

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ПУЛЮЯ  
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ**



**ПРОГРАМА  
ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО  
НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКОЇ  
ПРАКТИКИ**

для студентів спеціальності 075 «Маркетинг»

**ТЕРНОПІЛЬ 2018**

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА ЛІТЕРАТУРА КАФЕДРИ ПРОМИСЛОВОГО МАРКЕТИНГУ**

Програма та методичні рекомендації до науково-дослідницької практики для студентів спеціальності 075 «Маркетинг» /Укл.: доц. Н. М. Голда, доц. О. І. Краузе, доц. В. А. Фалович, проф. Л. Я. Якимишин – Тернопіль: ТНТУ ім. І. Пулюя, 2018. – 61 с.

*Науково-дослідницька практика є складовою частиною освітньої програми підготовки магістрів. У програмі розглядаються загальні положення проведення практики, вибір бази практики, питання організації і змісту практики та підведення її підсумків.*

*Науково-дослідницька практика сприятиме плановому, поетапному набуттю студентами практичних професійних навичок і застосування набутих теоретичних знань у науково-дослідній діяльності.*

**Рецензенти:** Панухник Олена Віталіївна, доктор економічних наук, професор кафедри економіки та фінансів ТНТУ ім. І. Пулюя  
Кіляр Олександра Романівна, кандидат економічних наук, доцент кафедри бухгалтерського обліку та аудиту ТНТУ ім. І. Пулюя

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

*Протокол № 7 від «15» лютого 2018 р.*

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

*Протокол №6 від «21» березня 2018 р.*

© Тернопільський національний технічний  
університет імені Івана Пулюя, 2018

## ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Мета та завдання науково-дослідницької практики.....	5
2. Бази практики та розподіл робочого часу студента.....	8
3. Порядок організації науково-дослідницької практики.....	9
4. Зміст науково-дослідницької практики.....	13
5. Індивідуальне завдання.....	17
6. Оформлення результатів практики.....	21
7. Вимоги до оформлення звіту про проходження практики.....	25
8. Рекомендована література.....	29
9. Підведення підсумків практики. Критерії оцінювання.....	30
Додатки.....	34

## I. ВСТУП

Магістр – освітній рівень вищої освіти особи, яка на основі освітнього рівня бакалавра здобула повну вищу освіту, спеціальні уміння та знання, достатні для виконання професійних завдань та обов'язків (робіт) інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності, що передбачені для первинних посад у різних сферах діяльності.

Науково-дослідницька практика магістрів є обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття освітнього рівня «Магістр» спеціальності «Маркетинг» та має на меті набуття студентом професійних навичок і вмінь здійснення самостійної науково-дослідницької діяльності. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, одержаних під час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь у процесі професійної діяльності, розвиток у студентів здатності компетентного прийняття самостійних рішень у виробничих ситуаціях, оволодіння сучасними методами та формами науково-дослідної діяльності, вміння працювати в колективі.

Проходження студентами науково-дослідницької практики орієнтується на отримання основних результатів науково-дослідної роботи.

Предметом науково-дослідницької практики є поглиблення навичок самостійної наукової роботи, розширення наукового світогляду студентів, дослідження проблем практики та вміння пов'язувати їх з обраним теоретичним напрямком дослідження, визначати структуру та логіку майбутньої дипломної роботи.

Відповідно до навчального плану студентів освітнього рівня «Магістр» спеціальності 075 «Маркетинг» науково-дослідницька практика здійснюється протягом 10-го семестру в обсязі 270 годин (9 кредитів ЄКТС) – 6 тижнів. У даній програмі подано норми часу, загальні питання програми, організації, проведення і підведення підсумків науково-дослідницької практики студентів спеціальності «Маркетинг» Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя.

## 1. Мета та завдання науково-дослідницької практики

Науково-дослідницька практика – це пошукова робота студента, що передбачає аналіз і узагальнення фактичного матеріалу для написання дипломної роботи й опанування методики наукових досліджень.

*Мета науково-дослідницької практики магістрів* – сформувати навички аналізу маркетингової діяльності підприємства (установи, організації), прогнозування ринку, розробки маркетингових програм, а також проаналізувати матеріали для написання дипломної роботи.

Студенти під час проходження практики повинні вирішити такі *завдання*:

- закріпити теоретичні знання, здобуті при вивченні дисциплін професійної підготовки згідно з навчальним планом освітнього рівня магістр спеціальності «Маркетинг»;
- визначити актуальність і напрямки досліджень за обраною науковою проблемою, пов'язаною зі спеціалізацією кафедри та відповідно до наукової проблеми дослідження дипломної роботи;
- визначення стану розробки питань обраної наукової проблеми у вітчизняній та іноземній літературі;
- ознайомлення із структурою, науковою проблематикою та результатами наукової роботи академічних і галузевих інститутів та їх провідних спеціалістів щодо обраного напрямку досліджень;
- засвоїти методи проведення наукових досліджень і статистичної обробки даних у процесі досліджень за вибраною темою;
- розглянути математичні методи досліджень, опрацювати моделювання як метод наукових досліджень;
- визначення структури та основних завдань магістерського дослідження;

– апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій дипломної роботи (у формі виступів на конференціях, написанні наукових статей, рекомендацій до органів влади й управління тощо).

