

Федеральное агентство по образованию
АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГОУВПО «АмГУ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой всемирной истории
и международных отношений»

_____ Н.А. Журавель

« ___ » _____ 2008 г.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

для специальности: 032301 «Регионоведение»
(специализации «США и Канада», «страны Западной Европы»)

Составитель: к.и.н., доцент кафедры ВИ и МО Н.А. Журавель

Печатается по решению
редакционно-издательского совета
факультета международных отношений
Амурского государственного
университета

Н.А. Журавель

Учебно-методический комплекс по производственной (преддипломной) практики для студентов очной формы обучения специальности 032301 «Регионоведение» (специализации «США и Канада», «страны Западной Европы»). - Благовещенск: Амурский гос. ун-т, 2008. – 16 с.

Учебно-методические рекомендации ориентированы на оказание помощи студентам очной формы обучения по специальности «Регионоведение» (специализации «США и Канада», «страны Западной Европы») для успешного прохождения производственной (преддипломной) практики.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Программа практики, соответствующая требованиям государственного образовательного стандарта.....	4
2. Рабочая программа практики.....	4-7
3. Методические рекомендации организациям (учреждениям), принимающим для прохождения производственной (преддипломной практики)	8-10
4. Методические рекомендации для прохождения производственной (преддипломной) практики студентами	10-14
5. Методические рекомендации по организации практики для руководителя практики от кафедры	15
6. Примерная тематика индивидуальных заданий	16
7. Карта обеспеченности руководства практики кадрами профессорско-преподавательского состава.....	16

I. Программа практики, соответствующая требованиям государственного образовательного стандарта.

Программа, разработанная и утвержденная УМО по специальности, отсутствует.

II. Рабочая программа практики.

Министерство образования и науки РФ
Федеральное агентство по образованию
АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(ГОУВПО «АмГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УНР
Е.С.Астапова
«___» _____ 200__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По производственной (преддипломной) практике

Для специальности: 032301 (350300) - «регионоведение» (специализации «США и Канада», «страны Западной Европы»).

Курс 5 Семестр 10

Продолжительность 8 недель

Форма контроля: дифференцированный зачет.

Составитель: Журавель Н.А., доцент, к.и.н.
(Ф.И.О., должность, ученое звание)

Факультет международных отношений
Кафедра всемирной истории и международных отношений

1. Общие положения.

Производственная (преддипломная) практика по специальности «Регионоведение» является важной составной частью учебного плана подготовки студентов.

Цель практики – закрепить в ходе практической деятельности знания и навыки, полученные в процессе обучения по специальности «Регионоведение».

В задачи практики входит освоение практических должностных обязанностей, предусмотренных квалификацией «Регионовед» для различных государственных, общественных и коммерческих структур.

В ходе практики студенты приобретают также навыки по различным видам профессиональной деятельности, которые предусмотрены государственным образовательным стандартом по специальности, что способствует их становлению в качестве полноценных высококвалифицированных специалистов в сфере регионоведения.

2. Место практики и распределение времени.

Практика может быть проведена:

- в представительстве МИД РФ в Амурской области;
- в комитетах по внешнеэкономическим отношениям администрации города и области;
- в отделах протокола администрации города и области;
- в местных администрациях;
- в средствах массовой информации;
- в различных коммерческих структурах, частных компаниях

Производственная практика по специальности «Регионоведение» проводится для студентов V курса в X семестре в течение 8 недель в непрерывной форме после завершения теоретических курсов и практических дисциплин, предусмотренных учебным планом.

3. Организация и содержание практики.

Студенты направляются на практику деканатом факультета международных отношений. Они направляются на место практики в то ведомство, учреждение, организацию и т.д., с которыми заключен соответствующий договор. Если студенты выбирают место практики самостоятельно с учетом места предстоящей работы, то направление на практику и другие документы о прохождении практики проходят согласование в установленном порядке.

