

МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



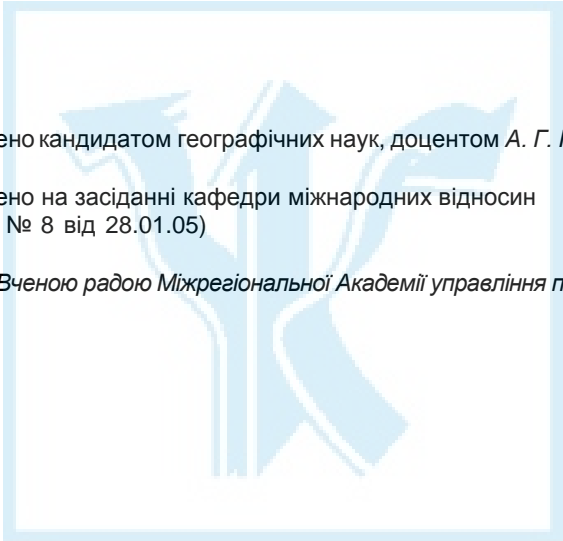
МАУП

**ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ
студентів спеціальності
“КРАЇНОЗНАВСТВО”**

(освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр)

МАУП

Київ 2005



Підготовлено кандидатом географічних наук, доцентом *А. Г. Гольцовим*

Затверджено на засіданні кафедри міжнародних відносин
(протокол № 8 від 28.01.05)

Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом

Гольцов А. Г. Програма навчальної практики студентів спеціальності “Країнознавство” (освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр). — К.: МАУП, 2005. — 24 с.

Програма містить пояснювальну записку, загальні положення про навчальну практику студентів спеціальності “Країнознавство”, вимоги до знань і вмінь, основні завдання, план і програму навчальної практики, методичні вказівки до виконання програми практики, оформлення її результатів і захисту, список рекомендованої літератури, а також додатки.

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Інтенсивний розвиток багатоаспектних зовнішніх зв'язків незалежної України, налагодження дипломатичних відносин з іншими державами, а також з міжнародними організаціями обумовлюють зростання потреби у фахівцях з міжнародних відносин. Міністерству закордонних справ України потрібен кадровий потенціал для забезпечення діяльності посольств, консульських установ, економічних представництв України за кордоном. Крім того, фахівці з міжнародних відносин необхідні Верховній Раді України, представники якої здійснюють постійні контакти з парламентами зарубіжних країн, відповідним підрозділам Секретаріату Президента і Кабінету Міністрів України, а також окремих міністерств і відомств України, які у своїх структурах мають відділи і сектори зовнішньополітичних, зовнішньоекономічних та інших зв'язків за кордоном (Міністерство оборони, Служба безпеки, Міністерство економіки та з питань європейської інтеграції, Міністерство освіти і науки, Міністерство культури, Державна туристична адміністрація України тощо).

Входження України в міжнародне співтовариство передбачає повноцінне включення її в систему міжнародних правовідносин як на рівні держави, так і на рівні приватних бізнесових, громадських структур та окремих громадян. Для забезпечення цих процесів в Україні формується система державно-правових норм та організаційних структур. В Україні створені значні можливості для відкриття спільних підприємств у різних галузях господарства. Вельми актуальними є перспективи для України в галузі міжнародного туризму, для чого вона має сприятливі передумови. Розвиток зовнішньоекономічних зв'язків України в умовах формування національної економіки та її інтегрування у світовий економічний простір також вимагають відповідного кадрового забезпечення. Задовольнити ці потреби можна шляхом підготовки кваліфікованих фахівців, здатних здійснювати на належному рівні економічну, аналітичну, організаційно-управлінську та дослідницьку діяльність у сфері міжнародних відносин.

Усе це ставить на порядок денний освітньої системи України завдання підготовки висококваліфікованих фахівців-країнознавців, які володіють глибокими теоретичними знаннями і здатні на високому науковому рівні аналізувати різні аспекти життя наявних і потенційних держав-партнерів. Такі фахівці спроможні адекватно оцінювати і прогнозувати перспективні напрями різноаспектного співробітництва з тією чи іншою країною світу. До високого рівня теоретичних знань додається ще й вільне володіння іноземними мовами.