Процес проходження практики спрямовується на формування таких *компетентностей*:

– здатність розуміти сутність поняття «наукове дослідження», знання його основних складових і характеристик;

– здатність володіти знаннями з методології та методики проведення наукових досліджень;

– здібність проводити процедуру наукового дослідження;

– здатність формулювати тему наукового дослідження та розробляти план його реалізації;

– здібність відбирати та аналізувати необхідну інформацію для наукового дослідження;

– здібність формулювати мету, завдання та гіпотезу наукового дослідження;

– здатність планувати та проводити емпіричні дослідження;

– здібність порівнювати отримані результати дослідження із теоретичним обґрунтуванням проблеми;

– здібність формулювати висновки наукового дослідження;

– здатність складати звіти і доповіді наукового дослідження та публічно презентувати його результати.

Згідно з вимогами освітньої програми студент повинен *знати*:

– сутність та особливості наукового дослідження;

– основні принципи роботи з емпіричною базою дослідження;

– методи наукових досліджень;

– види інформаційного забезпечення та використання джерел інформації у науково-дослідній роботі;

– методологічні основи наукових досліджень;

– особливості організації науково-дослідної роботи;

- вимоги до оформлення результатів науково-дослідної роботи;
- етичні та правові основи наукової діяльності тощо.

Для ефективного вирішення поставлених задач студент повинен *вміти*:

- застосовувати понятійний апарат методології наукових досліджень;
- відбирати, групувати вихідні дані, використовувати загальнонаукові та специфічні методи збирання первинної інформації;
- застосовувати наукові методи обробки інформації для виявлення залежностей між сукупностями даних;
- розробляти прогнози та виявити такі базові фактори, що надають більш глибоку уяву щодо предмету дослідження;
- проводити моніторинг досліджуваних подій з метою виявлення закономірностей і співвідношень, їх аналіз і використання як основи для прогнозів;
- експериментувати шляхом визначення ступеню впливу однієї сукупності умов на іншу на підставі моделювання ситуації;
- логічно й обґрунтовано викласти результати досліджень.

*Предметом практики є науково-дослідна робота підприємства (організації, установи) як специфічний вид науково-практичної діяльності.*

Виконання магістрантом науково-дослідницьких завдань у період практики повинно ґрунтуватися на розумінні загальної логіки дослідницької роботи і застосуванні інструментарію, який прийнятний у сучасних наукових дослідженнях. Зазначена практика для магістрів є однією із форм професійного навчання у вищій школі і становленні їх як професіоналів-дослідників.

Науково-дослідницька практика повинна відповідати напряму наукових досліджень магістранта.

## **2. Бази практики та розподіл робочого часу студента**

Студентів направляють на практику згідно з наказом по Університету. У наказі зазначається вид практики, термін та місце її проходження, розподіл та закріплення студентів за керівниками практики від кафедри тощо.

Для забезпечення чіткої організації та проведення науково-дослідницької практики магістрів кафедра складає план роботи, який передбачає вирішення всіх питань, що пов'язані з організацією, проведенням, методичним забезпеченням та керівництвом практикою студентів. Завідувач кафедри призначає відповідального за науково-дослідницьку практику на кафедрі. Для безпосереднього керівництва практикою кожного студента кафедра призначає наукового керівника з числа викладачів з науковим ступенем доктора або кандидата наук, який, як правило, поєднує ці обов'язки з обов'язками наукового керівника дипломної роботи. За одним керівником закріплюється не більше 5 студентів-магістрантів одночасно.

Науково-дослідницька практика проводиться на підприємствах, в організаціях, рекламних компаніях та інших установах.

Студенти з дозволу кафедри можуть самостійно обирати місце проходження практики. Побажання студента повинно бути обґрунтовано заявою на ім'я завідувача кафедри, до якої додається лист з відповідного підприємства (організації, установи) зі згодою прийняти дану особу для проходження науково-дослідницької практики.

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до подання проекту наказу про проходження практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач кафедри.

З будь-яких причин, не узгоджених з університетом, перенесення термінів і бази практики не дозволяється. У разі самостійної зміни місця практики, нез'явлення до місця практики без поважних причин вважається, що студент не виконав навчальне навантаження і може бути відрахований з



Університету.

### Календарний план-графік науково-дослідницької практики

№ з/п	Види робіт за програмою практики	Кількість робочого часу, %
1	Інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, ознайомлення з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства (організації, установи)	3
2	Ознайомлення з структурою підприємства:	
	служба маркетингу	5
	відділ збуту продукції	5
	відділ матеріально-технічного забезпечення	5
	планово-економічний відділ	5
	фінансовий відділ	5
3	Вивчення і аналіз нормативних документів, що регулюють відповідний напрям маркетингової діяльності	4
4	Вивчення ринкового середовища, специфіки галузі	10
5	Ознайомлення з іноземними та вітчизняними науково-інформаційними джерелами за спеціалізацією, обрання наукової проблематики та формування бібліографії	15
6	Збір та обробка відповідними методами фактичного, фактологічного та статистичного матеріалу щодо стану об'єкту дослідження	18
7	Виконання індивідуального завдання з обраної тематики	15
8	Оформлення звіту	10
<b>Разом</b>		<b>100</b>

### 3. Порядок організації науково-дослідницької практики

Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення науково-дослідницької практики є:

- призначення керівників практики;
- складання тематики індивідуальних завдань на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність студентів і керівників практики, є робоча програма практики.

