

Донбаська державна машинобудівна академія
Кафедра менеджменту



Затверджую:
Декан факультету
економіки і менеджменту
/Є.В.Мироненко/
« 30 » серпня 2023 р.

Гарант освітньої програми:
Маркетинг
/О.Є.Бурцева /
« 29 » серпня 2023 р.

Розглянуто і схвалено
на засіданні кафедри
Протокол № 1 від 29.08.2023 р.

Завідувач кафедри
/І.П.Фоміченко/

**РОБОЧА ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ «ВСТУП ДО ФАХУ»**

галузь знань	07 Управління та адміністрування
спеціальність	075 Маркетинг
ОПП	Маркетинг
освітній рівень	перший (бакалаврський)

Факультет	Економіки і менеджменту
Розробник(и)	К.е.н., доцент Бурцева О.Є.

ОПИС ПРАКТИКИ

Мова навчання: українська.

Статус: обов'язкова циклу практичної підготовки.

Найменування показників	Галузь знань, напрямок підготовки, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
		денна / заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС: 3,0	Галузь знань <u>07 «Управління та адміністрування»</u> (шифр і назва)	Нормативна
Модулів –	Спеціальність: <u>075 «Маркетинг»</u> (шифр і назва)	Рік підготовки:
Змістових тем –		1-й
Загальна кількість годин – 90		Семестр
Дисципліна Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – самостійної роботи здобувача –		2-й
		Лекції
		Практичні
		Самостійна робота
		90 год.
		Вид контролю: залік
Курсова робота – не передбачено		

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить: для денної форми навчання –; для заочної форми навчання –.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Робоча програма проходження навчальної практики «Вступ до фаху» для здобувачів спеціальності 075 «Маркетинг» освітнього рівня «бакалавр» розроблена на підставі:

- Закону України «Про вищу освіту»;
- стандарту вищої освіти для спеціальності 075 «Маркетинг»;
- ОПП «Маркетинг»;
- положення про організацію освітнього процесу в Донбаській державній машинобудівній академії;
- навчального плану зі спеціальності 075 «Маркетинг»;
- положення про порядок проведення всіх видів практик здобувачів вищої освіти Донбаської державної машинобудівної академії в особливих умовах;
- інструкцій з охорони праці.

Навчальна практика «Вступ до фаху» проводиться згідно з навчальним планом у 2-му семестрі тривалістю два тижні.

Сучасні умови розвитку економіки України потребують постійного вдосконалення теоретичної і практичної підготовки фахівців з маркетингу. Найважливішою складовою практичної підготовки фахівців є практика студентів, яка передбачає поетапне і послідовне набуття ними потрібного обсягу професійних знань, умінь та практичних навичок у діяльності підприємства.

Навчальна практика є першим і важливим етапом входження студентів у навчальний процес вищого навчального закладу, вона має на меті сформувати в них активне ставлення до здобуття наукових і професійних знань, умінь і навичок, необхідних для майбутньої практичної діяльності в галузі маркетингу.

Практична підготовка є цілісним процесом, який передбачає безперервність та послідовність отримання необхідного обсягу практичних знань та вмінь відповідно до різних освітньо-кваліфікаційних рівнів: бакалавр, магістр. Формування умінь і навичок забезпечують семінарські, практичні заняття, самостійна робота студентів та комплекс різновидів практик, пріоритетною метою яких є розвиток студента.

Навчальна практика є практикою професійного спрямування, а саме – основою уявлення про майбутню професію, вивчення професійних функцій майбутніх маркетологів у різних сферах господарської діяльності.

