

**ПРАТ «ВНЗ «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ
ПЕРСОНАЛОМ»**

Придніпровський інститут



МАУП

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

студентів спеціальності

075 Маркетинг

(ступінь вищої освіти: бакалавр)

Кременчук 2024

Підготовлено доцентом кафедри економічного проектування та маркетингу Придніпровського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП» Гноєвим В.Г.

Затверджено на засіданні кафедри економічного проектування та маркетингу Придніпровського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (протокол № 11 від 18 червня 2024 р.)

Рекомендовано до видання Методичною радою Придніпровського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (протокол № 6 від 27 серпня 2024 р.)

Схвалено Вченою радою ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (протокол № 6 від 30.08.2024р.).

Гноєвий В.Г. Програма навчальної практики студентів спеціальності 075«Маркетинг» (ступінь вищої освіти: бакалавр). Кременчук: Придніпровський інститут ПрАТ «ВНЗ «МАУП», 2024. 18 с.

Програма містить пояснювальну записку, мету і зміст навчальної практики, організацію результатів проведення практики, оформлення результатів проведення практики, список літератури, а також додатки.

© Придніпровський інститут ПрАТ «ВНЗ «МАУП», 2024.

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Згідно з нормативними документами Міністерства освіти і науки України навчальна практика студентів спеціальності «Маркетинг» є обов'язковою складовою навчального процесу у вищих закладах освіти.

Професійна підготовка фахівців з маркетингу передбачає нерозривну єдність теоретичної підготовки, яку студенти отримують протягом всього періоду навчання та практики, яка розпочинається на практичних заняттях і суттєво доповнюється різними видами практик.

Навчальна практика студентів II курсу спеціальності 075 «Маркетинг» Придніпровського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП» є невіддільною складовою освітньо-професійної підготовки бакалаврів та початковим етапом у системі практичної підготовки працівника маркетингової сфери діяльності щодо формування вмінь та засвоєння навичок професії. Саме в цей період закладається фундамент досвіду професійної діяльності та оволодіння компетентностями працівника в галузі маркетингу, ставлення до професії в цілому, який отримує розвиток і на наступних етапах різних видів практик.

Навчальна практика є першим і важливим етапом формування у здобувачів наукових і професійних знань, умінь та навичок для майбутньої практичної діяльності в галузі, створює можливості для закріплення отриманих теоретичних знань, вивчення безпосередньо на робочому місці стилю та методів роботи маркетингових відділів підприємств та організацій, що сприятиме адаптації випускників до умов та характеру майбутньої роботи.

МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Мета навчальної практики полягає у введенні студентів у специфіку обраної спеціальності та процесу підготовки кваліфікованих фахівців у вищому навчальному закладі. Крім того, вона передбачає здобуття студентами практичних навичок у пошуку та аналізі інтернет-джерел, наукової та навчальної літератури з метою розвитку загальних та фахових компетентностей

Завдання навчальної практики:

1. вивчення нормативної та законодавчої бази, яка є юридичною основою діяльності суб'єктів господарювання;
2. розгляд організаційної структури та основних завдань, які покладено на маркетингові підрозділи підприємств;
3. ознайомлення з організацією проведення маркетингової діяльності підприємства;
4. виховання інтересу до фаху, переконання у необхідності одержання якісної професійної освіти;
5. формування уявлення про раціональні форми і методи самостійної роботи з оволодіння спеціальністю, про роль самовиховання у формуванні основ майстерності з маркетингу;
6. формування цілісної уяви про майбутню професійно-практичну діяльність;
7. сприяти формуванню у студентів маркетингового мислення та отриманню практичних навичок щодо прийняття управлінських рішень, спрямованих на вирішення проблем виробничо-комерційної діяльності підприємств;
8. психологічна адаптація студентів до обраної професії;
9. сприяння професійній орієнтації студентів і вибору майбутньої спеціалізації у відповідності до їх уподобань та нахилів.

Основними цілями проходження навчальної практики є застосування отриманих академічних знань, набуття навичок практичної роботи у маркетинговій сфері діяльності.