*Основними обов'язками відповідального за науково-дослідницьку практику від кафедри є:*

– на підставі укладених угод про направлення на практику (див. Додатки А, А1) складання і подання керівнику-організатору практики від університету для узгодження проекту наказу про проведення науково-дослідницької практики, листів-направлень (див. Додатки Б, Б1) та іншої документації на кожного студента, з дотриманням встановлених в ТНТУ вимог;

– організація та проведення настановних зборів для студентів кафедри з метою проведення інструктажу про порядок проходження практик та надання їм необхідних документів перед початком практики;

– ознайомлення студентів з вимогами до оформлення документації з практики, системою звітності та критеріями оцінки з практики, які регламентуються відповідною нормативною та методичною документацією з організації та проведення практики;

– консультування студентів щодо термінів і порядку проходження практики, оформлення документів з практики та захисту звіту;

– звітування на засіданні кафедри про підсумки практики;

– внесення пропозицій щодо вдосконалення організаційно-методичного забезпечення науково-дослідницької практики.

*Обов'язки безпосередніх керівників практики, призначених кафедрою:*

– здійснення контролю прибуття студентів на практику;

– надання допомоги студентові у виборі теми наукового дослідження;

– консультування щодо проведення студентом ретельного та всебічного вивчення літературних джерел;

– розроблення та надання студентам індивідуальних завдань та вказівок для проходження практики, враховуючи специфіку конкретної спеціальності й бази практики;

– надання роз'яснення з принципів питань, які виникають у студента щодо організації процесу наукової творчості;

- контроль виконання індивідуального календарного плану-графіку проходження практики;
- консультування студентів щодо виконання індивідуального завдання практики та оформлення документів з практики;
- оцінювання роботи студента на практиці за результатами звіту з практики, виконання індивідуального завдання та інших документів з практики;
- здійснення вибіркового контролю за проходженням практики студентами безпосередньо на базі практики.

*Обов'язки керівника практики від підприємства:*

- здійснення методичного керівництва і надання допомоги студентам в одержанні необхідних матеріалів для виконання програми практики;
- контроль роботи студентів, ведення ними щоденників практики і додержання трудової дисципліни;
- інформування керівника практики від кафедри в разі порушення студентом трудової дисципліни;
- перевірка звітів про практику, надання письмової характеристики на студентів з оцінкою їх роботи, дотримання ними норм трудової дисципліни, рівня теоретичної і практичної підготовки.

Керівник практики від підприємства перевіряє складений та оформлений відповідно до вимог звіт про практику, засвідчує його підписом і печаткою. У щоденнику коротко характеризує діяльність студента за час проходження практики.

Зброшурований звіт разом із щоденником у визначений кафедрою термін студент подає керівнику практики.

*Магістрант при проходженні практики керується наступним:*

- завданням, одержаним від керівника практики і вимогами, які пред'являються до його виконання, оформлення і термінів подання;
- вимогами, які пред'являються до нього з боку керівника практики від кафедри;

- правилами внутрішнього розпорядку бази практики.

*Обов'язки студентів-практикантів:*

– до початку практики на настановних зборах, а далі в індивідуальному порядку, одержати від керівника практики консультації щодо проходження практики і оформлення всіх необхідних документів;

– вчасно (не пізніше зазначеної у направленні та угоді дати) прибути на базу практики;

– систематично працювати над виконанням завдань за програмою практики;

– вести щоденник практики, в якому фіксувати виконання відповідних етапів (розділів) календарного плану-графіку практики;

– у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, зазначені у індивідуальному графіку проходження практики та вказівками безпосереднього керівника;

– виконувати діючі на підприємстві (в організації) правила внутрішнього розпорядку, суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії;

– нести відповідальність за виконану роботу;

– висвітлити результати виконаної роботи та відобразити їх у звіті про проходження практики відповідно до встановлених і діючих вимог університету до структури та оформлення звіту;

– вчасно подати на кафедру звітні документи та у належний термін захистити звіт по практиці.

Під час практики студент повинен розвинути та закріпити свої *навички та вміння:*

– проводити бібліографічну роботу із залучення сучасних інформаційних технологій;

– сформулювати та реалізувати в практичній площині мету дослідження;

– вибрати необхідні методи дослідження виходячи із задач

конкретного дослідження;

– проводити наукові дослідження і обробляти отримані результати, аналізувати та осмислювати їх з урахуванням опублікованих матеріалів.

При проходженні науково-дослідницької практики на студентів розповсюджуються норми законодавства про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку.

Тривалість робочого часу студентів під час проходження науково-дослідницької практики регламентується чинним законодавством України і складає для студентів віком від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень.

#### **4. Зміст науково-дослідницької практики**

Науково-дослідницька практика складається з трьох етапів.

На першому етапі студент повинен ознайомитися з обсягом та характером господарської діяльності підприємства, його організаційною структурою, рівнем організації маркетингової, комерційної, планово-економічної та управлінської діяльності. Результатом цих завдань мають бути такі дані у звіті:

- характеристика статусу підприємства (форма власності, організаційно-правова форма, напрями діяльності підприємства);
- характеристика господарської діяльності підприємства;
- характеристика організації маркетингової та комерційної діяльності підприємства (положення про функціональний підрозділ, розподіл обов'язків, посадові інструкції працівників, які здійснюють маркетингову діяльність);
- характеристика забезпеченості підприємства інструктивними, нормативними, методичними документами;
- рівень організації та методичного забезпечення маркетингової та комерційної діяльності підприємства.

