюватися в Україні, а саме:

- експорт і імпорт товарів, капіталів та робочої сили;
- надання суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності України різноманітних послуг іноземним суб'єктам господарської діяльності; надання відповідних послуг іноземними суб'єктами господарської діяльності суб'єктам зовнішньоекономічної діяльності України;
- наукова, науково-технічна, науково-виробнича, виробнича, навчальна та інша кооперація з іноземними суб'єктами господарської діяльності; навчання та підготовка спеціалістів на комерційній основі;
- міжнародні фінансові операції та операції з цінними паперами у випадках, передбачених законами України;
- кредитні та розрахункові операції між суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності та іноземними суб'єктами господарської діяльності; створення суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності банківських, кредитних та страхових установ за межами України; створення іноземними суб'єктами господарської діяльності зазначених установ на території України у випадках, передбачених законами України;
- спільна підприємницька діяльність між суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності України та іноземними суб'єктами господарської діяльності;
- підприємницька діяльність на території України, пов'язана з наданням ліцензій, патентів, ноу-хау, торговельних марок та інших нематеріальних об'єктів власності з боку іноземних суб'єктів господарської діяльності; аналогічна діяльність суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності за межами України;
- організація та здійснення діяльності в галузі проведення виставок, аукціонів, торгів, конференцій, симпозіумів, семінарів та інших подібних заходів, що здійснюються на комерційній основі, за участю суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності; організація та здійснення оптової, консигнаційної та роздрібної торгівлі на те-

риторії України за іноземну валюту у передбачених законами України випадках;

- товарообмінні (бартерні) операції та інша діяльність, побудована на формах зустрічної торгівлі між суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності та іноземними суб'єктами господарської діяльності;
- орендні, у тому числі лізингові, операції між суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності та іноземними суб'єктами господарської діяльності;
- операції з придбання, продажу та обміну валюти на валютних аукціонах, валютних біржах та міжбанківському валютному ринку;
- роботи на контрактній основі фізичних осіб України з іноземними суб'єктами господарської діяльності як на території України, так і за її межами; роботи іноземних фізичних осіб на контрактній оплатній основі з суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності як на території України, так і за її межами;
- інші види зовнішньоекономічної діяльності, не заборонені прямо і у виключній формі законами України.

Виробнича практика студентів повинна проводитися в умовах, максимально наближених до умов професійної діяльності, і передбачає набуття практичних навичок управління наведеними видами зовнішньоекономічної діяльності.

Зміст і послідовність практики визначається наскрізною програмою, сформованою згідно з навчальним планом, на основі якої розроблена запропонована програма виробничої практики.

Під час виробничої практики студенти системно та комплексно аналізують процеси та функції менеджменту ЗЕД, виявляють або формують організаційно-методологічні підходи до управління різними об'єктами чи суб'єктами: методологію стратегічного планування; методологію управління економічними процесами, фінансовою, маркетинговою діяльністю, якістю та конкурентоспроможністю продукції (послуг).

Під час практики може бути доцільним виконання студентом індивідуального завдання, яке формулює майбутній керівник дипломної роботи студента. Виконання такого завдання сприятиме підвищенню якості дипломної роботи, наданню їй прикладного спрямування.

## **ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ**

Робочий день студента-практиканта визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку та режимом роботи підприємства, установи або організації, що є базою практики.

Щоденна робота студента-практиканта полягає у збиранні та вивченні матеріалів за програмою практики, оформленні документації, заповненні щоденника проходження практики, який видається студенту на початку практики і є одним з основних документів.

### ***Права й обов'язки студента-практиканта***

Студент-практикант повинен:

- дотримуватися режиму роботи установи (підприємства, організації), що є базою практики;
- виявляти вихованість, культуру спілкування, зразкову та етичну поведінку, ввічливість, професіоналізм;
- сумлінно виконувати програму практики та індивідуальне завдання;
- мати постійне робоче місце в організації — базі практики, намагатись отримати доступ до інформації, яку необхідно опрацювати за програмою практики;
- у визначений термін подати керівнику практики від МАУП щоденник проходження виробничої практики, звіт про результати виконаних робіт за програмою практики, підписану керівником практики від підприємства характеристику студента-практиканта.