Практика «Вступ до фаху» студентів I курсу спеціальності 075 «Маркетинг» є частиною навчального процесу підготовки бакалаврів у ДДМА. Базою проведення практики є навчальні аудиторії та бібліотека Донбаської державної машинобудівної академії. Програма передбачає екскурсії до музею історії ДДМА, науково-технічної бібліотеки та інших підрозділів академії, а також самостійну роботу під час якої студенти опрацьовують наукові праці та професійні видання, аналізують тенденції і проблеми сучасного маркетингу, аналізують діяльність та визначають позиції сучасного маркетолога, обирають індивідуальне завдання і готують звіт з практики. В умовах дистанційного навчання практика передбачає консультації за допомогою різних месенджерів і відеоплатформ, керівники практики організують онлайн-зустрічі з представниками деканату, навчального відділу, відділу з виховної роботи,

студентського самоврядування та іншими фахівцями, задіяними в організації освітнього середовища, наукового зростання та розвитку особистості здобувача.

Програма навчальної практики «Вступ до фаху» розроблена у відповідності до фахових компетентностей бакалавра з маркетингу:

загальні:

- ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК6. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК7. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК10. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- ЗК11. Здатність працювати в команді.
- ЗК12. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

фахові:

- 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.
- СК6. Здатність проводити маркетингові дослідження у різних сферах маркетингової діяльності.
- СК8. Здатність розробляти маркетингове забезпечення розвитку бізнесу в умовах невизначеності.
- СК8. Здатність розробляти маркетингове забезпечення розвитку бізнесу в умовах невизначеності.
- СК12. Здатність обґрунтовувати, презентувати і впроваджувати результати досліджень у сфері маркетингу.
- СК13. Здатність планування і провадження ефективної маркетингової діяльності ринкового суб'єкта в крос-функціональному розрізі.
- СК14. Здатність пропонувати вдосконалення щодо функцій маркетингової діяльності.

–

програмні результати навчання:

- Р1. Демонструвати знання і розуміння теоретичних основ та принципів провадження маркетингової діяльності.
- Р11. Демонструвати вміння застосовувати міждисциплінарний підхід та здійснювати маркетингові функції ринкового суб'єкта.
- Р12. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

– Р17. Демонструвати навички письмової та усної професійної комунікації державною й іноземною мовами, а також належного використання професійної термінології.

2. МЕТА І ЗАДАЧІ ПРАКТИКИ

Метою навчальної практики з курсу «Вступ до фаху» є ознайомлення студентів з особливостями майбутньої професії, її змістом та особливостями організації підготовки фахівців з маркетингу.

Навчальна практика є першим і важливим етапом входження студентів до навчального процесу у вищому навчальному закладі з метою формування в них активного ставлення до здобуття високого рівня наукових і професійних знань, умінь і навичок для майбутньої практичної діяльності в галузі маркетингу.

Навчальна практика є практикою професійного спрямування, а саме – основою уявлення про майбутню професію, вивчення професійних функцій майбутніх маркетологів у різних сферах господарської діяльності.

Навчальна практика «Вступ до фаху» проводиться студентам першого курсу з метою ознайомлення з сучасним станом маркетингової науки, її історією, проблемами та перспективами розвитку.

При цьому дається загальна характеристика циклу дисциплін, що вивчаються в процесі опанування майбутньої спеціальності, діяльності академії, випускової кафедри і відповідної галузі у контексті подальшої практичної роботи. Під час практики проводиться ознайомлення студентів з особливостями навчання в академії, новими, відмінними від шкільних формами роботи на лекціях, практичних та лабораторних заняттях. Основна увага акцентується на тому, як саме доцільно вчитися щоб результативно слухати лекції і грамотно складати конспекти, що саме допомагає виробленню у першокурсників індивідуальних методів засвоєння знань, а також які методики максимально сприяють розвитку конкретних практичних навичок для кожної особистості зокрема. Науковою основою навчальної практики є використання методів системного підходу до вивчення спеціальності.

Мета навчальної практики «Вступ до фаху» – здатність розуміти специфіку професійної діяльності у сфері маркетингу; вміння розв'язувати спеціалізовані завдання у процесі навчання, що передбачає застосування окремих методів і положень маркетингової науки та характеризується невизначеністю умов і необхідністю врахування комплексу вимог здійснення професійної та навчальної діяльності

Основними завданнями навчальної практики «Вступ до фаху» є ознайомлення студентів з організацією навчального процесу в академії за спеціальністю «Маркетинг» та поглиблення розуміння основ і сфер професійної діяльності.