Дані для написання дипломної роботи студенти збирають, працюючи в різних службах підприємства.

### *1. Служба маркетингу*

Студент повинен вивчити практику:

- структурної побудови відділу маркетингу, систему розподілу його функцій між підрозділами (виконавцями);
- організації зв'язків відділу маркетингу з іншими підрозділами підприємства і зовнішніми контрагентами;
- планування маркетингової діяльності;
- організації збирання інформації для маркетингових досліджень;
- маркетингових досліджень: покупців, їхніх споживчих потреб, платоспроможності; ринку, його середовища і потенційних можливостей; товару, його асортименту, якості, перспектив удосконалення; цін і цінових орієнтацій покупців; конкурентів, методів їх конкурентної боротьби;
- організації збуту, каналів розподілу, товароруху;
- реклами, її ефективності;
- сервісного обслуговування продукції;
- розробки та реалізації товарної, цінової, комунікаційної політики, маркетингової політики розподілу.

Індивідуальні завдання для маркетингових досліджень за певними напрямками та виконання інших функцій студентам визначають керівники практики від кафедри.

Студент зобов'язаний додати до звіту:

- матеріали маркетингових досліджень;
- матеріали про взаємодію підрозділів служби маркетингу з іншими структурними підрозділами підприємства;
- матеріали маркетингового контролю й аналізу.

### *2. Відділ збуту продукції*

Студент повинен вивчити практику:

- структурної побудови відділу збуту та розподілу функцій між його

підрозділами (виконавцями);

- організації господарських зв'язків і договірних відносин з покупцями продукції;

- формування портфеля замовлень покупців на продукцію підприємства;

- нормування збутових запасів і контролю за їх станом;

- складання асортиментного плану збуту продукції (зміст, порядок складання);

- складання загального плану поставки продукції (зміст, порядок складання);

- складання загального плану реалізації продукції (зміст, порядок складання);

- організації приймання продукції від виробничих підрозділів, її зберігання та підготовки до збуту;

- організації відправлення та відпуску продукції одержувачам;

- контролю і аналізу виконання договорів продажу продукції.

*Підготувати і додати до звіту*

- схему організаційної побудови відділу;

- квартальний асортиментний план збуту одного з видів продукції всім покупцям або всього асортименту продукції одному з покупців;

- оформлену документацію відвантаження (відпуску) продукції одержувачам;

- аналіз виконання квартального плану збуту і договорів з покупцями продукції.

### *3. Відділ матеріально-технічного забезпечення*

Студент повинен вивчити практику:

- структурної побудови відділу та розподілу його функцій між підрозділами (виконавцями);

- нормування витрат матеріалів і застосування різних видів норм витрат у плануванні та організації матеріально-технічного забезпечення;

- організації та методів нормування виробничих запасів і контролю за їх фактичним станом;
- планування матеріально-технічного забезпечення (види планів, їх зміст, порядок складання);
- маркетингових досліджень продавців матеріальних ресурсів;
- урахування внутрішніх і зовнішніх факторів вибору вигідних варіантів матеріально-технічного забезпечення;
- встановлення господарських зв'язків із закупівлі матеріальних ресурсів та договірних відносин з їх продавцями (зміст договорів купівлі-продажу, їх види, порядок укладання);
- замовлення, завезення та приймання матеріальних ресурсів;
- контролю та аналізу виконання договорів закупки матеріальних ресурсів;
- планування матеріально-технічного забезпечення підрозділів підприємства та визначення лімітів відпуску їм матеріалів;
- організації підготовки матеріальних ресурсів до виробництва і доставки їх підрозділам підприємства;
- організації відпуску матеріалів внутрішньовиробничим споживачам та контролю за їх використанням.

*Підготувати і додати до звіту аналітичний висновок щодо викладеного.*

#### *4. Планово-економічний відділ*

Студент повинен ознайомитись:

- зі статутом, формою власності, відомчим підпорядкуванням, галузевою приналежністю підприємства, спеціалізацією його діяльності (номенклатура продукції, що виробляється, види робіт, послуг);
- організаційно-виробничою структурою підприємства, місцем у ній служб маркетингу, збуту, матеріально-технічного забезпечення;
- економічним станом підприємства, показниками його діяльності в динаміці за останні 3-5 років, перспективами розвитку.



*Підготувати і додати до звіту аналітичний висновок зі схемою організаційно-виробничої структури підприємства і таблицею основних економічних показників діяльності за останні 3-5 років.*

#### *5. Фінансовий відділ*

Студент повинен вивчити практику:

- розробки нормативів оборотних засобів для матеріального забезпечення виробництва та збуту продукції;
- забезпечення потреби підприємства в оборотних засобах (власних, позичкових та ін.);
- визначення заготівельних цін і виконання розрахунку витрат на закупівлю і транспортування матеріальних ресурсів;
- здійснення розрахунку витрат, пов'язаних з реалізацією продукції і визначення відпускних (продажних) цін;
- організації розрахунків з продавцями матеріальних ресурсів і покупцями продукції підприємства (форми розрахунків, умови застосування, документація).

