



ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»
Кафедра менеджменту, маркетингу та публічного адміністрування

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з науково-методичної роботи
Світлана Коваленко
Світлана КОВАЛЕНКО
«» 2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

| | |
|-------------------------|----------------------------------|
| Рівень вищої освіти | Перший (бакалаврський) |
| Галузь знань | 07 Управління та адміністрування |
| Спеціальність | 075 Маркетинг |
| Освітня програма | Діджитал маркетинг |
| Кількість кредитів ЄКТС | 3 |
| Мова навчання | Українська |

Робоча програма навчальної практики для здобувачів вищої освіти галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 075 «Маркетинг» освітньо-професійної програми «Діджитал маркетинг»

Розробники:

Карпенко Оксана Олександрівна, доктор економічних наук, професор, професор кафедри менеджменту, маркетингу та публічного адміністрування,

Березовський Данило Олегович, кандидат наук з державного управління, доцент, доцент кафедри менеджменту, маркетингу та публічного адміністрування

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри менеджменту, маркетингу та публічного адміністрування

Протокол №1 від 29 серпня 2025 року.

Завідувач кафедри



Ростислав
ТУЛЬЧИНСЬКИЙ

1. ВСТУП

Складовою частиною практичної підготовки здобувачів вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» є навчальна практика.

Навчальна практика здобувачів вищої освіти – є невід’ємною складовою освітньої підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Діджитал маркетинг». Вона є обов’язковою ланкою для усвідомлення здобувачами вищої освіти специфіки організації роботи фахівців із маркетингу у різних сферах ринку, визначення особливостей фахівця з маркетингу.

Основним навчально-методичним документом, що визначає проведення практики й регламентує навчальну діяльність здобувачів вищої освіти та роботу викладача, є робоча програма навчальної практики. Робоча програма навчальної практики розроблена відповідно до положень ЗВО «МНТУ».

Тривалість практики - 3 кредити ЄКТС (2 тижні). Період проведення практики - 4 семестр.

2. ОПИС ПРАКТИКИ

2.1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Мета навчальної практики з маркетингу – поглибити та систематизувати знання здобувачів вищої освіти, показати на конкретних практичних прикладах роль фахівців із маркетингу в розвитку ринку товарів і послуг підприємства, сформувати у здобувачів вищої освіти професійні уміння і навички для прийняття самостійних рішень у сфері маркетингу, оволодіння сучасними методами і формами організації праці у різних сферах ринку.

Основні завдання навчальної практики:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти із професійними вимогами до маркетолога;
- вивчення попиту на фахівців за обраною спеціальністю, аналіз ринку праці та необхідних компетентностей;
- закріплення основних теоретичних понять, системи й алгоритмів маркетингу;
- набуття практичних навичок розв'язання конкретних маркетингових завдань;
- формування вмінь творчого пошуку резервів удосконалення маркетингової діяльності підприємства.

2.2. ОЧІКУВАННІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Проходження навчальної практики зробить внесок у формування у здобувачів вищої освіти таких компетентностей та досягнення таких результатів навчання:

Загальних:

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

ЗК11. Здатність працювати в команді.

Фахових:

ФК1. Здатність логічно і послідовно відтворювати отримані знання предметної області маркетингу.

ФК2. Здатність критично аналізувати й узагальнювати положення предметної області сучасного маркетингу.

ФК3. Здатність використовувати теоретичні положення маркетингу для інтерпретації та прогнозування явищ і процесів у маркетинговому середовищі.

ФК4. Здатність проваджувати маркетингову діяльність на основі розуміння сутності та змісту теорії маркетингу і функціональних зв'язків між її складовими.

ФК6. Здатність проводити маркетингові дослідження у різних сферах маркетингової діяльності.

ФК11. Здатність аналізувати поведінку ринкових суб'єктів та визначати особливості функціонування ринків.

ФК12. Здатність обґрунтовувати, презентувати і впроваджувати результати досліджень у сфері маркетингу.

