

Волинський національний університет імені Лесі Українки

Факультет економіки та управління

Кафедра маркетингу

Надія БУКАЛО

Алла ЛЯЛЮК

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Методичні рекомендації
до виробничої практики
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальності 075 «Маркетинг»
освітньої програм «Маркетинг»

Луцьк 2024

Рекомендовано до друку науково-методичною радою Волинського національного університету імені Лесі Українки (протокол № 2 20.02.2024 р.)

Рецензен: *Ющишина Л.О.*, к.е.н., доцент, доцент кафедри менеджменту та адміністрування Волинського національного університету імені Лесі Українки

Буало Н. А., Лялюк А. М.

Виробнича практика: методичні рекомендації до виробничої практики для здобувачів освіти 3 курсу денної форми навчання бакалаврів галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 075 «Маркетинг» ОПП «Маркетинг» 2023 року . Луцьк : ВНУ імені Лесі Українки, 2024. 24 с.

Анотація: Методичні вказівки призначені для виконання завдань щодо виробничої практики та підготовки звіту про проходження виробничої практики. У них висвітлені ключові питання ознайомлення здобувачів вищої освіти з особливостями майбутньої професії, її змістом та завданнями, роллю маркетологів рівнів в управлінні сучасними підприємствами, роботи маркетингових підрозділів.

Основна увага приділяється практичній підготовці та перевірці ступеня опанування форм, методів і процесу формування інформаційної бази для проведення аналітичних розрахунків у власному дослідженні; виконання комплексного аналізу маркетингової діяльності досліджуваного підприємства з розробкою низки обґрунтованих пропозицій за результатами досліджень.

Рекомендовано здобувачам освіти денної форми навчання освітньо-кваліфікаційного рівня «Бакалавр», галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 075 «Маркетинг» ОПП «Маркетинг».

© Буало Н. А.,
Лялюк А. М.,

© Волинський національний
університет імені Лесі Українки, 2024

ЗМІСТ

Передмова	4
1. Загальні положення	6
2. Мета і результати виробничої практики	7
3. Графік проходження і виконання розділів виробничої практики	8
4. Організація та керівництво практикою	10
5. Інформаційна база практики	10
6. Структура та зміст звіту з практики	11
7. Порядок оформлення звіту з практики	15
8. Підведення підсумків виробничої практики та критерії оцінювання	17
Список рекомендованої літератури	20
Додатки	22

ПЕРЕДМОВА

Дані методичні вказівки призначені для проходження виробничої практики здобувачами освіти 3 курсу (ОПП 2023 року) спеціальності 075 «Маркетинг».

Практика здобувачів освіти – це невід’ємна складова освітньо-професійної підготовки фахівців, основне завдання якої – закріплення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання, формування у здобувачів освіти вміння приймати професійні рішення в певних виробничих умовах, оволодіння здобувачами освіти сучасними методами, формами управління виробничо-господарською діяльністю підприємницьких структур. У період практики закладаються основи досвіду професійної діяльності, практичних умінь і навичок, професійних якостей особистості майбутнього фахівця.

Під час проходження практики здобувач освіти вчиться самостійно практично виконувати певні види робіт з обраної спеціальності, ознайомлюється з реальним станом справ, робить необхідні розрахунки та формує висновки. У період проходження практики здобувачі освіти повинні набути навичок самостійної роботи з маркетингу, а саме – вивчення, аналізу, організації маркетингових діяльності на підприємстві; дослідження товарної, цінової, комунікаційної та збутової маркетингової політики підприємства.

В результаті проходження практики здобувачі освіти повинні здійснити: формування інформаційної бази для проведення аналітичних розрахунків у власному дослідженні; виконання комплексного аналізу маркетингової діяльності досліджуваного підприємства з розробкою низки обґрунтованих пропозицій за результатами досліджень щодо маркетингової політики підприємства.

Метою виробничої практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти з особливостями майбутньої професії, її змістом та завданнями, роллю маркетологів рівнів в управлінні сучасними підприємствами, роботи маркетингових підрозділів, формування уявлення про маркетинг як про науку та прикладну бізнесову функцію.

Відповідно до мети визначено такі завдання практики:

– закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі навчання;

– ознайомлення з діяльністю підприємства як базою практики;

– дослідження основних показників фінансово-майнового стану підприємства;

– дослідження галузі, в якій функціонує підприємство і тенденції її розвитку;

– ознайомлення з організацією маркетингу на підприємстві;

– дослідження формування товарної політики підприємства;

– аналіз цінової політики підприємства;

– вивчення обґрунтування каналів збуту продукції;

– аналіз системи комунікаційних засобів підприємства.

В результаті проходження практики здобувачі освіти повинні

Знати : принципи і методи здійснення економічного аналізу маркетингової та виробничо-господарської діяльності підприємства; принципи і методи організації маркетингового планування роботи підприємства; організацію маркетингової діяльності підприємства; дослідження товарної; особливості ефективного використання комплексу маркетингу, сучасних маркетингових структур управління.

Вміти : самостійно виконувати необхідні економічні розрахунки та проводити аналіз отриманих фактичних даних досліджень; пропонувати заходи щодо покращення діяльності підприємства; оцінювати ефективність маркетингової діяльності підприємства, формулювати висновки; визначати чинники, що негативно впливають на маркетингову роботу підприємства; визначати практичні результати та ефективність реалізації розроблених заходів.