Практична діяльність фахівців з країнознавства спрямована на комплексне дослідження певних країн і регіонів світу: природних умов і ресурсів, екологічної ситуації; населення, його природного руху, розселення, міграцій, етнічного та конфесійного складу, культури, мови, літератури, традицій, духовних і моральних цінностей; історичного розвитку; політичної системи — форми правління, державного устрою, основних політичних інститутів, політичних партій і рухів, адміністративно-територіального поділу, місцевого управління та самоврядування; економіки — загального рівня економічного розвитку, основних галузей господарства, проблем і тенденцій розвитку; зовнішньої політики держави, її участі в міжнародних організаціях, зовнішніх економічних відносинах, різноаспектних відносинах з Україною. Результатами практичної професійної діяльності є науково обґрунтовані рекомендації з відповідних питань діяльності для державних органів, що беруть участь у проведенні зовнішньої політики, різноманітних наукових, освітніх, інформаційних, туристичних і культурних обмінів, зовнішнього економічного співробітництва тощо.

Відповідно до освітньо-кваліфікаційної характеристики бакалавр міжнародних відносин повинен мати професійні знання, бути переконаним щодо їх соціальної доцільності й корисності, вміти застосовувати їх у своїй професійній діяльності. Професійні знання фахівців-країнознавців формуються із всебічних і глибоких знань з історії та теорії міжнародних відносин і зовнішньої політики, сучасних міжнародних відносин і світової політики, конституційного права, міжнародного публічного та приватного права, політичної географії, порівняльної політології, світової економіки, економіки країн певного регіону,

країнознавства та багатьох інших дисциплін. Надзвичайно важливим є розуміння процесів реалізації становлення фахівця у своїй сфері, впевненості в необхідності всебічного удосконалення знань у процесі своєї діяльності, розвитку майстерного уміння користуватися повним арсеналом засобів і прийомів у вирішенні будь-яких питань зовнішньополітичного, зовнішньоекономічного і зовнішньоправового характеру. Рівень професійної культури повинен мати тенденцію до постійного удосконалення.

Бакалавр міжнародних відносин повинен мати відповідний рівень політичної, етичної та психологічної культури. В нього мають бути сформовані основні засади світогляду як загального усвідомлення навколишнього світу і свого місця в ньому щодо шляхів реалізації в умовах реальної дійсності своїх життєвих програм; розвинене філософське, економічне, політичне мислення. Він має розумітися на проблемах ринкової економіки, соціальних, національних, історичних і демографічних процесах розвитку суспільства, вільно орієнтуватися в питаннях зовнішньої політики України та інших держав, міжнародно-правових, зовнішньополітичних та зовнішньоекономічних відносинах між державами; знати всесвітню історію та історію України, засвоїти закономірності та особливості культурного розвитку людства; брати участь у громадському житті, формуванні правової свідомості та цивілізованих взаємовідносин усіх членів суспільства.

Бакалавр міжнародних відносин повинен мати широку ерудицію і культуру, розуміти національно-державні інтереси України і забезпечувати їх у своїй професійній діяльності.

Необхідно досконало володіти своїм фахом, постійно поповнювати свої знання, розширювати кругозір, застосовувати набуті знання на практиці, вільно володіти українською та двома іноземними мовами.

Згідно із “Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України”, затвердженим наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 р. № 93, та “Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах” від 2 червня 1993 р. № 161 практична підготовка студентів вищих навчальних закладів є обов’язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня “бакалавр”. Практична підготовка має на меті

закріплення теоретичних знань студентів, формування і розвитку основних професійних навичок і вмінь. Практична підготовка студентів Міжрегіональної Академії управління персоналом регламентується “Положенням про практику студентів МАУП”, затвердженим наказом Президента МАУП № 04-о від 17 січня 2005 р., рішеннями та розпорядженнями керівництва Академії.

Відповідно до навчальних планів Академії для студентів II курсу, які навчаються за спеціальністю 6. 0304000 “Країнознавство” за напрямом підготовки 0304 “Міжнародні відносини”, професійна підготовка передбачає проходження навчальної практики протягом чотирьох тижнів у IV семестрі.

МЕТА І ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Мета практики — ознайомити студентів з діяльністю організацій, що здійснюють міжнародні зв'язки, сформуванню професійні навички аналітичної та дослідницької роботи у сфері міжнародних відносин.

Основні завдання навчальної практики:

- здобуття, закріплення та поглиблення теоретичних знань відповідно до обраної спеціальності;
- формування професійних умінь і навичок застосування знань у сфері міжнародних відносин щодо: збирання та аналізу інформації з проблем життя окремих держав, їх зовнішньої політики, міжнародних відносин у світі та його регіонах; підготовки оглядів джерел і прес-релізів; складання звітів та ведення робочого щоденника; участі у підготовці та проведенні конференції; підготовки аналітичної записки, наукової статті, доповіді з проблематики міжнародних відносин, окремих аспектів розвитку певних держав світу, їх зовнішньої політики тощо;
- ознайомлення із сучасними методами організації праці у сфері міжнародних відносин;
- формування елементів творчого дослідницького підходу при вивченні проблем у сфері країнознавства і міжнародних відносин;
- розвиток навичок праці в колективі;
- виявлення ділових і моральних якостей кожного майбутнього спеціаліста у сфері міжнародних відносин;

- формування вмінь і навичок самостійної організації практичної діяльності;
- сприяння студентові у виборі напряму майбутньої професійної діяльності.