ФК15. Здатність використовувати інструменти діджитал маркетингу для аналізу маркетингової інформації, персоналізації комунікацій, автоматизації бізнес-процесів з метою підвищення конверсії.

Програмні результати навчання:

ПРН1. Демонструвати знання і розуміння теоретичних основ та принципів провадження маркетингової діяльності.

ПРН3. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань у сфері маркетингу.

ПРН4. Збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та маркетингові показники, обґрунтовувати управлінські рішення на основі використання необхідного аналітичного й методичного інструментарію.

ПРН5. Виявляти й аналізувати ключові характеристики маркетингових систем різного рівня, а також особливості поведінки їх суб'єктів.

ПРН12. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

ПРН16. Відповідати вимогам, які висуваються до сучасного маркетолога, підвищувати рівень особистої професійної підготовки.

ПРН17. Демонструвати навички письмової та усної професійної комунікації державною й іноземною мовами, а також належного використання професійної термінології.

ПРН18. Демонструвати відповідальність у ставленні до моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства у професійній маркетинговій діяльності.

ПРН19. Демонструвати навички комплексного використання інструментів діджитал маркетингу для прийняття обґрунтованих маркетингових рішень, оцінювання їх ефективності та впливу на показники результативності, зокрема конверсію.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Практика здобувачів вищої освіти спеціальності 075 «Маркетинг», освітньо-професійної програми «Діджитал Маркетинг» організовується відповідно до навчального плану, графіка освітнього процесу та цієї робочої програми. Організація та керівництво практикою здійснюється викладачами кафедри менеджменту, маркетингу та публічного адміністрування. Навчальна практика проходить безпосередньо на кафедрі менеджменту, маркетингу та публічного адміністрування Закладу вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая».

Обов'язки керівника практики від університету

Керівник навчальної практики від університету:

- забезпечує проведення усіх організаційних заходів до виходу здобувачів вищої освіти на практику;
- перед початком практики організовує проведення інструктажів з питань програми практики, охорони праці, правил пожежної безпеки та особистої гігієни;
- забезпечує проходження практики відповідно до програми;
- повідомляє здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, а саме: оформлення звіту з практики та виконаного індивідуального завдання, подання письмового звіту, підготовка доповіді тощо;
- консультує щодо виконання індивідуального завдання з практики;
- оцінює оформлення звіту з практики та щоденника практики. Результати проходження практики здобувачем вищої освіти у вигляді висновку надає на розгляд комісії;
- У складі комісії приймає захист звіту з практики;

Основні обов'язки здобувачів вищої освіти-практикантів при проходженні практики:

- до початку практики одержати від керівника практики програму

практики та індивідуальне завдання, вказівки щодо оформлення усіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики (кафедра менеджменту, маркетингу та публічного адміністрування);
- у повному обсязі виконувати усі завдання, передбачені програмою практики;
- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- відповідально виконувати усі доручення;
- своєчасно оформити та захистити звіт з практики.

У випадку невиконання вимог практики, здобувач-практикант може бути усунений від

практики. Рішення про продовження строків практики або її повторне проходження, за умов повного відшкодування витрат на організацію та проведення практики у відповідності до діючих норм Університету, приймає завідувач кафедри. Можливість повторного проходження практики надається у вільний від навчання час. Порядок та терміни проходження практики, у цих випадках, визначаються окремим наказом.

4. КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Відповідно до навчального плану та графіку освітнього процесу тривалість навчальної практики за освітньою програмою «Діджитал маркетинг» спеціальності 075 Маркетинг першого (бакалаврського) рівня вищої освіти становить два тижні. Календарний план виконання завдань практики за тижнями можна умовно сформулювати у представленому далі вигляді.