Предметом навчальної практики «Вступ до фаху» є складові системи організації підготовки фахівців спеціальності 075 «Маркетинг» освітнього ступеня «Бакалавр».

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

МОДУЛЬ 1. СИСТЕМА ВИЩОЇ ОСВІТИ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 075 «МАРКЕТИНГ» В УКРАЇНІ

Змістовий модуль 1. Теоретико-методичні основи функціонування вищої освіти в Україні

Тема 1. Організаційні засади функціонування системи вищої освіти в Україні.

Етапи становлення та розвитку вищої освіти в Україні. Система вищої освіти на сучасному етапі: управління, напрями модернізації, система забезпечення якості, інтеграція у міжнародний простір.

Автономія закладів вищої освіти. Формування механізмів співпраці закладів вищої освіти та бізнесу.

Тема 2. Місце ДДМА у системі вищої освіти України.

Види та типи закладів вищої освіти в Україні, їх основні завдання. Місце ДДМА у системі вищої освіти України як осередку підготовки кадрів.

Змістовний модуль 2. Сучасна система оцінювання знань і вмінь у вищій школі України

Тема 3. Болонський процес як засіб інтеграції та демократизації вищої освіти країн Європи.

Етапи становлення та розвитку Болонського процесу. Постулати цінностей системи європейської вищої освіти в основних документах Болонського процесу.

Тема 4. Засади функціонування Європейської кредитно-трансферної й акумулюючої системи організації навчального процесу (ECTS) в Україні.

Особливості провадження Європейської кредитно-трансферної акумулюючої системи (ECTS) в Україні та базові умови її використання: шкала оцінювання, види та форми контролю.

Змістовний модуль 3. Організація освітньо-виховного процесу в ДДМА

Тема 5. Нормативно-правове забезпечення організації навчального процесу в ДДМА.

Стандарти освітньої діяльності та вищої освіти. Методики підготовки кваліфікованих фахівців. Структура освітньої діяльності в Україні: рівні, ступені, кваліфікаційні складові. Характеристика різних рівнів і ступенів підготовки фахівців. Атестація здобувачів вищої освіти.

Тема 6. Організація навчального процесу в ДДМА.

Сутність освітнього процесу та особливості його перебігу в ДДМА. Організація та учасники навчального процесу в ДДМА. Функції навчальних структурних підрозділів академії: інститут, факультет, кафедра.

Індивідуалізація навчального процесу. Форми та методи навчання й організації освітнього процесу в ДДМА. Необхідність практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

Тема 7. Роль випускової кафедри менеджменту у підготовці фахівців спеціальності 075 «Маркетинг».

Форми та види освітньої діяльності кафедри менеджменту ДДМА та їх характеристика.

Навчальні плани спеціальності: дисципліни, послідовність вивчення та обсяг відведених годин. Організація навчальної та самостійної роботи студентів на кафедрі менеджменту ДДМА.

Організація науково-дослідної роботи студентів (НДРС) на кафедрі менеджменту ДДМА і її місце у професійній підготовці фахівців. Робота з навчальною та науковою літературою. Джерела інформації: основні, суміжні, допоміжні. Науково-технічна бібліотека академії, електронні ресурси, їх місце в освітньому процесі.

Інтелектуальна власність й авторські права. Академічна доброчесність. Захист та законодавча охорона авторських прав.

Тема 8. Студентське самоврядування у ДДМА

Права та обов'язки студента ДДМА. Організаційна структура, мета, завдання та напрями діяльності органів студентського самоврядування. Положення про студентське самоврядування в ДДМА. Позанавчальна діяльність студентів. Відділ культури та виховання студентів ДДМА.