Результатом проходження практики здобувачами освіти є отримання таких компетентностей та програмних результатів навчання згідно освітньо-професійної програми 075Маркетинг:

Інтегральна компетентність

Здатність вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері маркетингової діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування відповідних теорій та методів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності

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.

ЗК9. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК11. Здатність працювати в команді.

ЗК12. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК13. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК14. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

Фахові компетентності

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

ФК5. Здатність коректно застосовувати методи, прийоми та інструменти маркетингу.

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

ФК7. Здатність визначати вплив функціональних областей маркетингу на результати господарської діяльності ринкових суб'єктів.

ФК9. Здатність використовувати інструментарій маркетингу в інноваційної діяльності.

ФК10. Здатність використовувати маркетингові інформаційні системи в ухваленні маркетингових рішень і розробляти рекомендації щодо підвищення їх ефективності.

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

ФК14. Здатність пропонувати вдосконалення щодо функцій маркетингової діяльності.

Програмні результати навчання

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

ПРН4. Збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та маркетингові показники, Програмні результати навчання, визначені ЗВО 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.

ПРН6. Визначати функціональні області маркетингової діяльності ринкового суб'єкта та їх взаємозв'язки в системі управління, розраховувати відповідні показники, які характеризують результативність такої діяльності.

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.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Виробнича практика на підприємстві є важливою складовою навчально-виховного та науково-дослідного процесу підготовки здобувачів освіти у навчальних закладах освіти і проводиться в організаціях різних сфер національної економіки, форм власності, розмірів, де є відповідна база. Здобувачі освіти можуть з дозволу завідувача кафедри самостійно вибрати місце проходження практики.

Методичне керівництво здобувачами освіти під час практики здійснює керівник практики від університету шляхом проведення консультацій. Роботу здобувачів освіти безпосередньо на підприємстві під час практики організовує керівник практики від підприємства.

Відповідальність за організацію практики загалом покладено на завідувача кафедри, відповідальність за якість проведення практики несуть безпосередньо керівники практики від кафедри, які закріплені за відповідними підприємствами та здобувачами освіти.

Тривалість і терміни практики визначено навчальним планом підготовки бакалаврів у Волинському національному університеті імені Лесі Українки. З

базами практики завчасно укладають договори на проведення практик за встановленою формою.

Під час проходження практики здобувачі освіти ведуть щоденники. Завершальним етапом проходження практики є оформлення письмового звіту та його захист перед комісією.

2. МЕТА І РЕЗУЛЬТАТИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Метою виробничої практики є подальше поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачам освіти під час навчання в університеті, формування професійних умінь та організаційних навичок прийняття самостійних рішень, використання засобів обчислювальної техніки, методів аналізу та оцінки діяльності суб'єктів господарювання.

Після закінчення практики здобувачі освіти звітують про виконання програми. Загальна форма звітності здобувача освіти про проходження практики – це подання керівнику практики від кафедри письмового звіту, підписаного й оціненого безпосередньо керівником від бази практики, та щоденника практики, оформленого відповідно до вимог.

Під час проходження практики здобувачі освіти повинні опрацювати такі такі розділи (структурні частини звіту про проходження виробничої практики):

ВСТУП

РЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Історія створення і розвитку підприємства

1.2. Основні технологічні процеси і загальний технологічний рівень виробництва

1.3. Організаційна структура управління підприємства

1.4. Основні техніко-економічні показники діяльності підприємства

РОЗДІЛ 2. ОГЛЯД ГАЛУЗІ, В ЯКІЙ ФУНКЦІОНУЄ ПІДПРИЄМСТВО І ТЕНДЕНЦІЇ ЇЇ РОЗВИТКУ

2.1. Тенденції розвитку галузі

2.2. Характеристика діяльності найбільш потужних підприємств галузі

РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ МАРКЕТИНГУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

1.1. Організаційна та управлінською структурами служб (відділів) маркетингу на підприємстві та її функції

РОЗДІЛ 4. ФОРМУВАННЯ ТОВАРНОЇ ПОЛІТИКИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Місце товару в комплексі маркетингу підприємства і управління ним (з врахуванням життєвого циклу продукції). Етапи життєвого циклу товарів.

4.2. Товарний асортимент, динаміка та структура виробництва продукції

4.3. Товарний асортимент продукції підприємства

4.4. Процедура розробки нового товару ана підприємстві

4.5. Марочна політика підприємства

4.6. Визначення якості продукції, що виробляється

4.7. Конкурентоспроможність товарів підприємства

РОЗДІЛ 5. ЦІНОВА ПОЛІТИКА ЯК ЗАСІБ КОМПЛЕКСУ

5.1. Місце і роль ціни в комплексі маркетингу, цілі, які ставить досліджуване підприємство при формуванні ціни товару

5.2. Методи ціноутворення та фактори, що впливають на формування ціни

5.3. Політика управління цінами на підприємстві та методи прийняття маркетингових рішень в сфері ціноутворення

РОЗДІЛ 6. ОБҐРУНТУВАННЯ КАНАЛІВ ЗБУТУ ПРОДУКЦІЇ

8.1. Існуючі канали збуту продукції підприємства як елементом комплексу маркетингу

8.2. Основними маркетингові рішення в сфері формування і функціонування каналів розподілу

8.3. Види розподілу, місце і роль посередників в каналах розподілу, типи існуючих посередників

8.4. Нові напрямки розвитку прямого маркетингу на підприємстві, марчендайзингу, франчайзингу

РОЗДІЛ 7. СИСТЕМА КОМУНІКАЦІЙНИХ ЗАСОБІВ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Місце і роль просування продукції в діяльності підприємства. Засоби маркетингових комунікацій, які використовуються даним підприємством та їх ефективність

7.2. Методи формування бюджету на систему комунікацій на підприємстві

7.3. Рекламна продукція підприємства

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

3. ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ І ВИКОНАННЯ РОЗДІЛІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Таблиця 1

Графік виробничої практики

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість	Термін виконання	Кількість годин		
			Всього	Сам.роб.	Конс.
1. Підготовчий	Вибір та узгодження баз практик, формування наказу	1-ий тиждень	3	2	1
2. Ознайомлювальний	Ознайомлення з програмою, обов'язками сторін, вимогами до звіту та умовами оцінювання	1-ий тиждень	4	3	1
3. Основний	Проходження практики, виконання її програми	1-3-ий тиждень	93	87	6
4. Підсумковий	Оформлення звіту	3-ій тиждень (останній день практики)	18	18	-
	Захист звіту про походження практики		2	2	-
Разом			120	112	8

Види завдань та тривалість виробничої практики

Завдання	Зміст завдання, тривалість
1. Ознайомлення із особливостями діяльності підприємства	1. Назва, юридичний статус, адреса, реквізити підприємства, організаційно-правова форма. 2. Організаційна структура управління підприємства. 3. Основні техніко-економічні показники діяльності підприємства. 15 год.
2. Огляд галузі, в якій функціонує підприємство і тенденції її розвитку.	1. Тенденції розвитку галузі. 2. Характеристика діяльності найбільш потужних підприємств галузі 10 год.
5. Організація маркетингу на підприємстві	1. Організаційна та управлінською структурами служб (відділів) маркетингу на підприємстві та її функції. 15 год
4. Формування товарної політики підприємства	1. Місце товару в комплексі маркетингу підприємства і управління ним (з врахуванням життєвого циклу продукції). Етапи життєвого циклу товарів. 2. Товарний асортимент, динаміка та структура виробництва продукції. 3. Товарний асортимент продукції підприємства. 4. Процедура розробки нового товару на підприємстві. 5. Марочна політика підприємства. 6. Визначення якості продукції, що виробляється. 7. Конкурентоспроможність товарів підприємства. 15 год
5. Цінова політика як засіб комплексу	1. Місце і роль ціни в комплексі маркетингу, цілі, які ставить досліджуване підприємство при формуванні ціни товару, 2. Методи ціноутворення та фактори, що впливають на формування ціни. 3. Політика управління цінами на підприємстві та методи прийняття маркетингових рішень в сфері ціноутворення 15 год.
6. Обґрунтування каналів збуту продукції	1. Існуючі канали збуту продукції підприємства як елементом комплексу маркетингу. 2. Основними маркетингові рішення в сфері формування і функціонування каналів розподілу. 3. Види розподілу, місце і роль посередників в каналах розподілу, типи існуючих посередників. 4. Нові напрямки розвитку прямого маркетингу на підприємстві, мерчендайзингу, франчайзингу. 15 год.
7. Система комунікаційних засобів підприємства	1. Місце і роль просування продукції в діяльності підприємства. Засоби маркетингових комунікацій, які використовуються даним підприємством та їх ефективність. 2. Методи формування бюджету на систему комунікацій на підприємстві. 3. Рекламна продукція підприємства. 15 год.
8. Формування звіту, висновків та пропозицій.	Коротко підводяться конкретні підсумки досліджень, що були проведені під час фахової практики, акцентуючи увагу на пропозиціях автора. Формулювання висновків повинно базуватися на матеріалах основної частини роботи відповідно до поставлених завдань. 20 год

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

До керівництва практикою здобувачів освіти залучають викладачів кафедри, які перед початком виробничої практики проводять відповідні організаційні заходи зі здобувачами освіти забезпечують їх методичними рекомендаціями чи іншими роботами, перелік яких встановлює кафедра. Перед початком практики здобувач освіти зобов'язаний укласти договір про проходження виробничої практики на підприємстві (у 2-х примірниках).

Здобувачі освіти під час проходження практики зобов'язані:

- до початку практики пройти з науковим керівником інструктаж з охорони праці і техніки безпеки;
- до початку практики отримати від керівника практики від кафедри консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- виконувати індивідуальний план проходження практики та всі вказівки керівників практики від підприємства та університету;
- вивчати і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу.

5. ІНФОРМАЦІЙНА БАЗА ПРАКТИКИ

Під час виробничої практики здобувач освіти повинен вивчити таку інформацію:

- установчі документи суб'єкта господарювання;
- план виробничо-господарської діяльності, динаміку його виконання за періоди;
- ф1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)»;
- ф2 «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)»;
- ф3 «Звіт про рух грошових коштів»;
- ф4 «Звіт про власний капітал»;
- ф5 «Примітки до річної фінансової звітності»;
- матеріали маркетингових досліджень;
- стратегія підприємства.

Для дослідження галузі, в якій функціонує підприємство і тенденції її розвитку використовувати дані Державної служби статистики України. URL : <https://www.ukrstat.gov.ua/>.

6. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Звіт з практики має таку структуру:

- щоденник;
- титульний лист (додаток А);
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки та пропозиції;
- список використаних джерел;
- додатки.

У ЗМІСТІ подають найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки). Зміст має включати усі заголовки, які є у звіті, починаючи зі вступу і закінчуючи списком використаної літератури та додатками.

У ВСТУПІ визначають зміст, **мету** і завдання виробничої практики, **об'єкт** та предмет дослідження. Обов'язковим елементом вступу є **методи дослідження**, що служать інструментом в отриманні фактичного матеріалу і є необхідною умовою досягнення мети. У вступі вказуються на якому конкретному матеріалі виконана робота. Тут також подається **характеристика основних джерел отримання інформації** (офіційних, наукових, літературних, бібліографічних), а також вказуються **методологічні основи проведеного дослідження**. Зазначають назву організації, її адресу, керівника організації, а також ті підрозділи та їх керівники, де безпосередньо здобувач освіти проходив практику.

Основна частина звіту повинна містити такі розділи:

РЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА

У підрозділі 1.1 повинна бути вказана повна та скорочена назва підприємства, юридична адреса, код ЄДРПО, номер та дата державної реєстрації, номер основного банківського рахунка, статистичні коди. Коротко характеризується організаційно-правова форма підприємства. Подається загальна характеристика підприємства, що включає історичну довідку, стадію розвитку підприємства, спеціалізацію та інші види діяльності, основні види продукції підприємства, його існуючі та потенційні ресурси і можливості. Подається схема організаційної структури та структури управління підприємства. Визначається тип структури управління підприємством, її переваги та недоліки.

Підрозділ 1.2 містить опис виробничого процесу та технології виробництва продукції підприємства. Розділ складається з опису технології виробництва продукції та короткого викладу виробничих циклів. Інформацію про технологію виробництва можна використовувати з технологічних карт підприємств.

Підрозділ 1.3 містить аналіз основних показників діяльності підприємства.

Результати дослідження потрібно звести в таблиці, де записують таку орієнтовну інформацію (табл. 3-6).

За розрахованими показниками необхідно подати узагальнюючі висновки та розробити пропозиції щодо підвищення ефективності використання ресурсів підприємства.

Таблиця 3

Динаміка основних показників діяльності підприємства

Показник	1 рік	2 рік	3 рік	Абсолютне відхилення, +/-		Темп приросту, %	
				2 рік / 1 рік	3 рік / 2 рік	2 рік / 1 рік	3 рік / 2 рік
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн							
Собівартість реалізованої продукції, тис. грн							
Валовий прибуток (збиток), тис. грн							
Операційні витрати, тис. грн							
Чистий прибуток (збиток), тис. грн.							
Залишкова вартість основних засобів, тис. грн							
Запаси підприємства, тис. грн							
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги, тис. грн							
Власний капітал, тис. грн							
Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги, тис. грн							
Середньооблікова чисельність працівників, осіб							

Таблиця 4

Динаміка показників ефективності використання основних засобів підприємства

Показники	1 рік	2 рік	3 рік	Абсолютне відхилення, +/-		Темп приросту, %	
				2 рік / 1 рік	3 рік / 2 рік	2 рік / 1 рік	3 рік / 2 рік
Середньорічна вартість основних засобів, тис. грн							
Середньорічна вартість активної частини основних засобів, тис. грн							
Фондовіддача основних засобів							
Фондовіддача активної частини основних засобів							
Фондомісткість основних засобів							
Фондомісткість активної частини основних засобів							
Фондоозброєність							

Таблиця 5

Динаміка показників ефективності використання оборотних активів

Показники	1 рік	2 рік	3 рік	Абсолютне відхилення, +/-		Темп приросту, %	
				2 рік / 1 рік	3 рік / 2 рік	2 рік / 1 рік	3 рік / 2 рік
Середньорічний залишок оборотних активів, тис. грн.							
Коефіцієнт оборотності оборотних активів							
Коефіцієнт оборотності запасів							
Середня тривалість одного обороту оборотних активів, днів							
Середня тривалість одного обороту запасів, днів							
Коефіцієнт завантаження оборотних активів							

Таблиця 6

Аналіз операційних витрат підприємства

Економічні елементи витрат	Роки			Питома вага, %			Відхилення			
	1 рік	2 рік	3 рік	1 рік	2 рік	3 рік	+/-		%	
							2 рік / 1 рік	3 рік / 2 рік	2 рік / 1 рік	3 рік / 2 рік
Матеріальні затрати										
Витрати на оплату праці										
Відрахування на соціальні заходи										
Амортизація										
Інші операційні витрати										
Разом										

РОЗДІЛ 2. ОГЛЯД ГАЛУЗІ, В ЯКІЙ ФУНКЦІОНУЄ ПІДПРИЄМСТВО І ТЕНДЕНЦІЇ ЇЇ РОЗВИТКУ

Підрозділ 2.1 містить огляд галузі, в якій функціонує підприємство, він повинен містити тенденції розвитку галузі упродовж останніх п'яти років.

Підрозділ 2.2 містить характеристику діяльності найбільш потужних підприємств галузі.

РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ МАРКЕТИНГУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Здобувач освіти-практикант повинен ознайомитися з організаційною структурою служб маркетингу на підприємстві, її функціями за умов адаптації підприємства до динамічного зовнішнього середовища, взаємозв'язок з іншими службами. Розглянути Положення про службу маркетингу, посадові інструкції

спеціалістів-маркетологів на підприємстві, дати їм оцінку, навести рекомендації щодо удосконалення організаційної структури служби маркетингу.

РОЗДІЛ 4. ФОРМУВАННЯ ТОВАРНОЇ ПОЛІТИКИ ПІДПРИЄМСТВА

Ознайомитись з місцем товару в комплексі маркетингу і управління ним (з врахуванням життєвого циклу продукції), товарним асортиментом і рішеннями по його управлінню. Розглянути процедуру розробки нового товару або втілення нового товару у виробництво.

Оцінити важливість втілення марочної політики підприємства (логотип, торгові знаки, слоган, товарні марки), розібратись в питаннях упаковки товарів, сервісного обслуговування тощо. Визначити якість продукції, що виробляється.

Розглянути динаміку та структуру виробництва продукції. Розрахувати ефективні обсяги виробництва та реалізації продукції, фінансовий запас безпеки, частку на ринку. Визначити етапи життєвого циклу товарів.

Запропонувати шляхи підвищення конкурентоспроможності товарів підприємства, визначити ефективний асортимент товарів.

РОЗДІЛ 5. ЦІНОВА ПОЛІТИКА ЯК ЗАСІБ КОМПЛЕКСУ

Визначити місце і роль ціни в комплексі маркетингу, цілі, які ставить досліджуване підприємство при формуванні ціни товару, методи ціноутворення, фактори, що впливають на формування ціни.

Вивчити як координувати зусилля по формуванню цін з фінансовими та іншими функціональними службами (відділами) підприємства. Розглянути політику управління цінами на підприємстві та методи прийняття маркетингових рішень в сфері ціноутворення. Запропонувати ефективні методи ціноутворення та цінові стратегії для даного підприємства.

РОЗДІЛ 6. ОБҐРУНТУВАННЯ КАНАЛІВ ЗБУТУ ПРОДУКЦІЇ

Ознайомитись із існуючими каналами збуту продукції даного підприємства як елементом комплексу маркетингу, основними маркетинговими рішеннями в сфері формування і функціонування каналів розподілу. Визначити їх цілі, функції, ефективність діяльності (розрахувати обсяги реалізації по кожному каналу, отримуваний прибуток, охоплення ринку каналами розподілу), охарактеризувати кожний діючий канал. Розробити пропозиції для підвищення ефективності діяльності існуючих каналів збуту продукції та формування нових.

Визначити види розподілення, місце і роль посередників в каналах розподілу, типи існуючих посередників (оптових та роздрібних), дати їм характеристику (форма власності, організаційні форми, термін діяльності на ринку, доступність товару та ін.), оцінити ефективність їх діяльності та доцільність співпраці.

Ознайомитися з новими напрямками розвитку прямого маркетингу на підприємстві, марчендайзингу, франчайзингу.

РОЗДІЛ 7. СИСТЕМА КОМУНІКАЦІЙНИХ ЗАСОБІВ ПІДПРИЄМСТВА

Ознайомитися з місцем і роллю просування продукції в діяльності підприємства, з основними можливостями і обмеженнями у використанні маркетингових комунікацій, рішеннями в процесі просування товару.

З'ясувати, які з засобів маркетингових комунікацій використовуються даним підприємством (реклама, особисті продажі, паблік рілейшнз, прямий маркетинг, спонсоринг та ін.), дослідити їх ефективність.

Розглянути методи формування бюджету на систему комунікацій на даному підприємстві. Ознайомитися із рекламною продукцією підприємства, її цілями, видами та моделями, каналами розповсюдження, термінами проведення рекламних кампаній. Визначити ефективні засоби маркетингових комунікацій для даного підприємства. Розробити сценарій рекламної кампанії підприємства (товару) або написати рекламний текст для запропонованих засобів маркетингових комунікацій, сценарій для проведення презентації товару або підприємства в цілому, програму стимулювання збуту.

Підготувати прес-реліз про для засобів масової інформації.

У частині ВИСЕОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ необхідно коротко підвести конкретні підсумки досліджень, що були проведені під час виробничої практики, акцентуючи увагу на пропозиціях автора. Формулювання висновків повинно базуватися на матеріалах основної частини роботи відповідно до поставлених завдань. Рекомендований обсяг висновків 2-3 сторінки.

У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ фіксують усі використані літературні джерела, в т.ч. розпорядчі та організаційні документи. Посилання на певну публікацію у тексті здійснюють шляхом наведення в дужках номера літературного джерела у списку літератури і конкретних сторінок.

ДОДАТКИ містять практичний матеріал, необхідний для розкриття змісту практики. До них відносять: розрахункові таблиці; форми звітності за три останні роки; ілюстративний матеріал допоміжного характеру.

7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Наприкінці практики здобувач освіти подає на кафедру звіт – систематизований та оформлений підсумок роботи за період проходження практики. Звіт необхідно скласти відповідно до індивідуального плану проходження практики. Кожен розділ звіту має містити відповідну інформацію, яка розкриває процедуру, шляхи, форми і методи вирішення завдань, що стояли перед здобувачами освіти на час практики, та відповідні результати.

Звіт з практики повинен бути виконаний й оформлена з додержанням вимог до наукових робіт.

Текст звіту оформляють машинописно, з використанням комп'ютерної техніки. Текстова частина роботи виконується на аркушах білого паперу формату А4 (210x297 мм). Технічні вимоги до оформлення тексту:

- 1) текстовий редактор MS Word;
- 2) шрифт – Times New Roman;
- 3) розмір шрифту (кегель) основного тексту – 14 з міжрядковим інтервалом – 1,5, розмір шрифту таблиць, приміток – 12 з міжрядковим інтервалом – 1, розмір шрифту для рисунків – 10;

- 4) колір шрифту – чорний;
- 5) ширина абзацного відступу тексту – 1,25 см;
- 6) вирівнювання основного тексту – по ширині, в таблицях вирівнювання назви показників – по ширині, шапка таблиці та цифровий матеріал вирівнюються по центру;
- 7) параметри полів сторінки: ліве – 30 мм, верхнє, нижнє – 20 мм; праве – 10 мм;
- 8) щільність тексту – однакова;
- 9) між заголовками розділу й підрозділу та між підрозділами повинен залишатися вільний простір в два інтервали рядка, між заголовком підрозділу та основним текстом – в один інтервал.

Зміст тексту ділиться на розділи, підрозділи, пункти. Кожна структурна частина роботи повинна починатися з нової сторінки. Заголовки (друкуються звичайним шрифтом) структурних частин роботи друкують великими літерами симетрично до набору («ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ»).

Звіт з практики має бути надрукована чітко, без помилок і виправлень.

Кожен розділ звіту з практики слід розпочинати з нової сторінки. Нумерація сторінок – суцільна на всіх аркушах, крім титульного листа, який входить до суцільної нумерації сторінок роботи, але на ньому номер сторінки не проставляють. Сторінки нумерують у правому верхньому куті листа без крапки.

Цифровий матеріал у роботі необхідно подавати у вигляді таблиці – з відповідною назвою та номером. Таблиці мають послідовну суцільну нумерацію в межах розділу. В правому верхньому куті над заголовком таблиці записують «Таблиця» та вказують її номер. У наступному рядку, по центру, подають назву таблиці. Посилання на таблиці записують скорочено, наприклад, «... подано в табл. 2.3 « (третя таблиця другого розділу).

Таблицю бажано розмістити на одній сторінці. При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку у верхньому правому куті зазначають «Продовження табл. 2.3» або «Закінчення табл. 2.3» Крім того, у верхньому рядку таблиці записують заголовки стовпців.

Ілюстрації (фотографії, схеми, креслення, графіки тощо) названі рисунками, нумерують послідовно в межах розділу або наскрізно (якщо рисунків не багато) арабськими цифрами. Назву подають під ілюстрацією. Посилання на ілюстрацію має скорочений вигляд, наприклад, «... наведено на рис. 3.2» (другий рисунок третього розділу). Рисунки необхідно розташовувати одразу після посилання на них у тексті.

Приклад:

- РОЗДІЛ I : Таблиця 1.1; Таблиця 1.2....; Рис. 1.1.; Рис. 1.2.;....
- РОЗДІЛ 2 : Таблиця 2.1; Таблиця 2.2....; Рис. 2.1.; Рис. 2.2.;....
- РОЗДІЛ 3 : Таблиця 3.1; Таблиця 3.2....; Рис. 3.1.; Рис. 3.2.;....

Формули в роботі (якщо їх більше одної) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули у

розділі, між якими ставиться крапка. Номер формули записують біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули (якщо формула велика, то на рівні нижнього рядка формули, до якої він належить) у круглих дужках, наприклад (1.2) (друга формула першого розділу). Пояснення позначень символів чи числових коефіцієнтів наводять безпосередньо під формулою у тій послідовності, у якій подають їх у формулі. Рівняння і формули виділяють з тексту вільними рядками. Біля кожної формули (зверху і знизу) потрібно залишити не менше одного вільного рядка.

Посилання на використані джерела записують у квадратних дужках, наприклад, «... в роботі [9, с. 18-21]». Номер має відповідати номеру зі списку використаних джерел.

До цього списку вносять усі використані джерела за алфавітом або в порядку посилань на них у тексті. Інформація про видання (монографії, підручники, довідники тощо) містить: прізвище та ініціали автора, назву книги, місце видання, видавництво і рік видання, обсяг у сторінках. Ці дані записані в самих виданнях.

Додатки оформлюють як продовження звіту з практики на наступних після списку використаних джерел сторінках і розміщують їх у порядку появи посилань у тексті звіту. Кожний додаток починається з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок. У правому верхньому куті рядка над заголовком друкують «Додаток» і велику літеру, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, починаючи з літери А, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

Під одним заголовком можна розташовувати декілька рисунків, схем, об'єднаних одним змістом. У такому випадку всі складники Додатку мають суцільну нумерацію в межах цього Додатку. Кожний рисунок (схема, таблиця) має свою власну назву, а номер складається з літери додатку та порядкового номера складника Додатку. Між літерою Додатку та порядковим номером ставиться крапка.

8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

До захисту допускаються здобувачі освіти, які представили у повному обсязі звіт про проходження виробничої практики та заповнений щоденник практики з підписами керівника практики від університету, керівника практики від підприємства та печаткою підприємства. Зареєстрований звіт передається на перевірку керівнику практики від університету. За результатами перевірки складається рецензія. Відзначені в рецензії недоліки повинні бути усунені, матеріали подані на повторну перевірку. Захист звіту з виробничої практики приймає комісія, яку призначає завідувач кафедри з числа викладачів, з обов'язковим включенням до комісії керівника практики від університету. За результатами захисту виставляють диференційовану оцінку, яку заносять до

заліково-екзаменаційної відомості і залікової книжки здобувача освіти за підписом керівника практики від університету.

Критерії оцінки звіту з проходження виробничої практики

Оцінювання відбувається згідно Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки від 30.08.2023 р. https://vnu.edu.ua/sites/default/files/2023-09/2023_Polozh_pro_otzin.pdf

Отримана здобувачем освіти підсумкова оцінка у балах фіксується у 100-бальній шкалі з використанням Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС):

Критерії оцінювання

Сума балів за 100-ю шкалою	Оцінка	Критерії оцінювання
90-100	відмінно	Виставляється за якісно складений, відповідно вимогам, звіт про проходження практики, повністю розкритий зміст проходження практики за всіма розділами, що передбачені програмою практики, наявність відмінної оцінки звіту про практику керівника практики, надання студентом розширених, чітких і повних відповідей на запитання членів комісії під час захисту звіту з навчальної практики.
82-89	дуже добре	Виставляється за якісно складений звіт про проходження навчальної практики, чітко розкритий зміст проходження практики за всіма розділами, що передбачені програмою практики, наявність позитивної оцінки звіту про практику керівника, надання студентом вірних відповідей на запитання членів комісії під час захисту звіту з практики.
75-81	добре	Виставляється за чітко розкритий зміст проходження практики за всіма розділами, що передбачені програмою практики, наявність позитивної оцінки звіту про практику керівника практики, надання студентом вірних відповідей на запитання членів комісії під час захисту практики, але які мають незначні неточності при формуванні.
67-74	задовільно	Виставляється за поверхнево розкритий зміст проходження практики за питаннями, що передбачені програмою практики, за окремими розділами відсутній аналіз показників, що характеризують господарську діяльність підприємства, наявність задовільної оцінки звіту про практику керівника практики, надання студентом відповідей на запитання членів комісії під час захисту практики, які мають поверхневий та неточний характер.
60-66	достатньо	Виставляється за складений звіт про проходження виробничої практики, поверхнево розкриті питання проходження практики, що передбачені програмою практики, за окремими розділами відсутній аналіз показників, що характеризують господарську діяльність підприємства, наявність задовільної оцінки звіту про практику керівника практики із задовільною оцінкою, надання студентом відповідей на запитання членів комісії під час захисту практики, які мають поверхневий та неточний характер. По окремих питаннях студент дає помилкові відповіді.

1-59	незадовільно з можливістю повторного захисту	Проставляється за невиконання програми практики, частковий розгляд питань, передбачених програмою практики, у випадку незадовільної оцінки керівника практики щодо проходження практики студентом, негативної характеристики керівника, а також у випадку неточних та нечітких відповідей під час захисту, що свідчить про невиконання студентом цілей і завдань практики.
------	--	--

Таблиця 16

Шкала оцінювання

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка	
90 – 100	Зараховано	
82 – 89		
75 - 81		
67 -74		
60 - 66		
1 – 59	Незараховано (необхідне перескладання)	

Підсумки проходження здобувачами освіти виробничої практики обговорюються на засіданні кафедри маркетингу і протокольно засвідчуються. Здобувач освіти, який не виконав програми практики, негативно оцінений керівником практики від підприємства або отримав при захисті незадовільну оцінку проходить практику повторно, або відраховується з вищого навчального закладу.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Бажеріна К. В., Гнітецький Є. В. Маркетинг послуг: розрахункова робота : навч. посіб. для студ. спеціальності 075 «Маркетинг. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. 61 с.
2. Балабанова Л. В. Маркетинг підприємства: навч. посібн. Київ : ЦУЛ, 2019. 612 с.
3. Барабанова В. В. Маркетингові дослідження : навч. посіб. Кривий Ріг : ДонНУЕТ, 2020. 136 с.
4. Безугла Л. С., Ільченко Т. В., Юрченко Н. І., Кобернюк С. О., Воловик Д. В. Маркетингові дослідження : навч. посіб. Дніпро: Видавець Біла К. О., 2019. 300 с
5. Берест М. М. Фінансовий аналіз : навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2017. 164 с.
6. Буднікевич І. Маркетинг у галузях і сферах діяльності. Київ : ЦУЛ, 2019. 536 с.
7. Виноградова О. В. Сучасні види маркетингу : навч. посібн. Київ : ДУТ, 2019. 265 с. URL : http://www.dut.edu.ua/uploads/1_1703_14661801.pdf.
8. Жегус О. В., Парцирна Т. М. Маркетингові дослідження : навчальний посібник. Харків : ФОП Іванченко І. С., 2016. 237 с.
9. Закон України «Про ціни і ціноутворення» від 21.06.2012 № 5007-VI (зі змінами і доповненнями). URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5007-17#Text>.
10. Зоріна О. І., Сиволовська О. В. Маркетингова товарна політика : навч. посібник. Харків : УкрДУЗТ, 2015. 190 с
11. Зоріна О. І., Сиволовська О. В., Нескуба Т. В., Мкртичян О. М. Маркетингові комунікації : навчальний посібник. Харків : УкрДУЗТ, 2022. 228 с.
12. Колесников О. В. Ціноутворення : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2017. 144 с.
13. Колосінська М. І., Белей С. І., Бойда С. В.. Економічна теорія : навчальний посібник. Чернівці : Чернівець. нац. унів-т., 2021. 200 с.
14. Король І. В. Маркетингові комунікації : навчально-методичний посібник. Умань : Візаві, 2018. 191 с.
15. Косар Н. С., Мних О. Б., Крикавський Є. В., Леонова С. В. Маркетингові дослідження : підручник. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2018. 236 с.
16. Котлер Ф. Армсторг Г. Основи маркетингу : навч. посібник. Київ : Науковий Світ, 2023. 880 с.
17. Котлер Ф. Маркетинг 4,0 Від традиційного до цифрового. Київ : Країна мрій, 2018. 224 с
18. Лучко М. Р., С. М. Жукевич С.М., Фаріон А. І. Фінансовий аналіз : навчальний посібник. Тернопіль : ТНЕУ, 2016. 304 с.
19. Макаренко Н. О., Лищенко М. О. Маркетингове ціноутворення.

- Теоретичні основи : навч. посіб. Буринь : ПП «Буринська районна друкарня», 2020. 129 с.
20. Марусяк Н.Л. Фінансовий аналіз : навч. посібник. Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2020. 172 с.
 21. Окландер М. А., Кірносова М. В. Маркетингова товарна політика : підручник. Київ : Центр учбової літератури, 2020. 246 с.
 22. Окландер М. А., Чукурна О. П. Маркетингова цінова політика : підручник. Київ : Центр учбової літератури, 2020. 284 с.
 23. Отенко І. П., Г. Ф. Азаренков Г. Ф., Іващенко Г. А. Фінансовий аналіз : навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. 156 с.
 24. Райко Д. В., Шипуліна Ю. С. Маркетингова товарна політика : навч. посіб. Суми : Триторія, 2022. 158 с.
 25. Череп А. Маркетинг : навч. посібн. Київ : Кондор, 2021. 728 с.
 26. Шлапак Н. С. Методи дослідження якості товару в маркетингових дослідженнях Маркетинг і контролінг : сучасні виклики підприємств. URL : <http://elar.nung.edu.ua/bitstream/123456789/6126/1/6703p.pdf>

Інтернет ресурси

1. Бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL : <http://www.nbuv.gov.ua/>
2. Бібліотека ім. В.Г. Короленко. URL : <http://korolenko.kharkov.com/>
3. Студентська електронна бібліотека URL : <http://www.lib.ua-ru.net/>
4. Нормативно-правова база України URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/>
5. Державний служба статистики URL : <http://www.ukrstat.gov.ua>
6. Інформаційні ресурси у цифровому репозиторії бібліотеки ВНУ імені Лесі Українки. URL : <https://evnuir.vnu.edu.ua>
7. Кабінет Міністрів України. URL : <http://www.kmu.gov.ua/>.
8. Українська Асоціація Маркетингу (УАМ) Офіційний сайт URL : <https://uam.in.ua/rus/projects/marketing-in-ua/arhive.php>
9. Онлайн-дослідження Kantar Україна. URL : <http://uam.in.ua/upload/iblock/84c/14.pdf>

Міністерство освіти і науки України
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет економіки та управління
Кафедра маркетингу

З В І Т
про проходження виробничої практики

здобувач освіти групи _____
(шифр, прізвище, ініціали)

на(в) _____
(повна назва організації)

з «_____» «_____» 20...р. до «_____» «_____» 20...р.

Здобувач освіти-практикант _____
(підпис)

Керівник практики

від кафедри _____
(посада, прізвище, ініціали і підпис)

«_____» _____ 20...р.

Луцьк – 20_

Навчально-методичне видання

БУКАЛО НАДІЯ АРТЕМІВНА
ЛЯЛЮК Алла Миколаївна

Виробнича практика

Методичні рекомендації

*до виробничої практики для здобувачів освіти денної форми навчання
бакалаврів галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 075
«Маркетинг» ОПП «Маркетинг»*

Друкується в авторській редакції

Підп. до друку 20_р. Формат 60x84/16
Папір офс. Гарн. Times New Roman. Ум. друк. арк. 1,3.
Обл.-вид.арк. 1,0 накладом 50 прим.
Друк ПП «Поліграфія»