Календарний план проходження навчальної практики

| № з/п | Назва завдання | Тижні практики |
|-------|---|----------------|
| 1. | Вивчення попиту на фахівців за обраною спеціальністю, аналіз ринку праці та необхідних компетентностей; | 1 |
| 2. | Ознайомлення з підприємством та його маркетинговою діяльністю | 1 |
| 3. | Аналіз та оцінка зовнішнього маркетингового середовища | 1 |
| 4. | Аналіз та оцінка внутрішнього маркетингового середовища | 1 |
| 5. | Визначення сильних та слабких сторін продукту або послуги | 2 |
| 6. | Аналіз системи просування продукції підприємства | 2 |
| 7. | Визначення ємності ринкової ніші підприємства | 2 |
| 8. | Оформлення звіту | 2 |
| 9. | Захист звіту з практики | 2 |

5. СТРУКТУРА І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Навчальна практика забезпечує безперервність та послідовність одержання необхідного обсягу теоретичних знань та практичних навичок, які відповідають освітньому ступеню бакалавра спеціальності 075 «Маркетинг».

Зміст і завдання практики визначається робочою програмою практики.

У період навчальної практики здобувачі вищої освіти ведуть робочі записи в щоденнику практики (сторінка 3 Додатку А).

Робота здобувачів вищої освіти в процесі проходження навчальної практики полягає в наступному:

- аналіз бібліотечних ресурсів, спеціальної літератури і періодичних видань галузевого та професійного профілю;
- робота з Інтернет-джерелами;
- складання аналітичної записки за результатами аналізу ринку праці та необхідних компетентностей фахівця відповідної спеціальності;
- складання характеристики – презентації підприємства, обраного в якості вивчення досвіту роботи та організації маркетингової діяльності

підприємства;

- виконання у повному обсязі та з належною якістю завдань, визначених календарним планом та індивідуальним завданням навчальної практики, а також вказівками керівника практики;

- підведення підсумків проходження практики шляхом оформлення звіту з практики;

- своєчасний захист звіту з практики.

Індивідуальний характер завдання з практики полягає у виконанні здобувачем освіти передбачених змістом практики завдань для самостійно обраного підприємства. Здобувач має право самостійно обрати підприємство для аналізу. Об'єктами дослідження здобувача можуть бути підприємства різних форм власності, видів господарської діяльності, організаційно-правового статусу, які є юридичними особами і функціонують на ринку не менше двох років та здійснюють виробничу, торговельну, виробничо-торговельну, посередницьку та інші види діяльності.

Написання звіту передбачає логічне викладення інформації, отриманої в процесі проходження навчальної практики, результатів власних досліджень у процесі ознайомлення з роботою підприємства, обробки спеціальної літератури, періодичних видань та інформації з Інтернету, а також виконання індивідуального завдання.

Після проходження практики здобувач вищої освіти повинен чітко усвідомлювати своє місце і роль як майбутнього фахівця в структурі управління підприємством.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ, ФОРМА ЗВІТНОСТІ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання робочої програми практики та індивідуального завдання. Формою звітності здобувача вищої освіти за практику є подання письмового звіту та

модульний контроль у вигляді захисту звіту.

Протягом наступного тижня після закінчення терміну проходження навчальної практики здобувачі вищої освіти подають письмовий звіт разом із щоденником на перевірку керівнику практики від Університету, шляхом завантаження відповідних документів до Google Classroom, який після закінчення поточного навчального року архівується й розміщується у хмарному сховищі корпоративного акаунту Google та зберігається протягом чотирьох років.

Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти у комісії з захисту звіту з практики, склад якої затверджується рішенням кафедри. До складу такої комісії обов'язково входять гарант освітньої програми та представник науково-методичного відділу.

Комісія приймає захист звітів у здобувачів вищої освіти в Університеті у встановленні графіком освітнього процесу терміни.

За результатами захисту звіту комісія оцінює роботу здобувача вищої освіти. Голова комісії виставляє оцінку за начальну практику у відомість обліку успішності з обов'язковим ознайомленням здобувача вищої освіти з отриманою оцінкою через відповідний Google Classroom. Виставлена у відомість оцінка автоматично заноситься до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

Здобувачу вищої освіти, який виконав програму практики, але отримав підсумкову оцінку з практики не більше 59 балів, надається право повторного захисту звіту у відповідності до діючих в Університеті норм.

Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри.