Після проходження навчальної практики здобувачі:

- повинні знати:

- перелік професій, спеціальностей та посад, які може займати бакалавр з маркетингу;
- організацію маркетингової діяльності підприємств;
- професійні та кваліфікаційні вимоги до фахівця у сфері маркетингу;
- місце та роль фахівця з маркетингу на підприємствах різної форми власності та видів діяльності;

- завдання, структуру, повноваження, права та відповідальність працівників маркетингових підрозділів;
 - посадові інструкції керівників та спеціалістів у сфері маркетингу;
 - функціональні призначення окремих складових маркетингової діяльності підприємства;
- повинні вміти:
- працювати з науковою, нормативно-правовою літературою;
 - виконувати пошук економічної інформації;
 - здійснювати підбір науково-дослідницької літератури, інформаційно-аналітичних джерел.
- набути наступні компетентності:
- знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;
 - навички використання інформаційних і комунікаційних технологій здатність до узагальнення, аналізу, сприйняття інформації, постановці мети і вибору шляхів її досягнення;
 - готовність до самостійної, індивідуальної роботи, прийняття рішень в рамках своєї професійної компетенції;
 - здатність демонструвати базові знання в області природничих дисциплін і готовність використовувати основні закони в професійній діяльності..

ОСВІТНІЙ РЕЗУЛЬТАТ ПРАКТИКИ

Програмні результати навчання

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

ПРН2. Аналізувати і прогнозувати ринкові явища та процеси на основі застосування фундаментальних принципів, теоретичних знань і прикладних навичок здійснення маркетингової діяльності.

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

ПРН11. Демонструвати вміння застосовувати міждисциплінарний підхід та здійснювати маркетингові функції ринкового суб'єкта

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на керівництво інституту. Навчально-методичне керівництво і виконання програми навчальної практики забезпечує кафедра економічного проектування та маркетингу. До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедри та керівники, методисти закладів, установ, в які направляються студенти.

Практика проводиться відповідно до календарного графіка, який передбачає: виконання самостійних завдань на конкретному робочому місці; індивідуальне завдання; проведення навчальних занять та екскурсій; оформлення звіту про практику.

Під час практики керівники практики від інституту проводять із студентами консультації, бесіди.

Студенти при проходженні практики зобов'язані:

- перед початком практики отримати на кафедрі програму практики та щоденник практики, в якому вказується база практики, керівник практики від інституту, завдання та календарний графік практики. Щоденник підписується керівником практики від інституту;

- отримати консультації з питань оформлення усіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- систематично вести щоденник практики;

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

- виявляти вихованість, культуру ділового спілкування;

- своєчасно оформити звітну документацію і скласти залік з практики.

Керівник практики від інституту:

- проводить підготовчі заходи для студентів-практикантів;

- здійснює інструктаж про порядок проходження практики;

- надає студентам-практикантам відповідні документи (направлення, робочу програму практики, щоденник, календарний план-графік, індивідуальне завдання);

- здійснює методичне керівництво і систематично консулює студентів з питань практики;

- надає індивідуальні рекомендації кожному студенту, які інформаційні джерела доцільніше використати при виконанні завдань;

- контролює, аналізує й оцінює подану студентами звітну та іншу документацію, складену за результатами виконання програми;

- приймає та підписує звіт з практики;

- у складі комісії приймає залік з практики.

Базою проведення практики обираються підприємства, фінансові та банківські установи, страхові компанії та інші суб'єкти господарювання.

Керівник практики від підприємства, організації чи установи зобов'язаний:

- разом з навчальним закладом нести відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів;

- організовувати навчальну практику відповідно до угоди та програми практики;

- ознайомити студентів з організаційною структурою, системою управління та проблемами підприємства, установи, організації відповідно до завдання керівника практики від вузу;

- надавати методичну й інформаційну допомогу в процесі виконання індивідуальних завдань;

- брати участь в аналізі та оцінці роботи, проведеної студентами;

- складати відгук про практику студентів, в якому зазначати ділові та моральні якості, виявлені практикантами при проходженні практики, та оцінювати їх діяльність;

- брати участь у нарадах з навчальної практики, а також, за можливості, у підсумковій конференції за результатами практики.