МОДУЛЬ 2. ОСОБЛИВОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ФАХІВЦІВ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 075 «МАРКЕТИНГ»

Змістовий модуль 4. Навчальний процес бакалаврів спеціальності «Маркетинг»

Тема 9. Вивчення дисциплін професійно-орієнтованого циклу.

Тема 10. Вибіркові компоненти освітнього циклу.

Тема 11. Місце фахівця спеціальності «Маркетинг» на ринку праці

Кваліфікаційні характеристики випускників спеціальності 075 «Маркетинг». Вимоги роботодавців до фахівців з маркетингу. Права й обов'язки працівників сфери маркетингу. Сфери працевлаштування та професійна етика.

Змістовий модуль 5. Сфери працевлаштування фахівців спеціальності «Маркетингу»

Тема 12. Підприємство та підприємництво як сфера професійної діяльності.

Організаційно-правові форми підприємства, їх класифікація. Типи та види організаційних структур підприємства. Підприємництво, як особливий вид діяльності та само зайнятості.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Номер тижня	Вид завдань	Тема завдання на самостійну роботу	Кількість	
			годин	балів
1	Практичне завдання 1	Теоретико-методичні основи функціонування вищої освіти в Україні	14	10
	Практичне завдання 2	Сучасна система оцінювання знань і вмінь у вищій школі України.	14	10
	Практичне завдання 3	Організація освітньо-виховного процесу в ДДМА	14	10
	Практичне завдання 4	Навчальний процес бакалаврів спеціальності «Маркетинг»	14	10
2	Практичне завдання 5	Сфери працевлаштування фахівців спеціальності «Маркетинг»	14	10
	Практичне завдання 6	Індивідуальне завдання	20	50
Разом			90	100

Виконання програми практики здійснюється відповідно до складеного студентом, та затвердженого керівником практики від академії, індивідуальним планом практики, який включає етапність та термін виконання завдань практики.

Індивідуальний план заноситься в щоденник практики студентом і хід його виконання контролюється керівником від вищого навчального закладу.

Контроль за якістю проходження навчальної практики проводиться керівником від академії на загальновідомих принципах навчання в академії згідно з усією програмою практики, що передбачає періодичну перевірку щоденника щодо виконання студентом програми практики.

5. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Вимоги до виконання індивідуального завдання

Індивідуальні завдання виконуються студентами у вигляді написання розділу звіту з практики

Етапи підготовки:

1. Студент самостійно обирає тему з визначеної проблематики, а також може запропонувати свою тему.
2. Первинне дослідження інформаційних джерел.
3. Самостійне розроблення плану написання звіту.
4. Отримання консультаційної допомоги викладача.
5. Безпосередня робота над написанням звіту.
6. Представлення звіту в групі.

Теми індивідуальних завдань

1. Система вищої освіти у Київській Русі.
2. Вища освіта на території України у часи Речі Посполитої, Князівства Литовського, Московського царства.
3. Історичні етапи розвитку вищої освіти в Україні.
4. Тенденції розвитку вищої освіти в Україні у XXI столітті.
5. Віхи освітньої та наукової діяльності
6. Становлення та розвиток маркетингової освіти
7. Сутність та основні критерії академічної доброчесності
8. Державний моніторинг освітньої діяльності
9. Науково-дослідна робота студента як основа формування професійних навичок
10. Організація самостійної роботи студента
11. Сфери позанавчальної діяльності студента
12. Джерела отримання інформації для навчального процесу та наукової діяльності
13. Сфери працевлаштування та фахові професії випускника спеціальності «Маркетинг»
14. Правила роботи студента з електронними базами даних
15. Правила роботи студента у бібліотеці
16. Сучасні тенденції ринку працевлаштування фахівців спеціальності «Маркетинг».

6. ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Звіт з практики повинен мати чітку побудову, логічну послідовність викладених матеріалів, обґрунтованість висновків та рекомендацій. Не допускається дослівне переписування матеріалів підприємства та цитування літературних джерел заради заповнення у звіті необхідної кількості сторінок.