Система та критерії оцінювання

Оцінювання результатів практики комісією здійснюється за внутрішньою 100-бальною шкалою. Загальна оцінка з практики є сумою трьох складових:

- оцінка керівника практики від закладу вищої освіти;
- оцінка комісії за оформлення звіту;
- оцінка комісії захисту звіту з практики.

Питома вага кожної складової надана в наступній таблиці.

Таблиця

Складові оцінювання навчальної практики

| Складова | Максимальна кількість балів |
|--|-----------------------------|
| оцінка керівника практики від закладу вищої освіти | 40 |
| Оцінка комісії за оформлення звіту | 20 |
| оцінка комісії захисту звіту з практики | 40 |

Критерії оцінювання керівником практики від закладу вищої освіти наведені в наступній таблиці.

Таблиця

Критерії оцінювання керівником практики від Університету

| Якість виконання | Кількість балів |
|---|-----------------|
| Завдання практики виконано у повному обсязі; звіт отримано своєчасно без значних зауважень; здобувач вищої освіти досконало володіє питаннями щодо предметної області | 40 |
| Завдання практики виконано у повному обсязі; звіт отримано своєчасно, здобувач вищої освіти володіє основними питаннями щодо предметної області, але виявлено незначні недоліки, що можна виправити не порушуючи вказані терміни (у залежності від кількості недоліків) | 21 - 39 |
| Завдання практики виконано, але виявлено недосконалу обізнаність щодо питань предметної області, суттєві помилки у виконанні завдань (у залежності від кількості помилок). Звіт отримано несвоєчасно | 1 - 20- |
| Завдання та задачі практики не виконано; звіт не отримано | 0 |

Комісія кафедри приймає захист та оцінює дві складових: оцінка захисту та оцінка за оформлення звіту. Критерії оцінювання та відповідна кількість балів наведені відповідно в наступних таблицях.

Таблиця

Критерії оцінювання оформлення звіту з практики

| Якість виконання | Кількість балів |
|---|-----------------|
| Звіт сформовано згідно всіх вимог без зауважень щодо оформлення та змістовного наповнення | 20 |
| Звіт сформовано згідно всіх вимог з незначними зауваженнями щодо оформлення (у залежності від кількості зауважень) | 11 - 19 |
| Звіт сформовано але виявлено суттєві недоліки оформлення та змістовного наповнення (у залежності від кількості недоліків) | 1 - 10- |
| Звіт не надано або він не відповідає вимогам | 0 |

Таблиця

Критерії оцінювання захисту звіту з практики

| Якість виконання | Кількість балів |
|--|-----------------|
| Презентацію проведено стисло, чітко, зрозуміло; висвітлено всі питання; наочний матеріал гармонійно доповнює доповідь; на додаткові питання надано повні та правильні відповіді | 40 |
| Презентацію проведено, але є незначні недоліки у доповіді, наочному матеріалі або відповідях на додаткові питання (у залежності від кількості недоліків) | 21 - 39 |
| Презентацію проведено, але є суттєві недоліки у доповіді, наочному матеріалі (або їх відсутність); неповні або незрозумілі відповіді на додаткові питання (у залежності від кількості зауважень) | 2-20 |
| Здобувач вищої освіти не з'явився на захист; доповідь не висвітлює питань, поставлених практикою; відсутність або невірне використання наочного матеріалу; не надано відповідей на додаткові питання | 0 |

Примітка: якщо хоча б одна складова дорівнює 0 балів – практика вважається не зарахованою.

Таким чином, кожен студент отримує за практику визначену сумарну кількість балів, які формують загальну оцінку за практику, що відповідає стандартній шкалі оцінювання.

7. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО НАПИСАННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Звіт про навчальну практику має нараховувати не менш ніж 15 сторінок тексту (без врахування додатків). За змістом і структурою звіт повинен відповідати програмі практики.

Вимоги до оформлення звіту:

- звіт друкується державною мовою на аркушах формату А4 (210 на 297 мм) через 1,5 міжрядкових інтервали шрифтом розміру 14 пт.;
- межі оформлення тексту (поля): зліва – 30 мм, справа – 15 мм; зверху, знизу – 20 мм.