Студенты составляют индивидуальный план практики, соответствующий программе производственной (преддипломной) практики, который утверждает руководитель практики.

В ходе практики студенты:

- Знакомятся с организацией, учреждением и т.п. и его деятельностью;
- приобретают новые знания, методически и психологически готовятся к изменению направления и характера своей профессиональной деятельности;
- совершенствуют навыки на научной основе организовать свой труд, методы сбора, хранения и обработки информации, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники, умения публичного выступления, участия в дискуссиях по профессиональным проблемам;
- участвуют в анализе и прогнозировании различных явлений и процессов;
- учатся работе в коллективе, знакомятся с методами управления, принятия управленческих решений;
- применяют и совершенствуют навыки владения языком (языками) изучаемого региона, речевой деятельности в повседневной, профессиональной, общественно-политической,

административно-правовой, социально-культурной сферах общения.

4. Отчетность по практике.

По окончании практики студенты представляют руководителю практики:

- Дневник практики с индивидуальным планом, описанием проделанной работы и проведенных мероприятий, отзывом с места практики с печатью и завизированный руководителем организации.
- Аналитический отчет об организации, учреждении и т.п., на базе которого проходила практика, в частности о его международной деятельности.
- Индивидуальное задание, полученное перед выходом на практику, сформулированное с учетом места прохождения практики.

Оценка за практику заносится в зачетную книжку за подписью руководителя практики.

При выставлении итоговой оценки учитывается своевременность предоставления студентом надлежащей документации в ходе практики, промежуточные отзывы о работе студентов в ходе прохождения практики, качество аналитического отчета и индивидуального задания, оценка, выставленная куратором студента на месте прохождения практики.

III. Методические рекомендации организациям (учреждениям), принимающим для прохождения производственной (преддипломной практики).

1. Общие положения.

Производственная (преддипломная) практика по специальности «Регионоведение» является важной составной частью учебного плана подготовки студентов.

Цель практики - закрепить в ходе практической деятельности знания и навыки, полученные в процессе обучения по специальности «Регионоведение».

В задачи практики входит освоение практических должностных обязанностей, предусмотренных квалификацией «Регионовед» для различных государственных, общественных и коммерческих структур.

В ходе практики студенты приобретают также навыки по различным видам профессиональной деятельности, которые предусмотрены государственным образовательным стандартом по специальности, что способствует их становлению в качестве полноценных высококвалифицированных специалистов в сфере регионоведения.

2. Место практики и распределение времени.

Производственная практика по специальности «Регионоведение» проводится для студентов V курса в X семестре в течение 8 недель в непрерывной форме после завершения теоретических курсов и практических дисциплин, предусмотренных учебным планом. _

Практика может быть проведена:

- в представительстве МИД РФ в Амурской области;
- в комитетах по внешнеэкономическим отношениям администрации города и области;
- в отделах протокола администрации города и области;

- вместных администрациях;
- в СМИ;
- в различных коммерческих структурах.

3. Организация и содержание практики.

Студенты направляются на практику деканатом факультета международных отношений. Они направляются на место практики в то ведомство, учреждение, организацию и т.д., с которыми заключен соответствующий договор. Если студенты выбирают место практики самостоятельно с учетом места предстоящей работы, то направление на практику и другие документы о прохождении практики проходят согласование в установленном порядке.

Студенты обязаны предоставить на предприятие(учреждение) копию договора, подписанную представителем предприятия и деканом ФМО, заверенную печатями, с реквизитами сторон.

В ходе практики студенты:

- знакомятся с организацией, учреждением и т.п. и его деятельностью;
- приобретают новые знания, методически и психологически готовятся к изменению направления и характера своей профессиональной деятельности;
- совершенствуют навыки на научной основе организовать свой труд, методы сбора, хранения и обработки информации, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники, умения публичного выступления, участия в дискуссиях по профессиональным проблемам;
- участвуют в анализе и прогнозировании различных явлений и процессов;
- учатся работе в коллективе, знакомятся с методами управления, принятия управленческих решений;
- применяют и совершенствуют навыки владения языком (языками) изучаемого региона, речевой деятельности в повседневно - обиходной,

профессиональной, общественно - политической, административно - правовой, социально - культурной сферах общения.