У результаті успішного проходження навчальної практики майбутні бакалаври міжнародних відносин за спеціальністю “Країнознавство” мають поглибити, а також здобути нові знання з таких основних питань:

- історія міжнародних відносин;
- теоретичні основи міжнародних відносин;
- система сучасних міжнародних відносин;
- місце країни або регіону, що вивчається, в системі міжнародних відносин;
- історичний розвиток зовнішньої політики України;
- головні сучасні проблеми зовнішньої і внутрішньої політики України;
- концептуальні основи зовнішньої політики України в 90-ті роки ХХ ст. і на сучасному етапі її розвитку;
- положення найважливіших правових документів провідних міжнародних організацій, які регламентують їх діяльність у сфері міжнародних відносин, політичної, економічної гуманітарної і культурної співпраці;
- природно-ресурсний потенціал країни чи регіону, екологічна ситуація;
- історія країни (регіону світу) в контексті всесвітньо-історичного процесу; основні етапи й особливості історичного розвитку суспільства;
- демографічна ситуація у країні (регіоні світу), природний рух, міграції, урбанізація, етнічний склад і соціальна структура населення, характер демографічних і етноконфесійних проблем;
- культурна спадщина країни (регіону світу), її місце і роль у світовій культурі, проблеми культурної ідентичності і взаємодії національних культур;
- політична система держави: конституційний устрій, характер політичного режиму, провідні політичні партії та рухи, адміністративно-територіальний устрій, особливості політичної культури, головні політичні проблеми;

- економіка країни (регіону світу), рівень розвитку, галузева і територіальна структура господарства, його провідні галузі; стан і тенденції розвитку національного ринку в регіональній і світовій господарчій системі;
- зовнішня політика держави, її національні інтереси і пріоритети, геостратегічні доктрини, методи і механізми реалізації зовнішньої політики, її взаємозв'язок з внутрішніми факторами, процес прийняття зовнішньополітичних рішень;
- головні проблеми міжнародних відносин у світі;
- проблеми і тенденції розвитку світової економіки;
- місце і роль України у глобальних і регіональних політичних, економічних, культурних процесах.

Крім того студенти повинні *вміти*:

- володіти елементарними методами наукових досліджень у сфері міжнародних відносин;
- здійснювати загальний аналіз зовнішньої та внутрішньої політики певної країни світу;
- допомагати у плануванні зовнішньополітичних, пропагандистських, інформаційних кампаній;
- володіти елементарними прийомами соціального і політичного маркетингу;
- допомагати організовувати протокольні-ділові заходи;
- вільно володіти державною мовою, риторикою, прийомами і методами публічного виступу, навичками спілкування в побутовій, професійній, суспільно-політичній, адміністративно-правовій, соціально-культурній сферах;
- працювати в колективі, виконуючи різні функції при роботі над колективними завданнями;
- володіти мовою (мовами) певної країни (регіону світу); спілкуватись нею (ними) із загальних і професійних питань;
- складати записи дипломатичних бесід;
- готувати довідки з проблематики міжнародних відносин;
- складати огляди і реферати фахового спрямування з іноземних і вітчизняних джерел інформації;
- володіти елементарними прийомами роботи з архівними джерелами;

- застосовувати раціональні засоби пошуку, вибору і використання міжнародної інформації, здійснювати перевірку та класифікувати джерела її надходження;
- організовувати свою самостійну роботу щодо розширення та поглиблення знань.

Передбачається, що студенти використовуватимуть можливості практики для збирання та опрацювання документального матеріалу для вивчення проблем зовнішньої політики та міжнародних відносин з метою підготовки курсової роботи або доповіді на студентську наукову конференцію.

ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Навчальна практика покликана закріпити та поглибити знання, набуті студентами у процесі теоретичного навчання, сформувати навички виконання професійних завдань, які відповідають освітньо-кваліфікаційній характеристиці бакалавра напряму підготовки 0304 “Міжнародні відносини”, спеціальності 6.030400 “Країнознавство”.

Згідно з “Положенням про практику студентів МАУП” відповідальність за загальну організацію і проведення практики покладається на керівників навчальних підрозділів Академії. Навчально-методичне керівництво і виконання програми навчальної практики студентів, які навчаються за напрямом “Міжнародні відносини”, забезпечує кафедра міжнародних відносин. За організацію практики і контроль за її проходженням відповідають завідувач кафедри міжнародних відносин і декан відповідного факультету. Завідувач кафедри призначає керівників практики від Академії з числа викладачів кафедри, які безпосередньо відповідають за організацію і проведення навчальної практики.