Структура звіту має бути наступною: титульний аркуш; зміст; вступ; текст звіту; список використаних джерел; додатки.

Розподіл тексту на розділи, підрозділи та пункти повинен відповідати структурі програми практики; нумерація розділів, підрозділів, пунктів, таблиць та рисунків подається арабськими цифрами; ілюстративний матеріал (таблиці, рисунки) нумеруються послідовно в межах розділу; ілюстративний матеріал, розміщений на окремих сторінках, не включається до загальної кількості сторінок. Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знаку №.

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш (Додаток Б), який входить до загальної нумерації сторінок роботи. Другою сторінкою є зміст звіту проходження практики. Орієнтовний зміст звіту з практики наведений в таблиці:

| | стор. |
|---|-------|
| Вступ | 3 |
| Розділ 1. Ознайомлення з підприємством та його маркетинговою діяльністю | ... |
| Розділ 2. Аналіз маркетингового середовища та маркетингової діяльності підприємства | ... |
| Висновки | ... |
| Список використаних джерел | ... |
| Додатки | |

На титульному аркуші та змісті номер сторінки не ставлять.

Нумерація сторінок звіту розпочинається зі вступу (сторінка 3) і має бути наскрізною. Номер сторінки проставляється арабськими цифрами у правому нижньому куті сторінки без крапки в кінці. Розділи позначаються порядковими номерами арабськими цифрами, в кінці розділу крапка не ставиться. Нумерацію ілюстрацій (схеми, графіки, рисунки), формули і таблиці необхідно подавати в звіті безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках звіту, не включають до загальної нумерації сторінок. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка (наприклад, Рис. 1.2. Назва – це другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації та її назву розташовують під ілюстрацією симетрично до тексту (вирівнювання по центру). Таблиці нумерують послідовно в межах розділу, за винятком таблиць, поданих у додатках. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розташовують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається із номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка (наприклад: Таблиця 1.2. – це друга таблиця першого розділу або теми). Назва таблиці міститься нижче, по центру сторінки. При переносі частини таблиці на інший аркуш слово «Таблиця» та її номер вказують разом із назвою один раз над першою частиною таблиці, над іншими частинами таблиці пишуть слова «Продовження табл.» і зазначають її номер, наприклад: «Продовження табл. 1.2.». Нумерацію формул здійснюють окремо від нумерації таблиць і нумерації рисунків послідовно в межах розділу. Номер формули повинен складатися з номера розділу і порядкового номера формули, між якими ставиться крапка. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках (наприклад: «(2.1)» – це перша формула другого розділу). Самі ж формули друкують симетрично основному тексту та виконують (по можливості) за допомогою редактора формул, наприклад Microsoft

Equation. Посилання на літературні джерела необхідно робити у квадратних дужках, в яких зазначається порядковий номер джерела у списку використаних джерел, наприклад, «[5]». У тексті звіту повинні бути посилання на всі таблиці, ілюстрації, формули за їх порядковими номерами. Посилання на ілюстрації в тексті звіту вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад «рис. 2.1». Посилання на формули в звіті вказують порядковим номером формули, наприклад «... у формулі (2.2)». Посилання на таблиці в звіті вказують порядковим номером таблиці, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «... в табл. 1.3». У повторних посиланнях на ілюстрації, формули й таблиці використовується скорочення слова «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3». У звіті подається список використаних джерел. Відомості про джерела, внесені до списку, необхідно подавати відповідно до вимог державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць, авторів та ін. Додатки оформлюють як продовження звіту проходження практики після списку використаних джерел. Додаток повинен мати заголовок, надрукований симетрично відносно тексту сторінки. Усі додатки, незалежно від характеру (звітні форми, аналітично-розрахункові таблиці, громіздкі ілюстративні схеми, комп'ютерні розрахунки, програмний код, екранні копії тощо), повинні мати заголовок, у якому відображено зміст інформації, що містить той чи інший додаток. Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, за винятком літер Г, І, Є, З, І, І, Й, О, Ч, Ь. Після слова «Додаток» друкують літеру, що позначає його послідовність. Наприклад: Додаток А; Додаток Б і т.д.