Структура звіту включає (в порядку перерахування): титульний аркуш,

зміст; вступ; основна частина; висновки та рекомендації; список використаних джерел інформації та літератури; додатки.

Всі частини звіту з практики мають бути оформлені відповідно до таких вимог: формат А4, гарнітура Times New Roman, кегль 14, міжрядковий інтервал 1,5, абзацний відступ 1,25 см. Поля: ліве –2,5 см, нижнє та верхнє – 2 см, праве – 1,5 см. Нумерація сторінок у верхньому правому куті. Приблизний загальний обсяг звіту з практики не більше 40 сторінок.

Заголовки розділів виконують великими літерами, симетрично до тексту, наприклад: ЗМІСТ, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ. Крапку в кінці заголовку не ставлять.

Напроти кожної назви частини звіту вказують номер сторінки, з якої вона починається. Всі цифрові позначення сторінок повинні бути розміщені в одному рядку (стовпчику). Кожна частина (розділ) звіту починається з нової сторінки.

Індивідуальне завдання оформлюється у вигляді окремого розділу до основної частини звіту.

При наявності у звіті схем, графіків, діаграм, то їх варто називати рисунками (Рисунок 1) Всі рисунки нумеруються послідовно арабськими цифрами. Рисунки розміщуються відразу ж після посилань на них у тексті, супроводжуються назвою рисунка, яка розміщується під рисунком відразу ж після його номера. При використанні в звіті таблиць, в тексті на них робляться посилання (наприклад, "...інформація приведена в табл. 1"), а таблиці повинні мати відповідну нумерацію арабськими цифрами. Слово "таблиця" й її номер пишуться над лівим верхнім кутом таблиці з абзацним відступом (наприклад, Таблиця 1), через дефіс - заголовок таблиці, який розкриває суть її змісту. Слід розміщувати таблицю на одній сторінці. При перенесенні матеріалу на наступну сторінку в лівому куті наступної сторінки слід написати "Продовження табл. 1".

Формули в звіті слід нумерувати арабськими цифрами, взятими в дужки, які розміщуються на полях справа від формули. На цитати слід давати посилання – шляхом зазначення у дужках порядкового номера джерела інформації та номера сторінки, наприклад: [2, с. 20].

Звіт повинен поміщатися в прозору папку (стандарт). Літературні джерела студент підбирає самостійно. Роботу з літературою потрібно починати зі складання повного списку книг, статей, нормативних документів із обов'язковим посиланням на джерело. Для підготовки звіту рекомендується використовувати каталог періодичних видань, довідників і нормативних матеріалів, електронні інтернет-ресурси. Найбільша кількість публікацій з маркетингу міститься у журналах «Маркетинг в Україні», «Маркетинг та реклама», «Маркетинг. Реклама. PR», «Маркетинг і цифрові технології» та ін., збірниках наукових праць, на офіційних порталах періодичних наукових видань. Законодавчі акти публікуються у «Відомостях Верховної Ради України», «Офіційному віснику України», «Голосі України» та інших періодичних виданнях, на офіційному порталі «Законодавство України» тощо. Аналітичний матеріал висвітлюється на офіційних сайтах Міністерства освіти і науки України, Державної служби статистики України, офіційному сайті ДДМА.

Звіт з практики обов'язково повинен бути виконаний у відповідності з

вимогами Стандарту академічної доброчесності Донбаської державної машинобудівної академії

www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/Стандарт_академічної_доброчесності_2.pdf

Зміст звіту треба викладати стисло, лаконічно, не припускаючи повторень та непотрібних відступів від теми. У кінці оформляють список використаної літератури. Презентація звіту проходить на захисті звіту, де розглядається дана тема. Доповідь не повинна перевищувати 7 – 10 хвилин.

Контроль якості підготовки студентом звіту відбувається під час його представлення й обговорення в аудиторії на захисті звіту з практики.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Захист звіту з практики проводиться в комісії в терміни, передбачені навчальним процесом. Склад комісії визначається завідувачем кафедру.

