

**ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

Економічний факультет
Кафедра управління персоналом і маркетингу

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан економічного факультету

А.В. Череп

(підпис)

2021

РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

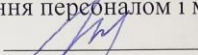
Виробнича практика
(назва практики)

Ступінь вищої освіти	Бакалавр
Спеціальність	075 Маркетинг
Освітньо-професійна програма	Маркетинг
Освітня кваліфікація	Бакалавр маркетингу

РОЗРОБЛЕНО кафедрою управління персоналом і маркетингу економічного факультету
Запорізького національного університету

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: Іванов М.М. – д.е.н., професор, професор кафедри управління
персоналом і маркетингу, Корінев В.Л. – д.е.н., професор, професор кафедри управління
персоналом і маркетингу, Гельман В.М. – д.е.н., доцент, доцент кафедри управління
персоналом і маркетингу, Бехтер Л.А. – к.е.н., доцент, доцент кафедри управління
персоналом і маркетингу.

ОБГОВОРЕНО ТА РЕКОМЕНДОВАНО ДО ЗАТВЕРДЖЕННЯ КАФЕДРОЮ УПРАВЛІННЯ
ПЕРСОНАЛОМ І МАРКЕТИНГУ «27» серпня 2021 р., протокол № 1.

Завідувач кафедри управління персоналом і маркетингу
д.е.н., професор  /Іванов М.М./

Схвалено науково-методичною радою економічного факультету
Протокол від «30» серпня 2021р. № 1.

Голова НМР факультету  /Колобердянко І.І./

1. Вступ

Ступінь вищої освіти, спеціальність, освітня програма	Кількість кредитів	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
Ступінь вищої освіти: Бакалавр Спеціальність: 075 маркетинг Освітньо-професійна програма: маркетинг	6	Рік підготовки:	
		4-й	4-й
		Семестр:	
		8-й	8-й
		Вид контролю:	
		залік	залік

2. Компетентності

У результаті проходження практики студент повинен набути таких результатів навчання (знання, уміння тощо) та компетентностей:

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК5. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.

ЗК6. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК7. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК8. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

СК1. Здатність логічно і послідовно відтворювати отримані знання предметної області маркетингу.

СК2. Здатність критично аналізувати й узагальнювати положення предметної області сучасного маркетингу.

СК3. Здатність використовувати теоретичні положення маркетингу для інтерпретації та прогнозування явищ і процесів у маркетинговому середовищі.

СК5. Здатність коректно застосовувати методи, прийоми та інструменти маркетингу.

СК7. Здатність визначати вплив функціональних областей маркетингу на результати господарської діяльності ринкових суб'єктів.

СК8. Здатність розробляти маркетингове забезпечення розвитку бізнесу в умовах невизначеності.

СК12. Здатність обґрунтовувати, презентувати і впроваджувати результати досліджень у сфері маркетингу.

СК14. Здатність пропонувати вдосконалення щодо функцій маркетингової діяльності.

СК 15. Здатність критично аналізувати і узагальнювати концепції в області сучасного маркетингу.

3. Мета та завдання практики

Основною метою виробничої практики є:

- ознайомлення з виробничою діяльністю підприємства, організації, установи;
- закріплення теоретичних знань з дисциплін «Маркетингова товарна політика», «Поведінка споживача», «Основи інноваційного бізнесу», «Маркетинг», «Маркетинг послуг», «Маркетингове ціноутворення», «Система управління якістю», «Аналіз фінансово-господарської діяльності»;
- придбання практичних навиків з виробничо-аналітичної роботи підприємства або організації;
- ознайомлення з організацією і функціонуванням економічної та маркетингової служби підприємства;
- ознайомлення з порядком складання маркетингової стратегії суб'єкта господарювання;
- набуття практичних навичок маркетингової роботи на виробництві;
- поглиблення навиків науково-дослідної роботи, збір матеріалів для проведення дослідження цільового ринку;
- збирання матеріалів для написання звіту.

Виробничі практики покликані сформувати професійні уміння і навички; навчити приймати самостійні вирішення в реальних виробничих умовах.

Реалізуються поставлені цілі шляхом самостійного вивчення виробництва і виконання студентами програми практики.

У результаті проходження практики студент повинен набути таких результатів навчання:

ПРН 1 Демонструвати знання і розуміння теоретичних основ та принципів провадження маркетингової діяльності.

ПРН 3 Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань у сфері маркетингу.

ПРН 4 Збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та маркетингові показники, обґрунтовувати управлінські рішення на основі використання необхідного аналітичного й методичного інструментарію.