Програма проходження практики передбачає три етапи: *підготовчий*,

робочий та підсумковий.

Підготовчий етап практики включає у себе вирішення всіх організаційних питань, таких як:

- вибір закладів, у яких буде проводитися практика;
- укладання договорів з цими закладами;
- ознайомлення представників закладів із програмою практики, узгодження режиму роботи студентів та інші необхідні питання.

Після вирішення організаційних моментів керівником, який відповідає за організацію і проведення практики, проводиться настановча конференція. На ній повинні бути присутні представники адміністрації інституту, методисти, студенти. Студенти знайомляться з програмою практики, її завданнями, звітною документацією, розподілом по об'єктах, з груповими методистами. На конференції уточнюються терміни проведення практики, форми звітності.

Робочий етап практики включає знайомство студента із закладом, в якому він буде працювати, консультації з груповими методистами і спеціалістами навчального закладу.

Протягом робочого етапу студент опрацьовує теоретичні питання і виконує практичні завдання практики, аналізує й обговорює з методистом отримані результати, визначає тему свого виступу на підсумковій конференції.

У процесі самостійної роботи студенти готуються до проведення певної роботи у галузі маркетингу, опрацьовують наукову літературу, узагальнюють результати дослідження.

У ході *підсумкового етапу* студент у встановлені терміни оформлює щоденник практики, де обов'язково повинен бути звіт про проходження практики, отримує відгук методиста, який виставляє оцінку за практику.

Під час практики студенти не лише поглиблюють знання про організаційно-адміністративні засади діяльності маркетингових підрозділів підприємств, особливості функціонування та нормативно-правову базу організації, які відображаються у меті, засобах, методах організації діяльності, професійних цінностях, традиціях тощо, а й під керівництвом фахівців (керівників практики на робочих місцях) виконують практичні завдання, пов'язані із застосуванням різних методів роботи, тренують навички, необхідні для здійснення професійної діяльності.

Завершує практику участь студента-практиканта у захисті результатів практики (його дата оголошується заздалегідь). Студенти готують виступи, які відображають хід і результати практики. На захист запрошуються методисти і викладачі випускової кафедри, що є членами комісії з захисту практики, та стейкхолдери (на громадських засадах), які приймали студентів на практиці на базі своїх закладів. Комісія підводить підсумки роботи студентів, оголошує

підсумкову оцінку, висловлює зауваження і побажання.

Навчальна практика студента оцінюється за чотирибальною системою й враховується нарівні з іншими дисциплінами навчального плану. Студент має право у разі захворювання чи інших обставин, що перешкоджають пройти практику, повторно відвідувати практику без відриву навчання (за умови подання довідки, лікарняного листа). Студент, який не виконав вимог практики й дістав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, вважається таким, що не виконав навчальний план.

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Індивідуальні завдання є важливою складовою навчальної практики.

Індивідуальне завдання передбачає написання реферату. Орієнтовна тематика рефератів:

1. Місце маркетингу в системі економічних знань.
2. Історичний процес розвитку маркетингу як економічної діяльності людини.
3. Види маркетингу залежно від сфери реалізації маркетингової діяльності.
4. Підприємницькі концепції, що застосовуються у маркетингу.
5. Управління маркетингом на підприємствах та організаціях.
6. Організаційні структури служби маркетингу.
7. Особливості професійної діяльності фахівця з маркетингу у сфері досліджень і консалтингу.
8. Специфіка професії бренд-менеджера, менеджера торгової марки.
9. Основні характеристики професійної діяльності менеджера з продажів.
10. Специфіка професії мерчандайзера.
11. Специфіка роботи менеджера у сфері розподілу та логістики.
12. Робота фахівців сфери маркетингових комунікацій.
13. Основні тенденції розвитку професійної діяльності фахівця з маркетингу.
14. Сутність та завдання професійного навчання. Особливості професійної підготовки фахівців з маркетингу.
15. Міжнародні форми кваліфікування рівня професійної підготовки фахівців з маркетингу.
16. Маркетинг як сфера наукового пізнання.
17. Основні наукові функції маркетингу.
18. Методологія маркетингової науки. Процес наукового пізнання.
19. Основні наукові категорії – об'єкти наукових досліджень у маркетингу.
20. Наукові школи маркетингу.