Базою для проходження навчальної практики мають бути установи та організації, які працюють у сфері міжнародних відносин. Бюро практики та працевлаштування МАУП укладає договори з базами практики. Відповідно до освітньо-професійної програми, актуальних потреб підготовки бакалаврів напряму “Міжнародні відносини” та укладених договорів щорічно розробляється робоча програма навчальної практики.

Студенти під час проходження практики зобов'язані виконувати всі види робіт, передбачених робочою програмою навчальної практики, дотримуватися вимог внутрішнього трудового розпорядку, сумлінно співпрацювати з керівництвом практики. Вся робота студентів планується на підставі єдиної робочої програми навчальної практики.

Відповідно до робочої програми навчальної практики студенти-практиканти беруть участь у запланованих заходах, добирають і вивчають статистичні дані, літературні джерела, інші матеріали, оформлюють опрацьовані у процесі роботи матеріали для складання звіту за результатами практики. Основним документом контролю роботи студента є щоденник практики, який практиканти сумлінно ведуть протягом проходження практики.

Керівники практики від Академії повинні:

- перед початком практики контролювати підготовленість баз навчальної практики;
- забезпечувати проведення всіх організаційних заходів перед початком практики: проводити інструктаж про порядок проходження практики, роздати студентам-практикантам необхідні документи;
- брати участь у розробці індивідуальних завдань студентів-практикантів, ознайомити їх з програмою, цілями та завданнями практики, системою звітності з практики, а саме: оформлення щоденника практики, подання письмового звіту, оформлення індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- виконувати робочу програму практики, разом з керівництвом і відповідальними працівниками установ, на базі яких проходить навчальна практика, забезпечувати високу якість проведення заходів згідно з програмою практики;
- контролювати забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- у разі виявлення недоліків в організації практики своєчасно їх усувати;
- контролювати виконання студентами-практикантами завдань навчальної практики;

- у складі комісії приймати заліки з практики;
- подавати завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

Права та обов'язки студентів-практикантів:

- до початку практики одержати від керівника практики від Академії інструктаж з техніки безпеки та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу навчальної практики;
- звертатися до керівників практики, завідувача кафедри з усіх питань, які виникають під час проходження навчальної практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і чітко дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки та санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- систематично вести щоденник практики, раз на тиждень давати його на перевірку керівникові практики;
- після завершення практики передати заповнений щоденник і звіт керівникові практики;
- своєчасно скласти залік з практики.

ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

№ пор.	Вид роботи
1	Ознайомлення з метою, завданнями навчальної практики і правилами техніки безпеки
2	Ознайомлення з роботою організацій та установ, які працюють у сфері міжнародних відносин
3	Збирання, аналітичне опрацювання, систематизація матеріалів згідно із завданнями практики
4	Підготовка і проведення практичних семінарів, конференцій, ділових ігор відповідно до робочої програми навчальної практики
5	Оформлення матеріалів за результатами проведеної практики. Подання на кафедру матеріалів, звітів і щоденників практики
6	Складання заліку з навчальної практики, підбиття її підсумків

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

1. Ознайомлення з метою, завданнями навчальної практики і правилами техніки безпеки

Перед початком практики завідувач кафедри та керівники практики проводять установчу конференцію, під час якої студенти ознайомлюються з метою, завданнями та вимогами до проходження практики, отримують кваліфікований інструктаж з техніки безпеки, їм видається робоча програма практики, план-графік і щоденник практики, який є основним робочим документом. Студентам надається консультація щодо виконання індивідуальних та групових завдань. Вирішення різноманітних організаційних питань.

2. Ознайомлення з роботою організацій та установ, які працюють у сфері міжнародних відносин

Відповідно до робочої програми навчальної практики студенти ознайомлюються з діяльністю різноманітних установ та організацій, які працюють у галузі міжнародних відносин: державних установ, дипломатичних представництв іноземних держав в Україні, представництв міжнародних організацій в Україні, культурних центрів, дослідницьких інститутів, центрів тощо. Для студентів організуються екскурсії, зустрічі з главами дипломатичних представництв, членами дипломатичного корпусу, відомими вченими, фахівцями в галузі міжнародних відносин. Студентам може доручатися допоміжна виконавська робота в різних структурних підрозділах установ та організацій сфери міжнародних відносин.