### ***Обов'язки керівників практики***

Керівник практики від **МАУП** зобов'язаний:

- ознайомитися з організацією, де студенти проходитимуть практику;
- забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед початком практики, зокрема інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки під час її проходження;
- ознайомити студентів із організаційними документами щодо проведення практики та вимогами до їх оформлення;
- у тісному контакті з керівництвом практики від бази практики забезпечити високий рівень та якість проведення практики згідно з програмою;
- контролювати проходження практики студентами;
- проаналізувати й оцінити подану студентами документацію, складену за результатами виконання програми практики;
- прийняти звіт про виконання програми практики;

- скласти й подати на кафедру письмовий звіт про проведену практику студентів.

Керівник практики від підприємства — бази практики зобов'язаний:

- організовувати проходження практики студентів у тісному контакті з керівником практики від навчального закладу;
- провести інструктаж практикантів з питань охорони праці та техніки безпеки;
- ознайомити студентів з виробничою діяльністю підприємства та перспективами його розвитку, а також із системою менеджменту ЗЕД;
- забезпечити студентів робочими місцями, необхідними документами для виконання програми та завдань практики;
- здійснювати методичне керівництво щодо виконання студентами програми практики та індивідуального завдання, надавати їм всебічну практичну допомогу;
- контролювати ведення щоденників, підготовку звітів, а також дати оцінку-відгук про виконану студентами роботу та скласти характеристику на студента-практиканта за результатами його діяльності в організації — базі практики.

Можливі професійні види робіт, на які слід звернути увагу студентам під час проходження практики:

- керівник служби (відділу) стратегічного планування ЗЕД;
- керівник наукового-дослідного (дослідно-конструкторського) відділу, що працює в системі ЗЕД підприємства;
- експерти з окремих видів зовнішньоекономічної діяльності;
- керівники, спеціалісти відділів контролю якості продукції, орієнтованої на зарубіжні ринки;
- консультант, радник з питань міжнародного бізнесу та менеджменту;
- менеджер міжнародного проекту та інші.

Виконуючи програму практики, студенти повинні спостерігати, вивчати роботу цих категорій фахівців та аналізувати зміст виконуваних при цьому функцій і відповідних завдань.

1. Функція планування:

- проектування організації та її підрозділів;
- розробка стратегії, тактики, політики організації та її функціональних зон;

- розробка методології стратегічного планування та стратегічного управління;
  - формування системи самоменеджменту (менеджера та організації в цілому).
2. Організаційна функція:
- розробка технологій прийняття управлінських рішень (особливо стратегічних);
  - моделювання організаційних процесів;
  - розробка принципів організаційної культури;
  - загальна організація виробництва;
  - організація процесу консалтингових послуг.
3. Мотиваційна функція:
- моделювання ефективних систем мотивації праці;
  - формування сприятливого організаційно-психологічного клімату в колективі.
4. Контрольна функція:
- моделювання системи контролю в організації;
  - розробка критеріїв оцінювання результатів роботи;
  - розробка методики оцінювання виконаних рішень.

### ***ПЛАН ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ***

№ п/п	Вид роботи
1	Характеристика підприємства — бази практики
2	Аналіз процесу стратегічного планування у сфері ЗЕД
3	Характеристика та оцінювання загальної організації управління підприємством, спрямованим на ЗЕД
4	Вивчення та аналіз процесу управління міжнародними проектами в організації
5	Характеристика системи управління якістю продукції, що відповідає міжнародним вимогам
6	Аналіз процесу надання міжнародних консалтингових послуг в організації

### ***ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ***

#### ***1. Характеристика підприємства — бази практики***

Організаційна структура управління підприємством, її аналіз. Характеристика видів зовнішньоекономічної діяльності: виробнича, комерційна, надання послуг та інші. Аналіз асортименту продукції (послуг) під-

приємства. Сегментація зовнішніх ринків продукції (послуг) підприємства.