В процесі захисту комісія оцінює якість звіту з практики і щоденника проходження практики, характеристику на студента, повноту і рівень засвоєння студентом матеріалів програми практики, отримані практичні вміння та навички. Оцінка результатів практики виставляється диференційовано по чотирьохбальній системі: «відмінно», «добре», «задовільно» і «незадовільно».

У цілому якісно виконаний звіт з практики оцінюється максимумом 100 балами.

Кількість балів знімається за порушення вимог:

1. Невідповідне оформлення (значне перевищення обсягу текстової частини роботи – більше 5 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 практики, несвоєчасне подання до захисту – 5 балів.

3. Вступ не відповідає стандарту – 5- 10 балів.

4. Відсутня логічна послідовність – 5-10 балів.

5. Виклад теоретичної частини не відповідає вимогам (відсутність глибини, всебічності, повноти викладення, визначення дискусійних 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 розглянутих питань) – 5 балів.

9. Неправильно оформлений список літератури – 5 балів.

Кількість балів за виконання звіту з практики визначається науковим керівником у процесі перевірки. При захисті звіту з практики студентом кількість балів може бути змінено.

Результати захисту практики заносяться в екзаменаційну відомість, проставляються в заліковій книжці і в журналі обліку успішності.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для заліку
90 – 100	A	зараховано
82-89	B	
74-81	C	
64-73	D	
60-63	E	
35-59	FX	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Студент, який не виконав програму практики або отримав негативний відгук, або отримав незадовільну оцінку при здачі заліку, за рішенням деканату направляється на повторну практику або відраховується з академії.

8. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ ЗА ФАХОМ

1. Закон України «Про вищу освіту» №2145-VIII від 05.09.2017 // Відомості Верховної Ради України. 2017. №38-39.
2. Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 № 848-VIII. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1977-12_23
3. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>.
4. Армстронг Г., Котлер Ф. Маркетинг: навчальний посібник: загальний курс; 5-те видання; пер. з англ. М.: Видавничий дім «Вільямс», 2011. 608 с.
5. Балабанова Л.В., Холод В.В., Балабанова І.В. Маркетинг підприємства: навчальний посібник для студентів вищ. навч. закл. К.: ЦУЛ, 2015. 612 с.
6. Белявцев М.І., Іваненко Л.М. Маркетинг: навч. посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2015. 328 с.
7. Близнюк С.В. Маркетинг в Україні: проблеми становлення та розвитку: монографія. Міжрегіональна акад. упр. персоналом; 2-ге вид., випр. і допов. К.: Політехніка, 2019. 400 с.
8. Вища освіта України і Болонський процес [Текст] : підручник [та ін.] ; Нац. ун-т оборони України ім. Івана Черняхівського, Каф. суспіл. наук. Київ : НУОУ ім. Івана Черняхівського, 2015. 396 с.
9. Гаркавенко С.С. Маркетинг: підруч. для студ. екон. спец. вищ. навч. закл. 6-е вид., допов. К. : Лібра, 2008. 720с.
10. Голубков Є.П. Маркетинг для професіоналів: практичний курс: підручник і практикум для бакалаврату та магістратури. 2017. 390 с.
11. Ілляшенко С.М. Маркетинг: бакалаврський курс: підручник. Суми: Університетська книга, 2014. 1134 с.
12. Ільченко А.М. Вища освіта і Болонський процес: Навчально-методичний посібник. Полтава: РВВ ПДАА, 2014. 316 с.
13. Кузьмін Е. Е. Маркетинг: підручник і практикум для СПО. 2017. 124 с.
14. Ліпсіца І.В., Ойнер О.К. Маркетинг-менеджмент: підручник і практикум для бакалаврату та магістратури. 2017. 379 с.
15. Маркетинг в галузях і сферах діяльності: підручник і практикум для акад. бакалаврату / під заг. ред. С. В. Коропової, С. В. Мхітаряна., 2017. 116 с.
16. . Маркетинг. Навчальний посібник / Старостіна А.О., Кравченко В.А., Пригара О.Ю., Ярош-Дмитренко Л.О. / За заг.ред. проф. Старостіної А.О. К.: «НВП «Інтерсервіс», 2018. 216 с.
17. . Сіняєва І. М., Романенкова О. Н. Маркетинг: підручник для академічного бакалаврату / 3-е изд., перераб. і доп. 2017. 92 с.

9. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Навчально-інформаційний портал ДДМА URL: www.dgma.donetsk.ua/normativni-akti.html
2. Офіційне інтернет-представництво Президента України URL: <http://www.president.gov.ua/>.
3. Верховна Рада України URL: <http://www.rada.kiev.ua>.
4. Кабінет Міністрів України URL: <http://www.kmu.gov.ua/>.
5. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
6. Сайт кафедри менеджменту URL: www.dgma.donetsk.ua/obschaya-informatsiya-menedzhment.html
7. «Маркетинг і менеджмент інновацій» URL: <http://mmi.fem.sumdu.edu.ua/>
8. Маркетинг і реклама. Український професійний портал URL: www.mr.com.ua.
9. Офіційний сайт Державного комітету статистики України URL: www.ukrstat.gov.ua
10. Офіційний сайт Української асоціації прямого продажу URL : www.udsa.org.ua
11. Рекламастер URL: www.reklamaster.com
12. Українська асоціація маркетингу, журнал «Маркетинг в Україні», «Маркетинг-газета». URL: <http://www.uam.in.ua/ukr/about/>

Донбаська державна машинобудівна академія**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

Навчальна практика «Вступ до фаху»

(вид і назва практики)

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)Факультет економіки та менеджментуКафедра «Менеджмент»

Спеціальність 075 – «Маркетинг»;

_____курс, Група _____

Освітнього рівня «Бакалавр»

Освітньо-професійна програма «Маркетинг»

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство (організацію)

Печатка
підприємства, організації, установи „____” _____ 20__ року_____
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
Підприємства, організації, установи „____” _____ 20__ року_____
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)**Календарний графік проходження практики**

№ пор	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8

Керівники практики від вищого навчального закладу:

Керівники практики від підприємства, організації, установи

(підпис) (прізвище та ініціали)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Донбаська державна машинобудівна академія

(повне найменування вищого навчального закладу)

Кафедра менеджменту

(повна назва кафедри, циклової комісії)

ЗВІТ з _____

(вид практики)

на базі _____

(назва підприємства, організації)

Студента (ки) ____ курсу, групи _____
напряму підготовки (спеціальності)

Керівник від ДДМА

(прізвище, ініціали, науковий ступінь та вчене звання)

Національна шкала: _____

Кількість балів:: _____

Оцінка ECTS: _____

Члени комісії: _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

**Положення про порядок проведення всіх видів практик з
добувачів вищої освіти Донбаської державної машинобудівної
академії в особливих умовах
(Нова редакція)**

Затверджено
Вченою радою
ДДМА 24.05.2022
р. протокол № 10
Введено в дію
наказом
від 24.05.2022 р. № 30

Положення про порядок проведення всіх видів практик здобувачів вищої освіти Донбаської державної машинобудівної академії в особливих умовах (далі Положення) використовується у зв'язку з неможливістю здійснення освітнього процесу здобувачами за денною (очною) формою навчання на першому (бакалаврському), на другому (магістерському) та/або третьому (освітньо-науковому) рівнях вищої освіти у зв'язку з настанням непередбачуваних обставин (воєнний стан, карантин, стихійне явище, надзвичайна ситуація/стан тощо).

Положення є додатковою складовою та може бути використано лише сумісно із такими нормативними документами, як «Положення про організацію освітнього процесу у Донбаській державній машинобудівній академії» та «Положення про екзаменаційні комісії Донбаської державної машинобудівної академії».

Організація освітнього процесу в дистанційному режимі відбувається за наказом ректора академії.