3. Збирання, аналітичне опрацювання, систематизація матеріалів згідно із завданнями практики

Відповідно до визначених групових та індивідуальних завдань студенти самостійно добирають необхідні матеріали з актуальних питань сучасних міжнародних відносин, зовнішньої політики, економіки, культури окремих країн і регіонів (у бібліотеках, Інтернеті, культурних центрах тощо), а також відповід-

ну літературу, складають бібліографію з тієї чи іншої теми, аналізують і систематизують літературний матеріал. У разі потреби здійснюють розрахунки індексів, коефіцієнтів тощо. Виконують картосхеми, графіки, діаграми, схеми, інший ілюстративний матеріал.

4. Підготовка і проведення практичних семінарів, конференцій, ділових ігор відповідно до робочої програми навчальної практики

Напрацьований матеріал використовується при підготовці студентів до семінарів, ділових ігор, конференцій. Питання до семінарів попередньо визначаються керівником практики відповідно до завдань, над якими працюють студенти (як індивідуально, так і в групах). Конференції та ділові ігри присвячуються актуальним проблемам сучасних міжнародних відносин, участі України в інтеграційних процесах, проблемам розвитку окремих країн і регіонів світу тощо. До відома студентів заздалегідь доводяться сюжети ділових ігор, проблемні ситуації, склад і функції учасників, теми конференцій, перелік питань для обговорення тощо.

5. Оформлення матеріалів за результатами проведеної практики. Подання на кафедру матеріалів, звітів і щоденників практики

Здійснюється відбір опрацьованого матеріалу для створення систематизованого звіту як кінцевого результату навчальної практики. При командно-груповій формі роботи кожен з учасників групи виконує свої функції й відповідно до них готує свій розділ загального звіту. Письмовий звіт оформлюється відповідно до вимог. Усі студенти також готуються до усного захисту результатів навчальної практики.

Студенти подають на кафедру оформлені за вимогами щоденники практики, письмові звіти, інші матеріали. Керівник практики перевіряє зміст, повноту і достовірність записів студента і заповнює у відповідному розділі щоденника власний висновок щодо діяльності студента на практиці та пропонує свою оцінку його роботи.

6. Складання звіту з навчальної практики, підбиття її підсумків

Під час підсумкової конференції студенти захищають свої звіти перед комісією. Кожен з них має усно захищати результати навчальної практики. Комісія оцінює роботу студента за чотирибальною шкалою. У підсумках кафедра враховує побажання студентів щодо організації навчальної практики і пропозиції керівників практики від Академії.

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Навчальна практика (відповідно до наказу № 04-о від 17 січня 2005 р. щодо “Положення про практику студентів МАУП”) є початковим етапом ознайомлення студентів з обраною спеціальністю, отримання професійних знань і навичок, які допоможуть при вивченні теоретичних курсів, ознайомлення із сучасними методами організації професійної діяльності. Заняття під час навчальної практики проводяться у формі екскурсій, практичних робіт, семінарських занять, ділових ігор, виконання різноманітних ситуаційних завдань. Крім того студенти можуть виконувати безпосередньо виробничі завдання, пов’язані з допоміжною виконавською діяльністю, в організаціях та установах, які є базами практики. Керівники практики з числа викладачів випускної кафедри міжнародних відносин організують діяльність студентів відповідно до робочої програми навчальної практики.

Під час установчої конференції керівники практики ознайомлюють студентів з метою, основними завданнями та вимогами до проходження практики, доводять до відома студентів сутність і зміст основних завдань, пояснюють технологію застосування провідних методів проходження навчальної практики. Саме на першому етапі дуже важливо чітко пояснити студентам алгоритм їхньої діяльності під час практики. При груповій організації роботи рекомендується формувати невеликі творчі групи (3–5 студентів). При цьому слід враховувати творчий, інтелектуальний та діловий потенціал учасників групи, їхню психологічну сумісність. При груповій формі роботи необхідно призна-

чити керівником групи справжнього лідера, авторитетного і спроможного організувати групу для плідної діяльності (враховуючи, безумовно, думку самих студентів). З метою зацікавлення студентів рекомендується запропонувати студентам імітацію роботи конкретних дослідницьких, експертних, прогностичних творчих колективів (наприклад, груп вивчення зовнішніх економічних зв'язків певної країни, оцінки перспектив розвитку двосторонніх відносин між державами, вступу до певної міжнародної організації, проблем розв'язання реального чи умовного воєнно-політичного конфлікту, оцінки природно-ресурсного потенціалу певної держави, екологічної або демографічної ситуації, перспектив розвитку економічних чи політичних процесів у певних країнах або регіонах тощо).

При груповій формі роботи керівникові практики слід дати можливість студентам демократично вирішувати питання розподілу ролей у групі. Довіра до керівника групи, її членів (при одночасному контролі їхньої діяльності) сприятиме розвитку ініціативи, організаторських здібностей, зміцненню віри у свої сили, відповідальності студентів за довірену справу. При цьому під час розподілу ролей і функцій керівник практики має враховувати побажання студентів, а також особливості їхньої індивідуальної психології.