Руководитель практики от учреждения (организации) осуществляет назначение заданий для студента, контроль за исполнением работы, предоставляет соответствующую информацию руководителю практики от факультета.

4. Отчетность по практике.

По окончании практики руководитель практики от предприятия составляет отзыв о работе студента с рекомендуемой оценкой и заносит его в дневник по практике.

IV. Методические рекомендации для прохождения производственной (преддипломной) практики студентами, обучающимися по специальности 0213, 35003 – «регионоведение» (специализации: «регионоведение США и Канады», «регионоведение стран Западной Европы»).

1. Общие положения.

Производственная (преддипломная) практика по специальности «Регионоведение» является важной составной частью учебного плана подготовки студентов.

Цель практики - закрепить в ходе практической деятельности знания и навыки, полученные в процессе обучения по специальности «Регионоведение».

В задачи практики входит освоение практических должностных обязанностей, предусмотренных квалификацией «Регионовед» для различных государственных, общественных и коммерческих структур.

В ходе практики студенты приобретают также навыки по различным видам профессиональной деятельности, которые предусмотрены государственным образовательным стандартом по специальности, что

способствует их становлению в качестве полноценных высококвалифицированных специалистов в сфере регионоведения.

2. Место практики и распределение времени.

Производственная практика по специальности «Регионоведение» проводится для студентов V курса в IX-X семестре в течение 8 недель в непрерывной форме после завершения теоретических курсов и практических дисциплин, предусмотренных учебным планом.

3. Организация и содержание практики.

Студенты направляются на практику деканатом факультета международных отношений. Они направляются на место практики в то ведомство, учреждение, организацию и т.д., с которыми заключен соответствующий договор. Если студенты выбирают место практики самостоятельно с учетом места предстоящей работы, то направление на практику и другие документы о прохождении практики проходят согласование в установленном порядке.

Студенты составляют индивидуальный план практики, соответствующий программе производственной (преддипломной) практики, который утверждает руководитель практики.

В ходе практики студенты:

- знакомятся с организацией, учреждением и т.п. и его деятельностью;
- приобретают новые знания, методически и психологически готовятся к изменению направления и характера своей профессиональной деятельности;
- совершенствуют навыки на научной основе организовать свой труд, методы сбора, хранения и обработки информации, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники, умения публичного выступления, участия в дискуссиях по профессиональным проблемам;

- участвуют в анализе и прогнозировании различных явлений и процессов;
- учатся работе в коллективе, знакомятся с методами управления, принятия управленческих решений;
- применяют и совершенствуют навыки владения языком (языками) изучаемого региона, речевой деятельности в повседневной - обиходной, профессиональной, общественно - политической, административно - правовой, социально - культурной сферах общения.

4. Отчетность по практике.

По окончании практики студенты представляют руководителю практики:

- Дневник практики.
- Аналитический отчет.

Оценка за практику заносится в зачетную книжку за подписью руководителя практики.

Дневник практики представляет собой унифицированный бланк, выдаваемый студенту перед началом работы. При его оформлении необходимо обратить внимание на следующие аспекты:

- Наличие официальной информации о стороне, направляющей на практику и стороне, принимающей практиканта.
- План прохождения практики, который включает в себя:
 - знакомство с предприятием (организацией);
 - перечень заданий с указанием сроков их исполнения, полученных от лица, курирующего прохождение практики от предприятия (организации);
 - работа над сбором информации для аналитического отчета
- Отзыв лица, курирующего прохождение практики от предприятия (организации) с указанием рекомендуемой оценки.