У списку використаних джерел наводяться всі використані літературні джерела. Оформлення згідно ДСТУ 8302:2015. Список складається в порядку появи посилань у звіті, або за абеткою першого прізвища автора.

Зразок

1. Бардиш Г. О. Проблеми трансформації і реструктуризації української економіки в напрямі соціальної спрямованості: монографія / Нац. Банк України. Львів. банк. ін-т. Львів: ЛБІ НБУ, 2006. 479 с. С. 12, 15.
2. Чухно А. А. Модернізація економіки та економічна теорія. *Економіка*

України. 2012. № 10. С. 24–33. С. 23.

3. Аніловська Г. Я. Ринкова трансформація економіки України (економічна роль держави). URL: <http://www.lib.ua-ru.net/diss/cont/348634.html> (дата звернення: 13.03.2021).

4. Duff W., Carter J., Chery M., MacNeil H. From coexistence to convergence: study partnerships and collaboration among libraries, archives and museums. *Information Research*. № 18(3). P. 585.

8. ОСВІТНІ ПОЛІТИКИ

8.1. *Політика оцінювання навчальних досягнень здобувачів*

За результатами захисту звіту комісія оцінює роботу здобувача вищої освіти. Система та критерії оцінювання визначаються [Положенням про рейтингову систему оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у Закладі вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая»](#) та цією робочою програмою.

8.2. *Політика комунікацій*

Комунікації з викладачем:

- усі обов'язкові для виконання завдання з навчальної практики, рекомендації до їх виконання, максимальна кількість балів та дедлайни викладені у розділі «Завдання» відповідного навчального курсу у Class Room;
- усі важливі повідомлення для здобувачів викладач розміщує у розділі «Стрічка» відповідного навчального курсу у Class Room;
- усі виконані завдання здобувач повинен завантажувати для перевірки до навчального курсу у Class Room;
- викладач перевіряє виконане здобувачем завдання протягом наступних трьох робочих днів після завантаження роботи та виставляє отриману оцінку до електронного журналу навчального курсу у Class Room;
- при проведенні захисту з практики у форматі відеоконференцій

камери здобувачів мають бути ввімкнені;

- індивідуальні консультації викладач надає здобувачам офлайн у приміщенні або онлайн у віртуальному офісі за визначеним графіком.

Комунікації в групі

Викладач заохочує дискусії із спірних питань та проблем, що розглядаються у межах навчальної практики, висловлювання власної точки зору здобувачів на предмет їх вирішення. Обговорення та дискусії мають вестись у обстановці поваги до іншої точки зору, шанобливого ставлення до думок опонентів. Критика має бути конструктивною та обґрунтованою.

8.3. Політика дотримання принципів академічної етики та доброчесності

- здобувачі мають дотримуватись принципів академічної етики та доброчесності наведених у [Кодексі академічної етики](#) та [Положенні про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників Закладу вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая»](#).

- порушення принципів академічної доброчесності тягне за собою цивільно-правову та дисциплінарну відповідальність, передбачену чинним законодавством та наведеним вище положеннями;

- Університет визнає важливість різноманітності студентського контингенту і прагне до створення комфортного інклюзивного та справедливого середовища для навчання різних категорій здобувачів. Будь-яка поведінка (включно з переслідуваннями, сексуальними домаганнями, дискримінацією, розпалюванням ворожнечі), яка загрожує цій атмосфері, не допускається. Інформація про прояви такої поведінки учасниками освітнього процесу під час занять має бути негайно доведена до викладача навчальної дисципліни чи адміністрації Університету.