ПРН 5 Виявляти й аналізувати ключові характеристики маркетингових систем різного рівня а також особливості поведінки їх суб'єктів.

ПРН 6 Визначати функціональні області маркетингової діяльності ринкового суб'єкта та їх взаємозв'язки в системі управління, розраховувати відповідні показники, які характеризують результативність такої діяльності.

ПРН 16 Відповідати вимогам, які висуваються до сучасного маркетолога, підвищувати рівень особистої професійної підготовки.

4. Зміст практики

Порядок проведення. Виробнича практика з маркетингу проводиться на 4 курсі денної форми навчання. Тривалість практик на денному відділенні 3 тижня.

Завдання з основної частини виробничої практики формуються на базі обраного напрямку науково-дослідної роботи та включають розгляд наступних розділів:

№ 3/п	Назва теми	Кількість днів
1	Характеристика підприємства (назва, організаційна форма підприємництва, види діяльності) та його служб (склад і особливості організації)	3
2	Аналіз виробничо-господарської діяльності підприємства	3
3	Аналіз організації маркетингової діяльності	3
4	Сутність маркетингової товарної політики	3
5	Опис виконуваних робіт	3
6	Підготовка та оформлення звіту	3
	<u>Разом:</u>	18

5. Індивідуальні завдання

Індивідуальне завдання повинно відображати загальну спрямованість науково-дослідної роботи студента. Звіт з індивідуального завдання займає 5-10 сторінок. Методика його виконання є предметом індивідуальної консультації з викладачем-керівником практики.

Напрями індивідуального завдання з маркетингу

1. Оцінювання маркетингової товарної політики підприємством.
2. Урахування життєвого циклу товару в умовах конкурентного середовища
3. Виведення на ринок нового товару.
4. Виведення на ринок нових видів послуг.
5. Формування нових товарів
6. Формування нових видів послуг
7. Значення дизайну для ринкового успіху товару.
8. Роль маркетингу в плануванні нового продукту.

9. Розробка товарної марки и фірмового стилю компанії.
10. Сегментація на ринках товарів.
11. Сутність та заходи позиціонування товару на ринку.
12. Механізм розробки бренду товару
13. Методи оцінки рівня конкурентоспроможності продукції
14. Конкурентоспроможність продукції та її роль в підвищенні ефективності маркетингової діяльності
15. Класифікація споживчих властивостей товару.
16. Механізми мотивації споживача стосовно товару.
17. Формування маркетингової товарної політики підприємства.
18. Особливості етапів життєвого циклу товару.
19. Методичний підхід до прогнозування ринку товарів
20. Методичний підхід до прогнозування ринку послуг
21. Напрями удосконалення товарної політики в умовах конкурентного середовища.
22. Маркетинговий аспект формування асортименту промислових товарів
23. Маркетинговий аспект формування асортименту споживчих товарів і послуг
24. Асортиментна політика підприємства: її сутність та напрями вдосконалення

Зразкова структура індивідуального завдання:

1. Вступ. Обґрунтовується вибір теми, формулюються мета та завдання.
2. Основна частина: аналіз вітчизняних і закордонних джерел, використовуваних при роботі над завданням; розкриття або уточнення змісту основних понять і положень досліджуваної проблеми; оцінка ступеня теоретичної і методичної розробки окремих аспектів розглянутої проблеми; необхідні розрахунки та ілюстрація їх відповідними статистичними даними.
3. Висновки, отримані автором у процесі роботи над індивідуальним завданням.
4. Список використаних джерел.

7. Методичні рекомендації

Перед початком практики для студентів проводиться установча конференція, на яку запрошуються представники баз практики. На конференції студентам роз'яснюється мета і завдання практики, її порядок і зміст.

Загальне керівництво практикою студентів здійснюється відповідальним за виробничу практику економічного факультету ЗНУ, на кафедрах – методистами та керівниками практики, яка є складовою погодинного навантаження викладачів. Керівника практики від підприємства призначають наказом керівника організації (базі проходження практики) з

числа найбільш кваліфікованих працівників – фахівців із питань зовнішньоекономічної діяльності підприємства.

Повноцінна реалізація закладених в основу програм практик головних завдань передбачає проходження студентами 3-х послідовних етапів роботи: *початкового, основного, завершального.*

Студент-практикант повинен:

На початковому (установчому) етапі:

- бути присутнім на зборах по практиці;
- ознайомитися із програмою;
- отримати індивідуальне завдання у керівника і узгодити з ним календарний план роботи на період проходження практики;
- індивідуальне завдання занести у щоденник практики.

На основному етапі (період проходження практики):

- якісно і повністю виконувати індивідуальне завдання;
- збирати й узагальнювати матеріал за даними практики;
- систематично доповідати керівнику практики про виконані завдання;
- вести щоденник практики.