Конкурентні переваги підприємства у сфері ЗЕД.

Наявність організаційної культури, її характеристика.

## ***2. Аналіз процесу стратегічного планування у сфері ЗЕД***

Характеристика підрозділу, що займається стратегічним плануванням у сфері ЗЕД на підприємстві. Аналіз документів (положення) про стратегічне планування. Етапи процесу стратегічного планування ЗЕД, їх характеристика.

## ***3. Характеристика та оцінювання загальної організації управління підприємством, спрямованим на ЗЕД***

Оцінювання менеджменту ЗЕД як апарату відповідного управління підприємством та категорії людей в організації. Мистецтво менеджменту ЗЕД.

Характеристика системи прийняття рішень щодо зовнішньоекономічної діяльності в організації та контролю за їх реалізацією.

Методи контролю ЗЕД в організації, їх характеристика та аналіз.

Наявність сучасних інформаційних технологій при виконанні функцій планування, організації, контролю у сфері ЗЕД на підприємстві.

## ***4. Вивчення та аналіз процесу управління міжнародними проектами в організації***

Організація управління міжнародними проектами на підприємстві: підрозділ, керівники, виконавці, методологічна база.

Аналіз етапів управління міжнародним проектом на конкретному прикладі.

Механізм реалізації (впровадження) міжнародного проекту. Оцінювання ефективності проекту.

## ***5. Характеристика системи управління якістю продукції, що відповідає міжнародним вимогам***

Аналіз організації управління якістю продукції: служба (підрозділ), нормативно-технічна база, технологія здійснення.

Система управління якістю на підприємстві, її характеристика.

Діагностика проблем управління якістю продукції, що відповідає вимогам міжнародних ринків. Витрати на якість, їх структура.



## **6. Аналіз процесу надання міжнародних консалтингових послуг в організації**

Характеристика міжнародних консалтингових послуг організації, їх особливості. Форми та механізми надання послуг. Аналіз положення про надання міжнародних консалтингових послуг.

Зв'язки підприємства з консалтинговими фірмами у сфері ЗЕД, їх організаційні форми. Роль міжнародного консалтинг-менеджменту у формуванні стратегії розвитку підприємства.

### **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ**

Програма виробничої практики студентів передбачає вивчення та аналіз зовнішньоекономічної діяльності підприємства — бази практики, набуття практичних навичок діяльності окремих службових осіб — менеджерів підприємства.

Виробнича практика повинна починатись із ознайомлення з характеристикою підприємства: вид діяльності, асортимент продукції (послуг). Особливу увагу слід приділити:

а) аналізу існуючої організаційної структури управління підприємства з виділенням підрозділів сфери ЗЕД;

б) дослідженню сегментації ринків (у тому числі зарубіжних) продукції (послуг) підприємства;

в) визначенню конкурентних переваг підприємства у сфері ЗЕД.

Визначаючи види конкурентних переваг, необхідно звернути увагу:

а) на цінову характеристику товару (послуг);

б) на диференціацію (визначення відмітних характеристик продукту, що роблять його привабливим для покупця);

в) на концентрацію уваги підприємства на інтересах конкретних споживачів.

Аналіз **організаційної культури** підприємства передбачає виявлення насамперед наявності сильної чи слабкої культури — наскільки вона сприяє забезпеченню стійкого розвитку підприємства в умовах ринку.

Потрібно звернути увагу та оцінити такі складові організаційної культури:

а) наявність філософії організації;

б) пропаганда цінностей компанії;

в) побудова системи кар'єри (критерії просування працівників по службі);

г) наявність традицій, ритуалів, неписаних норм поведінки тощо.

Аналізуючи **процес стратегічного планування у сфері ЗЕД**, слід розробити реальну детальну схему взаємодії учасників планування на

підприємстві (якщо відповідний структурний підрозділ відсутній, то потрібно виявити конкретних учасників — підрозділи, групи, особи) та їх внесок у загальний стратегічний план. Окремо слід визначити роль керівників вищої, середньої та низової ланок управління у стратегічному плануванні ЗЕД.