ФОРМИ Й МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ЗА НАВЧАЛЬНОЮ ПРАКТИКОЮ

Контроль за проходженням практики здійснює керівник практики з метою виявлення недоліків і надання практичної допомоги студентам у процесі виконання програми практики та оформлення матеріалів звітної документації.

Керівники практики перевіряють організацію роботи практикантів, процес виконання програми, ставлення до виконання завдань і правил внутрішнього трудового розпорядку.

Контроль здійснюється за допомогою планових (поточних) співбесід, безпосереднього спостереження, аналізу звітної документації, підсумкової конференції.

ДОКУМЕНТАЦІЯ, ОБЛІК І ОЦІНКА ПРАКТИКИ

Звітною документацією практики є:

- щоденник;
- письмовий звіт про проходження практики.

Звітну документацію студент-практикант подає керівникові практики від інституту не пізніше, ніж за 2 тижні до дня захисту практики (конференції).

Правила ведення й оформлення щоденника

1. Під час практики студент щодня коротко записує в щоденник усе, що він зробив за день, виконуючи план практики.
2. Щоденниковий запис виконується у день практики.

Щонайменше раз на тиждень студент подає щоденник керівникам практики від інституту та організації на перевірку. Вони дають письмові зауваження, додаткові завдання і підписують нотатки, зроблені студентом-практикантом.

3. Після закінчення практики щоденник подається керівникам практики для остаточної перевірки.
4. Оформлений щоденник студент захищає перед комісією кафедри на підсумковій конференції.

5. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

Структура щоденникового запису:

- дата;
- назва підприємства (організації);
- мета і завдання (студент повинен чітко сформулювати, які завдання перед ним поставлені цього дня практики);
- план роботи на день (передбачаються організаційні, навчальні, практичні, методичні види роботи);

- опис змісту роботи (студент описує роботу, яку виконував протягом дня практики);
- досягнуті результати і враження;
- висновки (студент повинен оцінити власну діяльність, вказати на досягнення та недоліки у виконаній роботі, а також шляхи усунення недоліків);
- підпис керівників практики (керівник практики може у щоденнику студента викласти зауваження та пропозиції, якщо у цьому є необхідність).

Основною метою аналізу щоденникових записів є відстеження динаміки професійного зростання.

Аналізуючи щоденникові записи студент має звернути увагу на такі аспекти:

- використання професійної термінології;
- стиль запису;
- узагальнення недоліків ведення щоденникових записів;
- рекомендації щодо вдосконалення власних професійних записів (зміст, структурованість).

Оформлення результатів проведення практики

Звіт складається з таких компонентів:

Титульний лист (див. додаток А).

- Вступ (обґрунтовується актуальність, мета і завдання практики).
- Зміст звіту (короткий і конкретний опис роботи, яка виконувалася за розділами практики) (див. додаток Б):
 - виконання плану практики (які відхилення від плану мали місце, чому? що зроблено поза планом?), особливості практики;
 - які основні питання вирішувалися в ході практики (наскільки вдалося їх вирішити? які результати отримали? чи виникали труднощі і чому? чи впоралися з ними?);
 - яких нових вмінь набули протягом практики, яких знань бракувало, як підвищували кваліфікацію?
- Загальні висновки про практику (досягнення та недоліки в роботі), її доцільність.
 - Подані зауваження, їх виконання.
 - Власні міркування, пропозиції, рекомендації на основі аналізу та узагальнення особистого практичного досвіду роботи.
 - Додатки (зразки зібраної первинної інформації, таблиці, схеми тощо).

Звіт підписують і затверджують керівники практики від інституту і бази практики. Звіт повинен містити відомості про виконання всіх розділів програми

та індивідуальних завдань і обов'язково висновки і пропозиції. Звіт студенти захищають на засіданні кафедри у присутності керівників практики та викладачів зі спеціальних дисциплін. Звіт про результати навчальної практики має бути оформлений на стандартних аркушах паперу (формат А4) і не більше 15 сторінок.