Студентам даються також індивідуальні завдання, враховуючи рівень підготовленості до самостійної діяльності, бажання опрацьовувати ту чи іншу проблему. Важливо зацікавити студента практичною цінністю роботи під час навчальної практики для підготовки його як висококваліфікованого фахівця.

Доцільним є використання під час практики активних методів навчання студентів. Рекомендується поглиблене дослідження питань, які вивчаються під час традиційних занять (лекцій, семінарів), з тематики міжнародних відносин і країнознавства. Пропонується застосування методів "мозкового штурму", сюжетно-рольових ігор, інтерв'ювання, дискусій у творчих групах і між групами, презентацій результатів роботи, конференцій тощо. Важливо забезпечити участь усіх студентів-практикантів у діловій грі чи/та конференції.

Перед проведенням екскурсій до дипломатичних представництв іноземних держав в Україні, представництв міжнародних організацій, культурних центрів, зустрічей з дипломатичними представниками, вченими, спеціалістами у сфері міжнародних відносин слід дати завдання студентам підготуватися до таких заходів шляхом опрацювання літератури з відповідної тематики, підготовки запитань тощо.

При виконанні групових та індивідуальних завдань студенти працюють у бібліотеці з каталогами, складають бібліографічні списки з відповідної тематики, опрацьовують літературні джерела, збираючи, аналізуючи та систематизуючи потрібну інформацію. Керівники практики ознайомлюють студентів з елементарними математико-статистичними методами обробки інформації. Студенти тренуються в розрахунках найпоширеніших індексів, коефіцієнтів тощо. Статистичний матеріал зводиться в таблиці. На основі статистичних даних студенти вчать будувати графіки, діаграми, а також схеми, картосхеми, картограми, картодіаграми (в тому числі за допомогою комп'ютерної техніки). Рекомендується організувати практичну роботу студентів з використанням інформаційних технологій (за можливості з використанням відповідної техніки). Керівники практики контролюють процес виконання завдань студентами, дають їм необхідні консультації. З метою надання роботі студентів більшої динамічності та насиченості можливе доповнення визначених попередньо завдань новими ситуаційними моментами (наприклад, надання додаткової вихідної інформації, введення нової діючої особи міжнародних відносин, пропозиція прогнозування відносин з іншими зовнішньоекономічними партнерами, вступ в умовний воєнно-політичний конфлікт нового суб'єкта тощо).

Напрацьований матеріал використовується при підготовці студентів до семінарів-дискусій, ділових ігор, конференцій. Можливе проведення семінарів з актуальних проблем сучасних міжнародних відносин, проблем розвитку окремих країн і регіонів світу. Конференції та ділові ігри бажано також будувати на сучасному актуальному матеріалі, щоб зацікавити студентів узяти в них участь. Особлива увага приділяється розвитку пізнавальної активності студентів при виконанні завдань творчого, пошукового характеру. Ділові ігри проводяться як усередині

груп, так і між групами. У процесі ділової гри чи конференції студенти демонструють свої фахові знання, вміння формулювати та аргументовано обстоювати власну думку, навички працювати в команді. Участь студентів у семінарах, ділових іграх, конференціях та інших заходах оцінюється керівниками практики і враховується в загальній оцінці навчальної практики студента на підсумковій конференції.

Доцільним є доручення студентам допоміжної виконавської роботи в різноманітних структурних підрозділах установ та організацій сфери міжнародних відносин. Студенти-практиканти можуть допомагати в організації конференцій, круглих столів, презентацій, дипломатичних протокольних заходів, дипломатичному листуванні. Студенти можуть працювати в архівах установ, готувати довідки щодо природно-ресурсного потенціалу, населення, політичної системи, економіки, зовнішньої політики окремих держав світу.

ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ. ЗАХИСТ ПРАКТИКИ

Якщо студенти брали участь у груповій формі пошукової практичної діяльності, то документальним результатом проходження навчальної практики є груповий звіт у вигляді реферату на аркушах паперу формату А4, в якому вони вказують склад учасників групи, відображають сутність вибраної для групової роботи теми, досягнуті результати, основні висновки за результатами практичної діяльності та свої пропозиції щодо оптимізації проведення практики. У кінці реферату має бути список використаної літератури. Текст звіту бажано супроводжувати ілюстративним матеріалом — картосхемами, графіками, діаграмами, схемами тощо, а також статистичними таблицями (в разі потреби їх можна оформити як додатки). При цьому має бути чітко визначений внесок кожного учасника групи у спільну роботу (наприклад, окремий розділ реферату).