Характеризувати та аналізувати *етапи стратегічного планування* на підприємстві слід за класичною схемою:

- місія підприємства;
- цілі організації;
- аналіз зовнішнього і внутрішнього середовища;
- управлінське дослідження сильних і слабких сторін організації;
- розробка стратегічних альтернатив;
- вибір стратегії;
- управління реалізацією стратегії;
- оцінювання стратегії (виявлення розходжень між запланованим і отриманими результатами).

Аналізуючи *організацію загального управління підприємством у сфері ЗЕД*, потрібно відповісти на запитання:

1. Наскільки чітко розподілені в організації права та обов'язки?
2. Чи існує на підприємстві практика зниження управлінських витрат?
3. Наскільки ефективною є взаємодія різних структурних підрозділів у процесі досягнення цілей організації?
4. Чи існує на підприємстві система контролю за прийняттям управлінських рішень та їх виконанням?
5. Яким є професійний рівень та компетентність вищої ланки управління підприємством?

Під час *вивчення та аналізу процесу управління міжнародними проектами* на підприємстві потрібно розглянути види проектів (технічні, інноваційні, інвестиційні та ін.) та охарактеризувати їх; звернути увагу на наявність на підприємстві груп (команд) з розробки проектів, а також на їх статус і специфіку діяльності.

Аналізувати процес управління міжнародними проектами (для прикладу можна один) потрібно за такою логічною схемою:

- головна мета проекту;
- оточення проекту (зовнішні та внутрішні чинники впливу на його підготовку та реалізацію);

- учасники проекту (ініціатор, замовник, інвестор, керуючий, контакттор);
- етапи управління проектом:
  - а) початок та розробка проекту;
  - б) поточне управління та узгодження;
  - в) кризи проекту;
  - г) завершення проекту.

Вивчення *характеристик системи управління якістю продукції, що відповідає міжнародним вимогам*, слід починати з визначення структурного підрозділу підприємства, який займається проблемами якості продукції, його повноважень, функцій, завдань.

Потрібно скласти перелік існуючої на підприємстві нормативно-законодавчої бази, що регламентує процес управління якістю. Особливу увагу слід приділити наявності *стандартів підприємства* у сфері створення системи управління якістю.

Необхідно побудувати ланцюжок управління витратами на якість та проаналізувати цей процес, звернувши особливу увагу на відношення якість/витрати та якість/ціна.

При виконанні програми практики з питань *міжнародного консалтинг-менеджменту* крім загальних положень потрібно проаналізувати:

- відношення підприємства до сфери міжнародного консалтингу;
- ступінь застосування практики користування наданими консалтинговими послугами (вид послуг, характеристики консультанта, способи взаємовідносин, практична цінність тощо);
- практику надання міжнародних консалтингових послуг фахівцями підприємства.

### **ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ**

1. Проаналізувати існуючу організаційну структуру управління підприємством — базою практики з акцентом на підрозділи, що здійснюють зовнішньоекономічну діяльність.
2. Виконати діагностику менеджменту ЗЕД підприємства.
3. Проаналізувати механізм реалізації менеджменту ЗЕД на підприємстві.
4. Сформулювати місію підприємства — бази практики.
5. Проаналізувати наявність сучасних інформаційних технологій у менеджменті ЗЕД підприємства.