- Отзыв руководителя практики от кафедры, составленный на основе текущего контроля прохождения практики, отзыва с места прохождения практики и аналитического отчета.
- Личные записи студента (заполняются по мере необходимости и по желанию самого практиканта).
- Наличие необходимых подписей, заверенных печатью со стороны, направляющей на практику и стороны, принимающей практиканта.

Аналитический отчет представляет собой письменную работу, объемом не менее 5 машинописных страниц. Шрифт Times New Roman, кегль – 14, междустрочный интервал – 1,5, выравнивание по ширине. Поля: верхние – 2, нижние – 2, левое – 3, правое – 1. Структура отчета следующая:

- титульный лист, оформленный по образцу, представленном в приложении № 1;
- характеристику предприятия (организации), на базе которого проходила практика: краткая история создания и развития, структура, статус, основные направления деятельности;
- анализ международной деятельности предприятия (организации), включая собственный прогноз ее перспектив развития.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Амурский государственный университет»
(ГОУВПО «АмГУ»)

Кафедра всемирной истории и международных отношений

Отчёт
по производственной (преддипломной) практике

Выполнила
студентка 902 группы

О.В. Гокова

Проверил
к.и.н., доцент

Е. В. Буянов

Благовещенск 2004

V. Методические рекомендации по организации практики для руководителя практики от кафедры.

В начале семестра проводится первая ознакомительная организационная консультация. На ней до сведения студентов доводится информация о времени, возможных местах проведения кафедры, правилах заключения договоров. Устанавливается срок сдачи договоров в деканат и на кафедру.

В течение семестра осуществляется помощь в выборе мест практики и заключении договоров, контролируется сдача соответствующих документов, правильность их оформления.

В установленные сроки подается служебная записка о направлении на производственную (преддипломную практику).

Накануне выхода на практику проводится консультация, на которой студенты детально знакомятся с содержанием и сроками сдачи отчетных документов, получают дневники практики, индивидуальные задания. Так же фиксируются координаты студентов и руководителей (кураторов) практики на предприятиях, назначаются консультации на период проведения практики.

В течение практики руководитель связывается с кураторами на предприятиях, посещает места практик, оказывает необходимую помощь. В случае прохождения практики студентом за пределами г. Благовещенска контроль производится с помощью телефонной связи.

В установленные сроки руководитель практики собирает и проверяет отчетные документы и выставляет итоговую оценку. Завершается практика проведением конференции. На ней обсуждаются итоги деятельности студентов, предложения по повышению эффективности проведения практики. На конференцию могут приглашаться студенты 4 курса.

VI. Примерная тематика индивидуальных заданий.

1. Поиск и систематизация документов по предложенной теме.
2. Охарактеризовать региональную направленность внешнеэкономической деятельности предприятия.
3. Оценить место и роль учреждения в системе органов власти, решающих проблемы международного развития г. Благовещенска.
4. Оценить место и роль городской администрации (структурного подразделения) в системе органов власти, решающих проблемы международного развития г. Благовещенска.
5. Охарактеризовать проблемы, с которыми сталкивается организация в процессе взаимодействия с зарубежными партнерами, и предложить возможные пути решения.
6. Охарактеризовать услуги, которые предлагает организация в рамках международной деятельности.
7. Охарактеризовать практическое сотрудничество учреждения с аналогичными структурами в КНР (других стран).
8. Охарактеризовать основных зарубежных партнеров организации.

17. Карта обеспеченности руководства практикой кадрами профессорско-преподавательского состава.

Сведения на 01.09.2008 г.

Фамилия И.О., должность по штатному расписанию	Какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, специальность по диплому	Ученая степень и ученое (почетное) звание	Стаж научно-педагогической работы по преподаваемой дисциплине	Основное место работы, должность	Условия привлечения к трудовой деятельности
Зубенко Елена Викторовна, ассистент	Амурский государственный университет «регионоведение»	нет	2 года	АмГУ, ассистент кафедры ВИ и МО	штатный