8.4. Політика щодо дедлайнів та перескладання

- усі передбачені програмою завдання мають бути виконані у встановлені викладачем терміни;
- ліквідація академічної заборгованості відбувається у встановлені графіком освітнього процесу терміни та у порядку, що визначаються [Положенням про рейтингову систему оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у Закладі вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая»](#)

9. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Іваненко Л. М., Боєнко О. Ю. Маркетинг: навчальний посібник. Вид. 3-є, доп. і перероб. Вінниця: Донецький національний університет імені Василя Стуса, 2022. 362 с.
2. [Іванечко Н., Борисова Т., Процишин Ю. Маркетинг \[Електронний ресурс\] : навч. посіб. — Тернопіль : ЗУНУ, 2021. 180 с.](#)
3. Котлер Ф., Армсторг Г. Основи маркетингу: навч. посібник. Київ : Науковий Світ, 2022. 880с.
4. Павлов К.В., Лялюк А.М., Павлова О.М. Маркетинг: теорія і практика. Підручник. Луцьк: СПД Гадяк Ж.В., друкарня “Волиньполіграфія”, 2022. 408 с.
5. Старостіна А.О. Маркетинг: світовий досвід та український вимір: підручник. Київ : Видавництво Ліра-К, 2024. 484 с.
6. Буряк Р.І. Маркетинг: підручник для студентів економічних спеціальностей закладів вищої освіти. 2-ге вид. перероб. та допов. - К.: ЦП “КОМПРИНТ”, 2023. 537 с.
7. Збарський, В.К. Маркетингові дослідження : навчально-науковий посібник / В.К. Збарський, М.П. Талавиця, А.Д. Остапчук. К. : ЦП "КОМПРИНТ", 2023. 574 с.
8. Економіка підприємства : підручник / за заг. ред. Л. Г. Ліпич. Луцьк : Вежа-Друк, 2021. URL: <http://surl.li/hquut>
9. Райс Ел, Траут Джек Маркетингові війни; пер. з англ. В. Стельмах. Харків: Видавництво «ранок»: Фабула, 2022. 240 с.

10. Софієнко А.В., Шукліна В.В., Набока Р.М. С 68 Теоретичний маркетинг: Навчальний посібник / А. В. Софієнко., В. В. Шукліна, Р. М. Набока. 2-е вид., переробл. і допов. Херсон: Книжкове видавництво ФОП Вишемирський, 2021. 494 с.

11. Словник понять і термінів з маркетингу / Борисова Т.М., Галько Л.Р., Дудар В.Т, Іванечко Н.Р., Окрепкий Р.Б., Процишин Ю.Т., Хрупович С.Є. - Тернопіль: ЗУНУ, 2023. 112 с.

Інформаційні ресурси:

12. Маркетинг в Україні /Науковий журнал/
URL: <https://uam.in.ua/common/zhurnal-marketyng-v-ukrayini/>

13. Маркетинг і менеджмент інновацій /Науковий журнал/ URL:
<https://mmi.sumdu.edu.ua/ua/uammi/>

14. Об'єднання маркетологів України. URL: <https://omu.marketing/>

15. Матеріали сайту Державної служби статистики України. URL:
<http://www.ukrstat.gov.ua>

16. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. URL:
<http://www.nbuv.gov.ua/>

17. Українська Асоціація Маркетингу URL: <http://www.uam.in.ua>

18. Українська мережа ділової інформації. URL: <http://www.liga.net>

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»**

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

Здобувача вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Кафедра _____

Рівень вищої освіти _____

Спеціальність _____

Освітня програма _____
(назва)

курс _____

група _____

20___/20___ навчальний рік

2. Робочі записи під час практики

**3. Висновок керівника практики від Університету
про проходження практики**

Дата захисту звіту «_____»_____20__року

Оцінка

кількість балів

Голова комісії з захисту звітів з практики

(підпис)
(цифрами і словами)

(прізвище та ініціали)

Приклад оформлення титульного листа
звіту з навчальної практики

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»
Кафедра менеджменту, маркетингу та публічного
адміністрування**

**ЗВІТ
з навчальної практики**

студента (ки) _____ курсу _____
групи спеціальності: 075 «Маркетинг»

(прізвище та ініціали)

керівник _____
(прізвище та ініціали)

*вчене звання, науковий ступінь, прізвище
та ініціали)*

Оцінка _____

кількість балів