На завершальному (підсумковому) етапі:

- підготувати звіт по практиці у відповідності до вимог програми практики;
- своєчасно у встановлений термін здати на кафедру звіт по практиці, щоденник практики та характеристику на студента-практиканта з об'єкта практики.

Ефективність проходження студентами практики обумовлюється кількома чинниками:

- належного керівництва практикою з боку викладачів та методистів;
- вдалого підбору закладів для проходження практики з добре поставленою роботою і творчим працьовитим персоналом;
- доброзичливого ставлення колективу закладу до студентів-практикантів, надання їм необхідної методичної допомоги;
- психологічної готовності студентів до роботи.

8. Форми та методи контролю

На всіх етапах проходження практики студенти отримують індивідуальні консультації у своїх викладачів-керівників та методистів.

Обов'язковим для студента є ведення щоденника з практики встановленого зразка, в якому ним послідовно висвітлюються всі етапи роботи і форми контролю, і який додається до звіту з практики.

Упродовж практики з боку методистів і керівників забезпечується безперервний контроль її ефективності. Загальний контроль за ходом виробничої практики здійснює керівник практики від кафедри. Індивідуально-груповий контроль здійснює керівництво кафедри та керівники від об'єктів практики.

Поточний контроль передбачає облік ходу виробничої практики, що

відображається кожним студентом в щоденнику та підтверджується керівниками практики.

Кінцевою формою контролю є захист звітів з практики на кафедрі.

Оцінка за практику виставляється за підсумком результатів проведення відповідної завданням практики роботи (рівень теоретичного обґрунтування і якість методичного забезпечення).

Результати проходження студентами практики обговорюються на підсумкових конференціях студентів і на раді факультету.

За джерелами знань використовуються такі методи навчання: словесні – розповідь, пояснення, лекція, інструктаж; наочні – демонстрація, ілюстрація; практичні – індивідуальне завдання, самостійна робота, практична робота, виконання завдань.

За характером логіки пізнання використовуються наступні методи: аналітичний, синтетичний, аналітико-синтетичний, індуктивний, дедуктивний.

За рівнем самостійної розумової діяльності використовуються методи: проблемний, частково-пошуковий, дослідницький.

9. Вимоги до звіту

Письмовий звіт про виконану роботу повинний містити: титульний лист, щоденник, реферат, зміст, вступ, основну частину звіту, додаткового розділу (індивідуальне завдання), висновків, додатків, відгуку і оцінки роботи студента на практиці підписаного керівником практики від підприємства, висновок керівника практики від кафедри про роботу студента.

➤ Щоденник практики (Форма № 7.06) складається з титульної сторінки, розпорядження на практику, основного положення практики, календарного графіку проходження практики, відгуку і оцінки роботи студента на практиці, висновок керівника від кафедри про роботу студента, робочих записів під час практики та правил ведення й оформлення щоденника. Форма щоденника надається випусковою кафедрою.

➤ Реферат оформлюється на окремому аркуші та має основні елементи: розмір звіту (сторінок), кількість таблиць і рисунків, кількість додатків, мету, задачі, методи, коротку стислу характеристику звіту, окремо ключові слова.

➤ Вступ (1.5-2 сторінки) повинен розкрити значення фінансово-аналітичної роботи на підприємстві, мету та задачі практики, стислу характеристику бази практики та загальну оцінку значності проведеної практики.

➤ Основна частина звіту про практику - це аналітична записка яка формується згідно завданню робочого плану виробничої практики.

➤ Індивідуальне завдання надає керівник практики від навчального закладу згідно робочого плану практики. Воно повинно відповідати науковому напрямку який обрав студент.

➤ Висновки відображають враження студента на основні результати проведеної виробничої практики.

➤ Додатки містять форми фінансової звітності, статистичну звітність, первинні форми фінансової звітності та інші розрахункові таблиці.

➤ Відгук і оцінка роботи студента на практиці може бути виконана на окремій сторінці та відображати основні здібності студента до фінансово-аналітичної роботи, характеристику студента під час проходження практики. Відгук скріплюється підписом керівника практики від підприємства та печаткою.

10. Підведення підсумків практики

Підведення підсумків і оцінка виробничої практики відбувається у відповідний термін після подання студентом на кафедру звіту і відповідних документів.

В процесі захисту звіту, студент повинен показати знання з об'єкту практики, показати своє вміння аналізувати маркетингову діяльність суб'єкта господарювання.

Підсумкова оцінка за Звіт складається з двох елементів і виставляється за 100-бальною шкалою з подальшим переведенням у чотирьохбальну.