6. Проаналізувати, чи відповідає кваліфікація персоналу, що займається ЗЕД, поточним і майбутнім завданням підприємства.
7. Дослідити творчий потенціал організації — бази практики у сфері ЗЕД та вказати напрямки його використання.
8. Визначити можливості розвитку на підприємстві міжнародного інноваційного підприємництва.
9. Розробити положення про відділ стратегічного планування у сфері ЗЕД для конкретного підприємства.
10. Розробити модель міжнародного інноваційного менеджера підприємства.
11. Проаналізувати економічну ситуацію (вплив зовнішніх чинників), в якій доводиться діяти підприємству — бази практики.
12. Виконати *SWOT*-аналіз зовнішньоекономічної діяльності підприємства.
13. Запропонувати напрямки поліпшення організаційної культури у сфері ЗЕД конкретного підприємства.
14. Скласти перелік існуючих на підприємстві нормативно-законодавчих документів, які регламентують процес управління якістю продукції, що відповідає міжнародним вимогам.
15. Проаналізувати сильні й слабкі сторони продукту сфери ЗЕД підприємства: дизайн, якість, доставка, гарантії.
16. Перелічити та проаналізувати джерела одержання інформації у сфері міжнародного інноваційного розвитку певної галузі діяльності (специфічної для конкретного підприємства).
17. Скласти посадову інструкцію консультанта у сфері ЗЕД фірми.

Наведений перелік індивідуальних завдань є орієнтиром для формування інших варіантів завдань керівниками практики або дипломної роботи (за необхідності).

### **ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ**

Після завершення виробничої практики студент подає на кафедру безпосередньо керівникові для перевірки таку документацію:

- щоденник проходження практики студента;
- звіт про виконання програми практики;
- підписану та завірену керівником установи (організації), де проводилася практика, характеристику студента-практиканта, складену за результатами його діяльності.

Звіт про проходження практики студенти оформлюють згідно із загальними вимогами до творчої роботи студентів на аркушах формату А4 (обсяг — 20–30 аркушів) за такою структурою:

- титульна сторінка (див. додаток);
- зміст звіту;
- вступ (резюме практичної діяльності);
- розкриття змісту практичної діяльності відповідно до розділів програми практики;
- результати виконання індивідуального завдання;
- висновки і пропозиції;
- додатки.

Звіт повинен бути конкретним та стислим, обов'язково містити графічний матеріал (схеми, таблиці, рисунки, діаграми, графіки), що наочно розкриває суть виконаної роботи і особливо результати виконаного управлінського та економічного дослідження.

Додатками до звіту можуть бути зразки зібраних первинних документів (організаційних, господарських, ділових та ін.), великі за обсягом аналітичні таблиці, складні схеми, зразки інших матеріалів, що характеризують господарську діяльність організації.

Про виконання індивідуального завдання студент повідомляє у звіті в окремому розділі.

Складений студентом звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок. Аркуші повинні бути зшиті.

Звіт перевіряється і затверджується керівниками практики від бази практики і від кафедри МАУП.

### ***ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ ТА ЇЇ ЗАХИСТ***

Після завершення виробничої практики керівництво бази практики організовує обговорення підсумків роботи студентів і оцінює її за чотирибальною системою.

Усі основні документи про практику (щоденник, звіт про роботу студента, характеристика студента) мають бути підписані керівником практики від бази практики та завірені печаткою.

Документи подаються викладачеві — керівнику практики від МАУП. Він оцінює результати проходження практики та організовує захист звіту про проходження практики.

Керівник практики звітує на засіданні кафедри про результати проходження студентами практики.

Зразок оформлення титульної сторінки звіту  
про науково-дослідну та педагогічну практику

**МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ**  
**Українсько-російський інститут менеджменту та бізнесу**  
**ім. Б. Єльцина**

**Кафедра менеджменту зовнішньоекономічної діяльності**

**ЗВІТ**

про виконання програми виробничої практики

студента групи \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Спеціальність “*Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності*”  
Освітньо-кваліфікаційний рівень *спеціаліст*  
База практики \_\_\_\_\_  
(повна назва підприємства, установи, організації)

Керівник практики від навчального закладу	Керівник практики від підприємства
_____	_____
(посада, прізвище, ініціали)	(посада, прізвище, ініціали)

Звіт захищений  
“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.  
\_\_\_\_\_  
підпис

Звіт захищений  
“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.  
\_\_\_\_\_  
підпис