*Підготувати і додати до звіту аналітичний висновок щодо викладеного.*

На другому етапі практики студент виконує індивідуальне завдання:

Заключний, третій, етап присвячено оформленню звітної документації про проходження науково-дослідницької практики. Студент повинен, згідно зазначених вимог, заповнити щоденник практики та звіт про проходження практики.

### **5. Індивідуальне завдання**

Керівник науково-дослідницької практики складає тематику і план виконання індивідуального завдання кожному магістру з урахуванням специфіки теми дипломної роботи.

Виконання індивідуального завдання передбачає опрацювання

вітчизняних та іноземних науково-інформаційних джерел, збір та обробку відповідними методами первинної та вторинної маркетингової інформації відповідно до обраної теми дослідження.

Результати індивідуального завдання повинні бути відображені в звіті про проходження науково-дослідницької практики.

*Орієнтовні тематики індивідуального завдання:*

<b>№</b>	<b>Теми</b>
1	Управління інноваційною діяльністю підприємства: маркетинговий аспект
2	Оптимізація управління попитом в умовах трансформації економіки
3	Методи забезпечення інноваційного розвитку підприємств
4	Підвищення ефективності управління конкурентоспроможністю підприємства
5	Напрями підвищення економічної ефективності і конкурентоспроможності підприємства
6	Стратегія підприємства в умовах розвитку ринкової економіки
7	Моделювання і оптимізація комплексу маркетингу підприємства
8	Моделювання і оптимізація цінової політики підприємства
9	Моделювання і оптимізація збутової політики підприємства
10	Маркетинг кондитерських товарів в Україні в умовах трансформаційної економіки
11	Формування адаптивного управління підприємствами: маркетинговий аспект
12	Маркетингові стратегії розвитку промислових підприємств
13	Кон'юнктура ринку і маркетингове планування на підприємстві
14	Контроль маркетингової діяльності в управлінні підприємствами торгівлі
15	Вдосконалення стратегічного планування діяльності підприємства: методичні та практичні аспекти
16	Механізм забезпечення конкурентоспроможності підприємств молокопереробної галузі в умовах євроінтеграції
17	Оцінка перспективи попиту та стратегія реалізації продукції в _____ промисловості
18	Проблеми адаптації промислового підприємства до мінливого ринкового середовища
19	Управління конкурентоздатністю продукції
20	Моделювання стратегії розвитку промислових підприємства з урахуванням ризику
21	Економіко-математичне моделювання конкурентного потенціалу

	підприємства
22	Збутова діяльність торговельних підприємств в умовах маркетингової орієнтації
23	Управління конкурентною раціональністю
24	Управління рекламною діяльністю підприємства
25	Моделі формування поведінки споживачів туристичних послуг
26	Управління конкурентними перевагами підприємства
27	Моделювання маркетингових стратегій інформаційного бізнесу
28	Моделювання та інформаційні засоби підтримки маркетингової діяльності промислових підприємств
29	Конкурентне середовище роздрібних торговельних підприємств: механізми та шляхи розвитку
30	Формування оптимальної структури асортименту в підприємствах роздрібною торгівлі
31	Управління ціновою політикою підприємства
32	Торгові марки у зовнішньоекономічній стратегії підприємств
33	Ефективність логістичної концепції постачання сировини на молокопереробних підприємствах
34	Формування механізму ефективного управління торговельним підприємством: маркетинговий аспект
35	Моделювання логістики безперервного виробництва
36	Моделювання комунікаційно-розподільчих процесів у маркетинговому управлінні
37	Формування маркетингової стратегії управління кадровим потенціалом
38	Підвищення конкурентоспроможності виробництва в АПК
39	Управління попитом та пропозицією на товарному ринку
40	Стратегічне управління збутом на підприємстві
41	Механізм підвищення конкурентоспроможності промислового підприємства на олігополістичному ринку
42	Оцінювання і регулювання товарних запасів в дистрибуційній мережі
43	Шляхи покращення інвестиційної привабливості промислового підприємства
44	Організація маркетингових досліджень туристичного продукту
45	Маркетинговий аналіз та прогнозування ринку _____ продукції
46	Організаційно-економічний механізм управління конкурентоспроможністю торговельного підприємства
47	Формування стратегії розвитку підприємств готельного господарства
48	Формування інформаційних потоків та управління ними в логістичній системі торговельних підприємств
49	Система маркетингового менеджменту підприємства та шляхи її вдосконалення
50	Маркетинг експортно-імпоротної діяльності промислових підприємств