У разі якщо студент мав індивідуальне творче завдання, то документальним результатом його практичної діяльності є звіт у вигляді реферату на визначену тему обсягом 15–20 сторінок формату А4. У звіті студент зазначає характер і обсяг викона-

них завдань, розкриває сутність обраної теми, робить висновки, дає власну оцінку щодо ефективності і корисності практики, висловлює зауваження та побажання.

Наприкінці навчальної практики студенти здають щоденники практики, письмові звіти та інші матеріали на кафедру. Керівник практики у своєму висновку відображає рівень засвоєних студентом теоретичних знань та уміння застосовувати їх на практиці, відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики, якість оформлення звітної документації, висновки і пропозиції щодо оцінки проходження практики студентом.

Після закінчення навчальної практики проводиться підсумкова конференція. Для захисту практики директором навчального підрозділу або завідувачем кафедри призначається комісія, до складу якої входять завідувач кафедри (або його заступник) і керівники практики від Академії. Студенти в індивідуальному порядку захищають перед комісією звіти з практики. У процесі захисту студент має охарактеризувати виконану роботу і відповіді на запитання членів комісії щодо різних аспектів його діяльності під час навчальної практики та опрацьованої теми. Студенти можуть запропонувати свої пропозиції щодо вдосконалення проведення навчальної практики та обґрунтувати їх доцільність.

Підсумкова оцінка навчальної практики студента залежить від показників його роботи під час семінарів, конференцій, ділових ігор, якості виконання письмового звіту, усного захисту результатів практики (доповідь і відповіді на запитання членів комісії). Диференційований залік з практики оцінюється за чотирибальною шкалою. Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та проставляється в залікову книжку студента за підписами членів комісії. Відмітка про складання заліку враховується нарівні з іншими оцінками, які характеризують успішність студента.

Підсумки навчальної практики є предметом розгляду на засіданнях кафедри: керівники практики звітують про результати проходження студентами навчальної практики, обговорюються претензії та побажання студентів, висловлюються пропозиції щодо удосконалення організації навчальної практики, урізноманітнення засобів її проведення, використання сучасних методик, передового досвіду.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. *Безуглий В. В., Козинець С. В.* Регіональна та соціальна географія світу: Посібник. — К.: Академія, 2003. — 688 с.
2. *Бойко Н. А.* Экономическая и социальная география: Учеб. пособие. — К.: КНЕУ, 2002. — 216 с.
3. *Бромлей Ю. В., Подольный Р. Г.* Человечество — это народы. — М.: Мысль, 1990. — 391 с.
4. *Васильев Л. С.* История Востока: В 2 т. — М., 1993. — Т. 2. — 498 с.
5. *Географический энциклопедический словарь: Географические названия.* — М.: Сов. энцикл., 1989. — 592 с.
6. *XX век: Явления века. Страны. Люди: Краткая ист. энцикл.: В 2 т.* — М.: Наука, 2002. — Т. 2. — 520 с.
7. *Дорошевский М. В., Мысливец Г. В.* Экономическая и социальная география мира: Учеб. пособие. — К.: МАУП, 2003. — 184 с.
8. *Дюрозель Ж.-Б.* Історія дипломатії від 1919 року до наших днів / Пер. з фр. Є. Марічева, Л. Погорелової, В. Чайковського. — К., 1993. — 903 с.
9. *Економіка зарубіжних країн / За ред. Ю. Г. Козака, В. В. Ковалевського, К. І. Ржепішевського.* — К.: ЦУЛ, 2003. — 352 с.
10. *Ислам. Энциклопедический словарь.* — М., 1991. — 198 с.
11. *Козик В. В., Панкова Л. А., Даниленко Н. Б.* Міжнародні економічні відносини: Навч. посіб. — К.: Знання-Прес, 2000. — 277 с.
12. *Коппель О. А., Пархомчук О. С.* Міжнародні відносини ХХ ст. — К.: Школяр, 1999. — 255 с.
13. *Мировая экономика. Экономика зарубежных стран: Учебник / Под ред. В. П. Колесова, М. Н. Осьмовой.* — М.: Флинт, 2000. — 408 с.
14. *Міжнародні відносини: історія, теорія, економіка: Навч. посіб.* — Львів: ЛНУ, 2002. — 397 с.
15. *Міжнародні відносини та зовнішня політика (1945–1970 рр.): Підручник / В. А. Манжола, М. М. Білоусов, Л. Ф. Гайдуков та ін.* — К.: Либідь, 1999. — 558 с.