Елементи оцінки складаються з:

- якості виконання та оформлення Звіту (від 0 до 80 балів),
- якості презентації результатів дослідження в процесі співбесіди (від 0 до 20 балів).

Кількість балів знімається за порушення вимог:

1. Невідповідне оформлення (значне перевищення обсягу текстової частини роботи – більше 10 сторінок; шрифт та інтервал не відповідає встановленим нормам; відсутня або неправильна нумерація сторінок; неправильне оформлення графічного матеріалу тощо) – 5-15 балів.

2. Несвоєчасне затвердження плану, несвоєчасна реєстрація звіту з виробничої практики, несвоєчасне подання до захисту – 5 балів.

3. Вступ не відповідає стандарту (відсутнє обґрунтування актуальності теми, її значущості, невизначена мета і завдання виробничо-економічної практики, предмет і об'єкт дослідження, не представлена характеристика структури роботи тощо) – 5- 10 балів.

4. Відсутня логічна послідовність і науковий стиль викладення – 5-10 балів.

5. Виклад теоретичної частини не відповідає вимогам (відсутність глибини, всебічності, повноти викладення, визначення дискусивних питань тощо) – 5-10 балів.

6. Відсутність табличного та ілюстративного матеріалу, його аналізу та прив'язки до змісту тексту – 5- 20 балів.

7. Відсутність визначених проблем у вивченні теми, шляхів їх вирішення, відсутність власної точки зору та аргументації – 5-20 балів.

8. Невідповідність висновків вимогам (відсутність зв'язку з результатами дослідження, підсумків з питань, що розглядаються) – 5 балів.

9. Неправильно оформлений список літератури – 5 балів.

Критерії оцінювання змісту розділів звіту:

- повнота (відповідно до програми практики);
- відповідність матеріалів звіту чинному законодавству та існуючій практиці;
- рівень систематизації та узагальнення інформації;
- логічна послідовність викладу матеріалів;
- стислість і конкретність викладу, відсутність «зайвої інформації».

Критерії оцінювання оформлення звіту:

- відповідність вимогам до оформлення звіту;
- таблиці і рисунки мають бути: вірно оформленими, компактними, акуратними, містити всі необхідні реквізити;
- нумерація сторінок є обов'язковою;
- наявність заголовків розділів звіту.

Критерії оцінювання захисту:

На захисті під час співбесіди студент має підтвердити:

- набуті знання про організацію роботи відповідної бази практики;
- знання змісту виконуваної роботи;
- розуміння сучасного стану, основних новацій та проблем діяльності відповідної бази практики.

Комісія приймає до уваги регулярність роботи студента на базі практики, результати оцінювання і зауваження керівника від кафедри та керівника від бази практики щодо сумлінності роботи студента.

Підсумкова оцінка виставляється комісією колегіально за наступними критеріями:

Оцінка "**відмінно**" - студент при написанні звіту виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, зробив висновки з урахування причинно-наслідкових зв'язків перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті показав вміння аналізувати, порівнювати, узагальнювати, абстрагувати і конкретизувати, класифікувати і систематизувати матеріали та запропонував ряд заходів щодо вдосконалення діяльності підприємства до розробки яких підійшов творчо.

Оцінка "**добре**" - студент при написанні звіту виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, зробив висновки з урахування причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті достатньо проявив отримані вміння та навички щодо роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи підприємства.

Оцінка "**задовільно**" – студент при написанні звіту виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, але зроблені висновки без урахування причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів)

перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті не достатньо проявив отримані вміння та навички щодо роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи підприємства.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

ЗА ШКАЛОЮ ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)		

11. Література

Основна:

1. Вовчак А.В. Маркетинговий менеджмент: навч. посіб. К: КНЕУ, 2017. 268с.
2. Войчак А.В. Маркетингові дослідження: навч.-метод. Посібник для самоств.вивч.дисц. К: КНЕУ, 2001. 119с.
3. Голубков, Є. П. Маркетинг для професіоналів: практичний курс: підручник і практикум для бакалаврату та магістратури, 2017. С. 358-390. (Серія: Бакалавр і магістр. Академічний курс).
4. Кардаш В.Я. Маркетингова товарна політика: навч. посіб. К: КНЕУ, 2007. 156 с.
5. Маркетинг у галузях і сферах діяльності : навч. посіб. для ст-ів ВНЗ / за ред. І. М. Буднікевич. К : Центр учбової літератури, 2017. 536 с.