51	Маркетингова стратегічна і тактична діяльність щодо виходу підприємства на зовнішні ринки
52	Маркетингове корегування поведінкових стереотипів споживачів
53	Маркетингове оцінювання комерційних перспектив товарних інновацій
54	Оптимізація розміщення рекламних звернень у ЗМІ та оцінювання їх комунікаційної ефективності
55	Організація рекламної служби підприємства і напрями її вдосконалення
56	Розробка та проведення паблік рілейшнз компаній для торгової марки підприємства
57	Планування та оцінювання ефективності паблік рілейшнз заходів у маркетинговій комунікаційній діяльності підприємства
58	Формування фірмового стилю підприємства та шляхи його поліпшення
59	Формування комплексу інноваційного маркетингу
60	Зовнішнє середовище міжнародного маркетингу та його вплив на ефективність діяльності підприємства
61	Управління маркетинговими процесами туристичної фірми
62	Управління якістю обслуговування клієнтів компанії
63	Інформаційне забезпечення маркетингу на підприємстві
64	Закупівельна діяльність підприємства та шляхи її удосконалення
65	Розробка маркетингової стратегії для промислового підприємства
66	Інвестиційна політика підприємств в період розвитку ринкових відносин
67	Удосконалення комплексу маркетингу діяльності туристичного підприємства
68	Управління якістю обслуговування споживачів
69	Оптимізація моделі оперативного управління виробничо-складськими процесами на торгово-посередницькому підприємстві
70	Маркетингове обґрунтування бізнес-плану торгово-посередницького підприємства
71	Формування каналів розподілу на зовнішньому ринку
72	Оцінка доцільності виходу на новий цільовий ринок
73	Формування комерційних зв'язків підприємства
74	Управління комерційним ризиком на підприємстві
75	Розробка моделі оптимізації товарного асортименту підприємства
76	Оптимізація структури бюджету маркетингу на підприємстві
77	Вдосконалення логістичних систем на підприємстві
78	Оптимізація інформаційних потоків в логістичних системах
79	Удосконалення системи планування закупівельного процесу підприємства
80	Оптимізація системи розподільчої логістики на підприємстві
81	Проектування ефективної логістичної системи управління запасам

82	Проектування ефективної складської логістичної системи підприємства
83	Вдосконалення організації логістичного управління
84	Шляхи покращення конкурентного стану підприємства
85	Вдосконалення ринково-продуктової стратегії підприємства
86	Впровадження сучасних методів комунікацій підприємства
87	Впровадження інформаційних технологій у збутову політику підприємства
88	Посилення конкурентних переваг підприємства за рахунок впровадження стратегії диференціації
89	Створення системи моніторингу маркетингового зовнішнього середовища
90	Використання мотиваційних досліджень поведінки споживача для формування ефективного маркетингового комплексу підприємства
91	Розробка маркетингової політики підприємства, орієнтованого на випуск продукції виробничо-технічного призначення
92	Розробка маркетингової політики підприємства, орієнтованого на випуск продукції споживчого призначення
93	Управління маркетинговою діяльністю підприємства в торгівельній сфері
94	Управління маркетинговою діяльністю у сфері банківських послуг
95	Розробка комплексу маркетингу об'єктів капітального будівництва
96	Розробка маркетингової політики управління цінами та шляхи її удосконалення
97	Конкурентоспроможність цін на продукцію підприємства
98	Побудова логістичних систем товароруку продукції підприємства
99	Дослідження іміджу підприємства та способи його поліпшення
100	Розробка заходів щодо закріплення торгової марки у свідомості споживачів та створення довгострокового іміджу підприємства

## 6. Оформлення результатів практики

Науково-дослідницька практика вважається завершеною за умови виконання студентами всіх вимог програми практики.

Основним документом, де фіксується процес проходження студентом практики, є щоденник проходження практики.

### *Правила ведення і оформлення щоденника*

1. Щоденник – це основний документ студента під час проходження практики.

2. Упродовж практики студент щодня коротко ручкою повинен записувати у щоденник усе, що він зробив за день згідно з календарним планом проходження практики.

3. Після завершення практики заповнений щоденник подається керівникам практики від бази практики і навчального закладу.

4. Оформлений щоденник з відгуками та підписами керівників, печаткою підприємства студент повинен захистити перед комісією навчального закладу.

5. Без коректно заповненого щоденника практика не зараховується.

Результати проходження науково-дослідницької практики студент оформляє як письмовий звіт. Зміст звіту повинен розкривати знання і уміння студента, набуті ним у вирішенні питань, визначених метою і завданням практики. Звіт складається індивідуально кожним студентом. Матеріали до звіту готують щоденно (протягом проходження практики), а його безпосереднє оформлення здійснюють протягом останнього тижня практики. Обсяг звіту має становити 30-40 сторінок (без додатків) комп'ютерного тексту.

Звіт складається індивідуально кожним студентом.

Рекомендується наступна послідовність викладення матеріалу в звіті:

1. Титульний аркуш

2. Зміст

3. Вступ

4. Основна частина

4.1. Стан та перспективи впровадження сучасних науково-прикладних розробок в управлінні та виробництві

4.2. Літературний огляд (стислий аналіз науково-інформаційних джерел, проаналізованих практикантом та відібраних для написання дипломної роботи)

4.3. Аналіз та оцінка стану об'єкту дослідження на основі зібрання фактологічного, статистичного та фактичного матеріалу

4.4. Результати наукових досліджень за обраною тематикою (індивідуальне завдання)

5. Висновки

6. Список використаних джерел

7. Додатки

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. Титульний аркуш має єдину форму і реквізити (див. додатки Е, Е1).

На титульному аркуші та першому аркуші змісту номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер ставлять вгорі справа без крапки з використанням арабських цифр.

Зміст містить назви та номери початкових сторінок всіх розділів та підрозділів звіту.

У вступі визначається мета та завдання науково-дослідницької практики, вказується характер виконуваної роботи.

Літературний огляд. Існують певні правила роботи з літературою, які треба враховувати молодому науковцю:

- 1) складання попереднього бібліографічного списку джерел;
- 2) підбір публікацій;
- 3) опрацювання публікацій.

У пошуку літератури суттєву допомогу надають каталоги бібліотек, використання прикнижкової та пристатейної бібліографії, реферативних журналів, довідників, джерельної бази дисертацій.

Ознайомлюватися з літературою слід у зворотньо-хронологічному, а не прямо-хронологічному порядку. Зміст видань останніх років може охоплювати матеріали попередніх наукових розробок, тому, починаючи роботу з новою літературою, дослідник уникає можливого дублювання та повторного огляду тієї самої інформації.

Критичний аналіз наукових джерел вимагає ерудиції, потрібного рівня знань, підготовки дослідника і має розкривати:

- основну ідею автора публікації, його позицію;
- відмінність підходу певного автора від інших;
- сутність полеміки автора з іншими дослідниками;
- найбільш аргументовані та переконливі положення;
- ті, що викликають заперечення;
- питання, котрі залишилися невисвітленими;
- перспективні напрями подальших досліджень.

У процесі наукового пошуку дослідник звертається до великої кількості літературних джерел, в яких можна зустріти неоднакові тлумачення окремих понять. Це викликає необхідність проведення теоретичної роботи з уточнення поняттєвого апарату дослідження, що передбачає вибір та осмислення тих наукових визначень, які найточніше характеризують поставлену проблему.

Зразок оформлення бібліографічного опису джерел подано в додатку Ж.

Індивідуальне завдання (видається керівником практики від кафедри): його зміст залежить від теми дипломної роботи. В індивідуальному завданні необхідно привести постановку конкретної проблеми, визначити й обґрунтувати методи її вирішення.

Висновком звіту виступають висновки і рекомендації за результатами дослідження.

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Надрукований звіт разом із заповненим щоденником практики подають для рецензування керівникам практики.

*Відгук керівника від бази практики повинен відображати ділові та моральні якості, виявлені студентом при проходженні практики, і оцінку його діяльності.*



Висновок керівника практики від навчального закладу повинен відображати рівень засвоєних студентом теоретичних знань і вміння застосовувати їх на практиці, відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики, правильності оформлення звітної документації, висновки і пропозиції щодо оцінки практики.

## **7. Вимоги до оформлення звіту про проходження практики**

Студенти готують звіт про практику засобами текстового редактора Word і друкують його на стандартних аркушах формату А4 (210x297 мм). шрифт – Times New Roman.

Розмір шрифту – 14 пунктів; інтервал -1,5 (28-30 рядків на одній сторінці).

Оформлення звіту здійснюють згідно з ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки».

Розміри полів: верхнє та нижнє –2,0 см, праве – 1,0 см., лівє – 3 см.

Звіт виконується українською мовою без стилістичних, орфографічних і синтаксичних помилок.

Заголовки структурних частин звіту «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ДОДАТКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» друкують великими літерами симетрично до тексту (по центру) з нової сторінки.

Номер розділу ставлять після слова РОЗДІЛ, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу.

Підрозділи в межах розділу (наприклад, підрозділи 1.2., 1.3., 2.2., 2.3.,

3.2.) друкуються послідовно, один за одним – не з нової сторінки.

Ілюстрації (схеми, графіки) і таблиці необхідно подавати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Якщо вони містяться на окремих сторінках звіту, їх включають до загальної нумерації.

Ілюстрації позначають скороченням «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Після номера йде назва ілюстрації. Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи (умовні позначки) розміщують безпосередньо під ілюстрацією.

Посилання на ілюстрації в тексті вказують порядковим номером в дужках, наприклад, (рис. 1.4), за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