16. *Міжнародні відносини та зовнішня політика (1980–2000 рр.): Підручник* / В. А. Манжола, М. М. Білоусов, Л. Ф. Гайдуков та ін. — К.: Либідь, 2001. — 622 с.
17. *Решетников Ф. М.* Правовые системы стран мира: Справочник. — М., 1993. — 256 с.
18. *Ріяка В. О., Цвік М. В.* Конституційне право зарубіжних країн: Навч. посіб. — К.: Юрінком Інтер, 2002. — 512 с.
19. *Світова економіка: Підручник* / А. С. Філіппенко та ін. — К.: Либідь, 2001. — 582 с.
20. *Соколенко С. И.* Современные мировые рынки и Украина. — К.: Демос, 1995. — 354 с.
21. *Социально-экономическая география зарубежного мира* / Под ред. В. В. Вольского. — М.: Крон-Пресс, 1998. — 592 с.
22. *Страноведение: Учеб. пособие* / П. И. Рогач и др. — Минск: БГЭУ, 2003. — 284 с.
23. *Страны мира: Энцикл. справ.* — Смоленск: Русич, 2000. — 624 с.
24. *Страны. Народы. Цивилизации* / Гл. ред. М. Д. Аксенова. — М.: Аванта +, 2002. — 704 с.
25. *Ушакова Н. Г., Помінова І. І.* Соціально-економічні типи країн: Навч. посіб. — К.: Професіонал, 2004. — 304 с.
26. *Шаповал В. М.* Державний лад країн світу. — К., 1999. — 320 с.
27. *Экономическая, социальная и политическая география мира. Регионы и страны* / Под ред. С. Б. Лаврова, Н. В. Каледина. — М.: Гардарики, 2002. — 928 с.
28. *Юрківський В. М.* Країни світу: Довідник. — К.: Либідь, 1999. — 368 с.
29. *Юрківський В. М.* Регіональна економічна і соціальна географія. Зарубіжні країни: Підручник. — К.: Либідь, 2000. — 416 с.

ДОДАТКИ

Додаток 1

Зразок оформлення листа про проходження практики

Директору _____
(повна назва інституту)

(прізвище та ініціали)

(прізвище та ініціали студента)

Група _____

Спеціальність _____

Форма навчання _____

Прошу дозволити проходження _____ в термін
(вказати вид практики)
з “__” _____ по “__” _____ на базі _____
(повна назва закладу)

Керівник практики від _____
(повна назва навчального закладу — бази практики)

(прізвище та ініціали, посада)

Погоджено:

(підпис керівника практики від _____ (прізвище та ініціали)
навчального закладу — бази практики)

“_____” _____
(дата)

(підпис керівника навчального закладу) _____ (прізвище та ініціали)

“_____” _____
(дата)

МП

(підпис студента)

“_____” _____
(дата)

(Лист надсилається в інститут на ім'я директора за 1,5–2 місяці до початку практики)

Щоденник практики студента

Щоденник розроблений за формою, що визначена в “Положенні про практику студентів МАУП”, затвердженого наказом президента Академії від 17 січня 2005р. № 04-о і включає такі частини:

- перша сторінка, де зазначено вид практики студента, навчальний підрозділ, курс, групу, спеціальність;
- направлення на практику;
- календарний план проходження практики;
- звіт про виконання програми практики;
- відгук керівника практики від підприємства і оцінка роботи студента;
- відгук керівника практики від Академії про роботу студента;
- основні положення практики;
- правила ведення й оформлення щоденника.

Бланки щоденника за формою можна отримати під час установчої конференції практики (на випускній кафедрі, в навчальній частині, в деканаті).

Додаток 3

Зразок оформлення першої сторінки звіту
про виконання практики студентом

Міжрегіональна Академія управління персоналом	
ЗВІТ	
про виконання програми _____ практики	
(вид практики)	
студента _____	
(прізвище, ім'я, по батькові)	
групи _____	
Спеціальність _____	
Кваліфікаційний рівень _____	
База практики _____	
(повна назва)	
Керівник практики від бази практики	Керівник практики від випускної кафедри
_____	_____
(посада, прізвище, ініціали)	(посада, прізвище, ініціали)
Звіт захищено " ____ " _____ 200_ р.	Звіт захищено " ____ " _____ 200_ р.
_____	_____
(підпис)	(підпис)
Київ 200_	

ЗМІСТ

Пояснювальна записка	3
Мета і зміст навчальної практики	6
Організація і проведення навчальної практики	9
План навчальної практики	11
Програма навчальної практики	12
Методичні вказівки	
до виконання програми навчальної практики	14
Оформлення результатів практики. Захист практики	17
Список рекомендованої літератури	19
Додатки	21

Відповідальний за випуск *Н. В. Медведєва*
Редактор *О. І. Маєвська*
Комп'ютерне верстання *Т. В. Кулік*

Зам. № ВКЦ-2130

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