Оцінювання навчальної практики

Після закінчення навчальної практики керівник групи від базової установи складає звіт про роботу. До звіту додаються пропозиції та матеріали, підготовлені студентами-практикантами і прийняті керівництвом для використання у практичній роботі.

Керівництво базової установи практики організовує обговорення підсумків роботи студентів і оцінює її за чотирибальною системою. Також оцінюється базовий рівень підготовки студентів на кафедрі відповідно до існуючих на виробництві вимог до професійної кваліфікації.

Відгук з бази практики складає її керівник за результатами діяльності практиканта, його ставленням до практики і має вміщувати таку інформацію:

- загальна характеристика проведеної студентом роботи і ступінь виконання програми практики (своєчасність виконання завдань, рівень їх виконання, творчий підхід);
- готовність до практики в цілому (відвідування, дисциплінованість, активність, творчий підхід);
- оцінка за практику, побажання та рекомендації.

Підбиття підсумків практики та її захист

Основні документи про практику (щоденник, звіти про роботу студентів, пропозиції та матеріали, підготовлені студентами і прийняті для використання в практичній роботі бази практики, характеристика на кожного студента) мають бути підписані керівником бази практики і завірені печаткою. Документи передаються викладачу, який здійснював керівництво навчальною практикою.

Підсумковий контроль здійснюється за результатами виконання програми навчальної практики. Аналіз і представлення здобутків навчальної практики передбачає висвітлення таких питань:

1. Підприємства та організації, де студент проходив практику.
 2. Які знання й навички вважає поглибленими/розвиненими завдяки практиці?
 3. Які навички необхідно розвивати?
 3. Основні труднощі під час проходження практики та шляхи їх подолання.
 4. Що студент вважає своїм найбільшим здобутком?
- Презентація здобутків під час навчальної практики відбувається в усній

формі й триває 10 хвилин (заохочується творчий підхід до виконання цього завдання).

Практика зараховується за умови виконання студентом усіх видів діяльності

Висновок керівника практики від інституту має містити інформацію про рівень засвоєних студентом теоретичних знань і набутих умінь застосовувати їх на практиці, про обсяг виконання студентом усіх розділів програми практики, про правильність оформлення звітної документації, висновки і пропозиції щодо оцінки практики.

На підсумковій конференції студенти індивідуально захищають звіти з практики. Під час захисту вони мають охарактеризувати виконану роботу на базі практики, запропонувати власні пропозиції щодо її вдосконалення та обґрунтувати їх доцільність.

Критерії оцінювання виконання завдань виробничої практики

При оцінюванні навчальної практики враховується ставлення студента до роботи, відгуки адміністрації, методиста-консультанта установи, де студент проходив практику. Особлива увага приділяється самостійності студента, його вмінню робити висновки та рекомендації. Зокрема:

- успішність виконання програми навчальної практики та індивідуальних завдань керівників;
- дотримання професійної етики, правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- активність, ініціативність у процесі виконання завдань;
- систематичність і якість ведення щоденника практики;
- повнота, логічність і стилістична досконалість звіту про проходження практики;
- змістовність, цілісність і лаконізм доповіді та відповідей на запитання на підсумковій конференції;
- сформованість професійних умінь і якостей особистості майбутнього фахівця;
- організованість, впевненість, інтерес до роботи.

Система оцінювання виробничої практики

Накопичування балів під час проходження практики	
Види навчальної роботи	Максимальна
Відвідування бази практики та виконання завдань	10
Оформлення звітної документації / індивідуальне завдання	20/20
Захист практики на підсумковій конференції	50

Максимальна кількість балів	100
-----------------------------	-----

Шкала оцінювання:

A	Відмінно	90 – 100 %
B	Дуже добре	82 – 89 %
C	Добре	75 – 81 %
D	Задовільно	69 – 74 %
E	Задовільно (достатньо)	60 – 68 %
FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	35 – 59 %
F	Незадовільно з обов'язковим повторним курсом	1 – 34 %

Контроль – диференційований залік. Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості за підписами членів комісії.