Київ 200\_\_

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. *Ансофф И.* Стратегическое управление: Пер. с англ. — М.: Экономика, 1989. — 397 с.
2. *Виссема Х.* Менеджмент в подразделениях фирмы: Пер. с англ. — М.: ИНФРА-М, 1996. — 395 с.
3. *Внешиэкономическая* деятельность предприятия: Учебник для вузов / Под ред. проф. Л. Е. Стровского. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2001. — 847 с.
4. *Глуценко В. В.* Менеджмент: системные основы. — 2-е изд., доп. и испр. — Железнодорожный, Моск. обл.: ТОО НПЦ “Крылья”, 1998.
5. *Дойль П.* Менеджмент: Стратегия и тактика. — СПб.: Питер, 1999. — 560 с.
6. *Дэниелс Джон Д., Радеба Ли Х.* Международный бизнес: внешняя среда и деловые операции: Пер. с англ. — 6-е изд. — М.: Дело, 1998. — 784 с.
7. *Кириченко О. А.* Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності: Навч. посіб. — 3-ге вид., перероб. і допов. — К.: Знання-Прес, 2002. — 384 с.
8. *Лунев В. Л.* Тактика и стратегия управления фирмой: Учеб. пособие. — М.: Финпресс, НГАЭнУ, 1997.
9. *Мазаракі А. А., Чаюн Т. І., Мельник Т. М.* Міжнародний маркетинг: Підручник / За ред. А. А. Мазаракі. — К.: Київ. держ. торг.-екон. ун-т, 2000. — 306 с.
10. *Международный менеджмент* / Под ред. С. Э. Пивоварова, Л. С. Тарасевича, А. И. Майзеля. — СПб.: Питер, 2001. — 576 с.
11. *Менеджмент* организации: Учеб. пособие / Под ред. З. П. Румянцевой, Н. А. Соломатина. — М.: ИНФРА-М, 1996.
12. *Портер М.* Международная конкуренция. Конкурентные преимущества стран: Пер. с англ. — М.: Междунар. отношения, 1993.
13. *Посадский А. П.* Основы консалтинга: Пособие для преподавателей. — М.: ГУ ВЦЭ, 1999.
14. *Родченко В. В.* Международный менеджмент: Учеб. пособие. — К.: МАУП, 2000. — 240 с.
15. *Рут, Френклін Р., Філіпенко, Антон.* Міжнародна торгівля та інвестиції: Пер. з англ. — К.: Основи, 1998. — 743 с.
16. *Теория и практика управления персоналом: Учеб.-метод. пособие* / Авт.-сост. Г. В. Щёкин. — К.: МАУП, 1998.
17. *Управление внешнеэкономической деятельностью: Учеб. пособие* / А. И. Кредисов, С. Н. Березовенко, В. В. Волошин и др.; Под общ. ред. А. И. Кредисова. — Ростов н/Д: Феникс, 1996. — 420 с.
18. *Управление проектами* / В. Д. Шапиро и др. — М.; СПб.: Два @ Три, 1996.
19. *Фатхутдинов Р. А.* Стратегический менеджмент: Учебник для вузов. — М.: ЗАО “Бизнес-школа «Интел-Синтез””, 1998.
20. *Ширс А.* Подготовка преподавателей курса менеджмента. — М.: Нац. фонд подготовки финансовых и управленческих кадров, 1997.
21. *Экономическая стратегия фирмы: Учеб. пособие* / Под ред. проф. А. П. Градова. — СПб.: Спец. лит., 1999.

## ***ЗМІСТ***

Пояснювальна записка .....	3
Організація та проведення практики.....	5
План виробничої практики.....	7
Програма виробничої практики.....	7
Методичні вказівки до виконання програми практики .....	9
Індивідуальні завдання.....	11
Оформлення результатів практики.....	12
Підбиття підсумків практики та її захист .....	13
Додаток.....	14
Список рекомендованої літератури.....	15

Відповідальний за випуск  
Редактор  
Комп'ютерне верстання

*Н. В. Медведєва*  
*Л. М. Гримальська*  
*Т. Г. Замура*

**МАУП**

Зам. № ВКЦ-1466

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)  
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП