**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ІМЕНІ ІВАНА ПУЛЮЯ**

##### ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ

# **КАФЕДРА ПРОМИСЛОВОГО МАРКЕТИНГУ**

**Методичні вказівки**

**для проходження виробничої практики**

**за освітньо-професійною програмою підготовки бакалаврів**

**напряму 6.030507 «Маркетинг»**

**ТЕРНОПІЛЬ 2016**

Методичні вказівки для проходження виробничої практики за освітньо-професійною програмою підготовки бакалаврів напряму 6.030507 «Маркетинг» / Р.В. Федорович, Н.Я. Рожко, Л.Я.Якимишин, С В. Шпилик. – Тернопіль: ТНТУ ім. І. Пулюя, 2016. – с.45

Методичними вказівками встановлено цілі, завдання і зміст виробничої практики, визначено форми і методи контролю, основні вимоги до складання звіту.

Рецензенти: д.е.н., професор, завідувач кафедри економіки

підприємств і корпорацій ТНЕУ

В.І.Гринчуцький

д.е.н., професор кафедри фінансів, обліку і контролю

ТНТУ ім.І.Пулюя

О.В. Панухник

Заслухано та рекомендовано до друку засіданням кафедри промислового маркетингу Тернопільського національного технічного університету ім. Івана Пулюя.

*Протокол №11 від 26.05.2016 р.*

Рекомендовано до друку засіданням методичної ради факультету економіки і менеджменту Тернопільського національного технічного університету ім. Івана Пулюя.

*Протокол № 2 від 14 06.2016 р.*

**ЗМІСТ**

**1. Вступ**………………………………………………………………….……….

**2. Цілі і завдання практики**……………………………………………..…….

**3. Зміст практики**……………………………………………………….………

3.1. Індивідуальні завдання…………………………..………………..…….

3.2. Заняття і екскурсії під час практики……………………………….….

3.3. Рекомендована література…………………………………………..…

**4. Форми і методи контролю**………………………………………………...

**5. Методичні рекомендації до складання звіту по практиці**………….....

**6. Особливості проходження виробничої практики**……………...…

**7. Вимоги до оформлення звіту**………………………………………..…….

**8. Підведення підсумків практики**………………………………………….

**9.Додатки**……………………………………………………………………….

**1. Вступ**

Формування економічних знань реалізується через поєднання пізнавальних, теоретичних і практичних компонент навчання. Практичні компоненти економічно освіченої людини складають мотивацію та вміння постійно підвищувати компетентність та практично використовувати нові знання для вдосконалення та розвитку технічного, технологічного,фінансового, соціально-економічного, правового та іншого забезпечення організаційно-економічних та управлінських процесів, розвивати особистісний та колективний потенціал економічної діяльності на засадах соціального партнерства і соціальної відповідальності.

Висока якість підготовки сучасного фахівця забезпечується поєднанням фундаментальних та спеціальних знань із практичною підготовкою.

Виробнича практика орієнтована на формування в студентів практичного уміння і навичок в сфері маркетингу, ознайомлення із ситуаційними поточними і тактичними завданнями в службах маркетингу підприємств, а також розвитку системного мислення в процесі нагромадження і класифікації фактичного матеріалу. Базами практики можуть бути підприємства усіх форм власності.

***Основні обов’язки студента під час проходження практики:***

– своєчасно прибути на базу практики і зареєструватись у відповідних службах;

– пройти інструктаж з правил техніки безпеки;

– дотримуватись правил внутрішнього розпорядку підприємства та етики ділового спілкування;

– виконувати програму практики у відповідності із календарним планом робіт;

– систематично вести щоденник практики та своєчасно підготувати звіт про виконання програми практики;

– ефективно використовувати відведений час для проходження практики;

– здійснювати змістовну підготовку до кожної ділової зустрічі з працівниками підприємства, відповідальними за організацію практики.

***Обов’язки керівників практики від навчального закладу:***

– своєчасно видати студентам індивідуальні завдання;

- видати студентам щоденник з розпорядженням на практику, які студент заповнює та завіряє у деканаті факультету;

– разом із керівником від бази практики закріпити студентів за підрозділами підприємства;

– контролювати виконання календарного плану та всієї програми практики;

– контролювати дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку підприємства;

– проводити консультації для студентів по окремих розділах програми практики та індивідуальних завданнях;

* приймати захист звітів по практиці.

***Обов'язки керівників практики від бази практики:***

* разом із керівником від навчального закладу закріпити студентів за підрозділами підприємства;
* забезпечити студентів робочими місцями;
* здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу студентам в одержанні необхідних матеріалів для виконання програми практики;
* контролювати роботу студентів, ведення ними щоденників практики і додержання трудової дисципліни;
* інформувати керівника практики від навчального закладу в разі порушення студентом трудової дисципліни;
* перевіряти звіти про практику, давати письмові характеристики студентам з оцінкою їх ставлення до робочих завдань, дотримання ними трудової дисципліни, рівня теоретичної і практичної підготовки.