Комісія приймає залік у студентів денної форми навчання в останній робочий день практики, а у студентів заочної та дистанційної форм навчання – під час найближчої сесії або попереднього захисту кваліфікаційних робіт.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних, підтверджених документально, причин, може бути надано право її повторного проходження за індивідуальним графіком з фінансуванням всіх витрат пов'язаних з її організацією та проведенням фізичними чи юридичними особами за окремим кошторисом.

Студент, який не виконав програму практики з неповажних причин або за підсумками її повторного проходження отримав у комісії незадовільну оцінку, відраховується з інституту.

Список рекомендованих джерел:

Основні:

1. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. Голос України. 2017. 27 верес. (№ 178-179)
2. Закон України «Про захист прав споживачів» від 12.05.1991 №1023-XII (зі змінами і доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1023-12#Text>
3. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010 (Редакція від 30.11.2017 р.) // База даних «Законодавство України» / ВР України. – <http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10>.
4. Класифікатор видів економічної діяльності (КВЕД) ДК 009:2010, ДК 009:2010. URL:http://kved.ukrstat.gov.ua/KVED2010/kv10_i.html
5. Кодекс академічної доброчесності
6. Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти в ПрАТ «ВНЗ «МАУП» <http://maup.com.ua/assets/files/publ-adm/nakaz-191.1-0.pdf>
7. Критерії оцінювання знань і умінь студентів в ПрАТ «ВНЗ «МАУП». - <http://maup.com.ua/assets/files/pdf/ocin-znan-stud.pdf> .
8. Концепція національної стратегії соціальної відповідальності бізнесу в Україні. URL: <http://www.svb.org.ua/publications/kontseptsiya-natsionalnoi-strategii-sotsialnoividpovidalnostibiznesu>
9. Павлова О., Лялюк А., Букало Н. Вступ до спеціальності: курс лекцій. Луцьк: ВНУ імені Лесі Українки, 2022. 84 с.
10. Павлов К.В., Лялюк А.М., Павлова О.М. Маркетинг: теорія і практика: підручник. Рекомендовано до друку, Гриф ВНУ імені Лесі Українки, рішення Вченої Ради (протокол № 7 від 26.05.22 р.) Луцьк : СПД Гадяк Жанна Володимирівна, друкарня «Волиньполіграф», 2022. 408 с.
11. Кармінська-Белоброва М.В. Конспект лекцій з дисципліни «Вступ до спеціальності» для студентів денної форми навчання спеціальності 075 «Маркетинг». Х.: НТУ «ХП», 2018 р. С.128.
12. Писаренко Л., Царьова Т.А., Кофанов Є. Маркетинг. Вступ до спеціальності: навчально-методичний комплекс дисципліни: навч. посіб. для студ. спеціальності 075 «Маркетинг», перший (бакалаврський) рівень вищої освіти. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. 82 с
13. Андреєва В.М., Кайлюк Є.М., Шаповаленко Д.О. Маркетинг і поведінка споживача на ринку комунальних послуг: навч. посіб. Харків: ХНАМГ, 2007. 150 с.

Допоміжні:

14. Лялюк А. М. Роль міжнародного маркетингу в глобальному підприємстві. Економічний часопис Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки. Луцьк : ВежаДрук, 2020. № 4 (24) URL: <https://echas.vnu.edu.ua/index.php/echas/article/view/633>
DOI:<https://doi.org/10.29038/2411-4014-2020-04-46-53>

Інформаційні 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>

**ПРАТ «ВНЗ «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ
ПЕРСОНАЛОМ»**

Придніпровський інститут

ЗВІТ

ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Прізвище, ім'я та по-батькові студента_____

Група_____

Спеціальність_____

База практики_____

Керівник практики від інституту_____

Керівник практики від підприємства_____

ЗМІСТ

ВСТУП.....	
РОЗДІЛ 1	
1.1	
1.2	
1.3	
РОЗДІЛ 2	
2.1	
2.2	
ВИСНОВКИ	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	
ДОДАТКИ	