Додаткова:

1. Герасимчук В.Г. Маркетинг: теорія і практика. К.: Вища школа, 2017.
2. Кардаш В.Я. Маркетингова товарна політика. К.:КНЕУ, 2018. 156с.
3. Кардаш В.Я. Товарна інноваційна політика. К.:КНЕУ, 2017. 124 с.
4. Мороз Л.А., Чухрай Н.І. Маркетинг. Львів.: Державний університет “Львівська політехніка”, 2017. 244 с.

Інформаційні ресурси:

1. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. *Відомості Верховної Ради України*. 2014. № 37-38. Ст. 2004. Дата оновлення: 23.04.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text> (дата звернення: 14.04.2021).

1. Міністерство праці та соціальної політики України. URL: <http://www.mlsp.gov.ua>

2. Верховна Рада України. URL: <http://www.portal.rada.gov.ua>

3. Кабінет Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>

4. Наукова бібліотека ЗНУ. URL: <http://library.znu.edu.ua/>

5. Міністерство економічного розвитку і торгівлі України. URL: <http://www.me.gov.ua/>

ЗАСТОСУВАННЯ СИСТЕМИ MOODLE В ПЕРІОД ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

У зв'язку з профілактикою поширення нової коронавірусної інфекції всі види практики студентів в Запорізькому національному університеті будуть проходити в дистанційному форматі. У період карантину, для забезпечення безперервності освітнього процесу, студенти проходять переддипломну (виробничу) практику в дистанційному режимі відповідно до рекомендацій наданих у листі МОН № 1/9-177 від 26.03.20 в рамках дистанційного режиму роботи, на період карантину, офіційними є канали зв'язку зі студентами та керівниками практик: Moodle, BBB, Zoom, Viber, Google Classroom, електронна пошта, тощо.

Під час проходження практики студенти мають змогу заходити в систему електронного навчання zoom та отримувати:

- інформацію щодо проведення форми та графіку консультацій з керівником в дистанційному режимі, застосовуючи канали комунікації Moodle, Zoom, Viber, Google Classroom, електронна пошта, тощо;
- необхідні навчальні матеріали, програми виробничої практики, робочі документи з практики для дистанційної роботи студента.

Керівник з виробничої практики:

- інформує студентів, засобом комунікації з кураторами, щодо проведення форми та графіку консультацій в дистанційному режимі;
- забезпечує розміщення на електронній навчальній платформі (мудл ЗНУ) всіх необхідних навчальних матеріалів, програм виробничої практики, робочих документів з практики для дистанційної роботи студента;
- складає індивідуальний план студентам;
- пропонує студентам веб-ресурси для періодичної комунікації з ними та організовує доступний формат проведення консультацій з практики;
- забезпечує своєчасне надання студентам-практикантам необхідних документів для виконання звіту з практики (програми, індивідуального завдання, методичних рекомендацій, форми робочих документів);
- рекомендує студентам перелік необхідних навчально-методичних матеріалів для дистанційної роботи: електронної науково-медичної літератури, навчальних фільмів, посилань на інтернет-ресурси відповідних повідомляє студентів про систему звітності та заліку з практики,
- в дистанційній формі проводить консультації з практики згідно з затвердженою робочою програмою навчання (записи консультацій, інструктажів оприлюднюються в курсах практик на ЕНП) та веде облік виконаної роботи в індивідуальному журналі методичного керівництва;

Студенти повинні:

- встановити зв'язок із керівником практики засобом використання веб-ресурсів, узгоджених з керівником практики.

- чітко дотримуватись графіку та формату спілкування з керівником практики;

- від керівника практики отримати індивідуальне завдання та консультації щодо оформлення всіх необхідних робочих документів з виробничої практики та розділів звіту;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;

- після закінчення виробничої практики правильно оформити та своєчасно здати всю необхідну звітну документацію практики, індивідуальне завдання, щоденник виробничої практики та скласти залік з практики.

Студенти зобов'язані:

- встановити зв'язок із керівником практики засобом використання веб-ресурсів, узгоджених з керівником практики.

- у своєму віртуальному кабінеті щодня завантажувати скани сторінок щоденника з описом проведеної роботи протягом дня;

- чітко дотримуватись графіку та формату спілкування з методичним керівником практики;

- від методичного керівника практики отримати індивідуальне завдання та консультації щодо оформлення всіх необхідних робочих документів з виробничої практики та розділів звіту;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;

- відповідати на дзвінки керівника практики та отримувати вказівки через визнані офіційними, на час карантину, канали зв'язку;

- після закінчення виробничої (переддипломної) практики правильно оформити та своєчасно здати всю необхідну звітну документацію практики, індивідуальне завдання, щоденник виробничої практики та скласти залік з практики.