1. Практичне навчання усіх здобувачів вищої освіти, які навчаються за освітніми програмами підготовки фахівців освітніх ступенів бакалавра та магістра, та всіх курсів (років) навчання проводиться згідно із затвердженим графіком освітнього процесу Донбаської державної машинобудівної академії (далі академія або ДДМА).

2. Для організації дистанційної форми практичного навчання деканам

факультетів та директору ЦДЗО необхідно:

- сформувати, погодити та подати на підпис накази про направлення студентів на дистанційну навчальну (ознайомчу, технологічну, виробничу, переддипломну тощо) практику;

- спільно із завідувачами кафедр забезпечити розміщення на сайтах відповідних кафедр програм практик студентів;

- підготувати та розіслати на електронні пошти завідувачів кафедр та викладачів, які забезпечують проведення практичного навчання студентів, відомості обліку успішності для оцінювання знань студентів за результатами проходження практичного навчання.

3. Для організації дистанційної форми проведення практичного навчання студентів завідувачам кафедр, гарантам освітніх програм, які здійснюють керівництво та проведення практики, необхідно:

- передати до відповідних деканатів номери телефонів та особисті електронні адреси викладачів, які забезпечують проведення практичного навчання студентів.

- розробити та розмістити на сайтах кафедр методичні рекомендації, що містять практичні завдання та супроводжуються відеоматеріалами (посиланнями на відеоматеріали тощо), для самостійного оволодіння студентами практичними навичками (виробничими компетенціями), згідно з програмами практичного навчання, та перевірити виконання зазначеного;

- розмістити на сайтах кафедр перелік провідних підприємств, організацій, установ України, що відповідають програмам практик (з електронними посиланнями на їх сайти), для дистанційного вивчення студентами структури підприємств, їх основних напрямів виробничої діяльності тощо;

- налагодити зв'язок студентів з головними фахівцями галузі виробництва, у якій здійснюється виконання програми виробничої практики;

- розробити та довести до відома студентів основні форми дистанційної роботи і комунікацій під час проведення практики, звітності за результати

практики;

- організувати і забезпечити роботу комісій з дистанційного прийому у здобувачів звітів з практики.

4. Для організації дистанційної форми проведення практик викладачі, які забезпечують керівництво та проведення практики:

- організовують та дистанційно проводять заняття, співбесіди та консультації зі студентами з метою якісного опрацювання поставлених у програмі практики завдань, використовуючи відео- та аудіо комунікації, Viber, Messenger, Skype, Zoom тощо;

- організовують дистанційно консультування здобувачів з питань написання перевірки звіту за результатами проведеної практики;

- своєчасно заповнюють надіслані деканатами факультетів та дирекцією ЦДЗО відомості обліку успішності та вчасно (не пізніше 5 днів після завершення терміну практики) відсилають їх на електронну пошту деканату факультету чи центру ДЗО.

5. Зміст практики, кількість часу, відведеного на опрацювання питань з кожного розділу, встановлюється керівником практики від випускової кафедри разом із студентом відповідно до наявного (доступного) на базі практики матеріального та нормативного забезпечення, напрямів діяльності, кваліфікації персоналу тощо. Під час проходження практики студент має ознайомитися з основними характеристиками підприємства, виконати основні завдання практики та висвітлити основні результати роботи у звіті.

Перенесення термінів проходження практики, звільнення від практики з поважних причин, пов'язаних з настанням непередбачуваних обставин, допускається виключно за письмовою заявою практиканта з дозволу декана відповідного факультету за поданням завідувача кафедри з виданням відповідного наказу по академії.

Контроль ритмічності роботи студента над завданням на практику здійснюється керівником від кафедри із використанням доступних засобів електронного зв'язку. По закінченні практики студент протягом трьох

робочих днів зобов'язаний передати оформлений належним чином та підписаний особистозвіт керівнику практики від кафедри, або, при відсутності такої можливості – надіслати його на електронну пошту керівника.