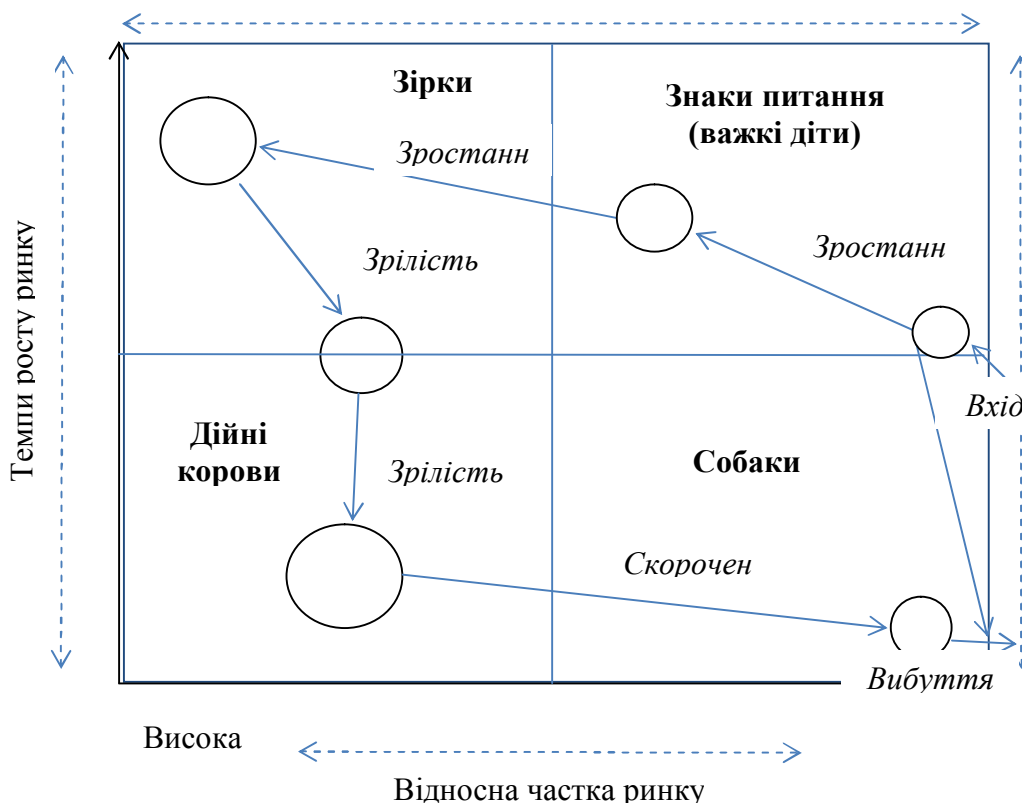


Рис. 1.4. Матриця БКГ «зростання – частка ринку»

Таблиці нумерують послідовно, за винятком тих, що розміщуються в додатках. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номерів. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Назва таблиці міститься нижче, по центру сторінки.

В разі перенесення частини таблиці на наступну сторінку над перенесеною частиною пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці.

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: табл. 1.2. У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати слово «дивись», наприклад, (див. табл. 1.2).

У таблицях обов'язково зазначається одиниця виміру. Якщо одиниці виміру є однаковими для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку. Одиниці виміру мають наводитися відповідно до стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки колонок таблиць починаються з великої літери.

Таблиця 1.2

Переведення друкованих аркушів різних стандартних форматів в умовні друковані аркуші

Формат паперу, см	Площа друкованого аркуша, см <sup>2</sup>	Коефіцієнт переведення в облікові одиниці
60x90	5400	1,00
60x84	5040	0,93
70x90	6300	1,17
75x90	6750	1,25
70x100	7000	1,30
70x108	7560	1,40

Формули нумеруються в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, між якими ставиться крапка. Нумери формул пишуться біля правого поля сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках.

Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони у ній подані, і кожне починати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

$$M = n \times Ч \times П \times Ч \times Ц; \quad (2.1)$$

де  $n$  – кількість потенційних покупок даного товару;

$П$  – кількість покупок, зроблених середнім покупцем;

$Ц$  – середня ціна одиниці товару.

Рівняння та формули треба відокремлювати в тексті знизу і зверху інтервалами не менше ніж в один рядок. Якщо рівняння не вміщується в одному рядку, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс, мінус, множення, ділення. Посилання в тексті на формули оформлюють порядковим номером формули, наприклад: у формулі 2.1.

Список використаних джерел оформляється згідно встановлених вимог (див. додаток И).

У звіті додатки мають важливе значення, тому їм необхідно приділити значну увагу. Їх кількість та якість свідчать про те, наскільки студент глибоко вивчив практичні матеріали діяльності підприємства (організації), сумлінно віднісся до збору інформації.

Всі додатки до звіту повинні бути пронумеровані. Посилання у текстовій частині звіту на додатки дається з вказівкою на номер додатку. Кожен із додатків нумеруються у правому верхньому куті і на кожен є посилання у тексті. Додатки повинні позначатися літерами (крім Г; Є; З; І; Ї;

Й; О; Ч; Ь), мати заголовки, надрукований з великої літери по центру сторінки. За необхідності (при наявності значної кількості додатків) додатки нумерують у межах підрозділу або досліджуваної проблеми: наприклад, Додаток А 1, Додаток А 2, Додаток Б 1, Додаток Б 2, Додаток Б 3.

## 8. Рекомендована література

1. Білуха М. Т. Методологія наукових досліджень: підручник /М. Т. Білуха – К.: АБУ, 2002. – 480 с.
2. Бірта Г. О. Методологія і організація наукових досліджень [Електронний ресурс] /Г.О. Бірта, Б. Г. Бургу. Режим доступу: [http://pidruchniki.com/1584072060986/dokumentoznavstvo/metodologiya\\_i\\_organizatsiya\\_naukovih\\_doslidzhen](http://pidruchniki.com/1584072060986/dokumentoznavstvo/metodologiya_i_organizatsiya_naukovih_doslidzhen)
3. Гаврилов Є.В. Технологія наукових досліджень і технічної творчості /Є.В. Гаврилов, М.Ф. Дмитриченко. – К.: Знання України. - 2007. - 318с.
4. Кислий, В.М. Методологія та організація наукових досліджень : конспект лекцій для студ. спец. 8.050201 «Менеджмент організацій» усіх форм навчання / В.М. Кислий. - Суми : СумДУ, 2009. – 111 с.
5. Ковальчук В. В. Основи наукових досліджень: Навчальний посібник /В. В. Ковальчук – К.: ВД «Професіонал», 2004. – 206 с.
6. Конверський А.Є. Основи методології та організації наукових досліджень [Електронний ресурс] /А.Є. Конверський. Режим доступу: [http://p-for.com/book\\_99.html](http://p-for.com/book_99.html)
7. Крушельницька О.В. Методологія і організація наукових досліджень: Навч. посібник / О.В. Крушельницька. - К.: Кондор, 2009.- 206 с.
8. Лудченко А.А. Основы научных исследований. Учебное пособие /А.А. Лудченко. – К.: Т-во «Знання», КОО, 2000. - 114 с.
9. Макогон Ю. В. Основи наукових досліджень в економіці: Навчальний посібник /Ю. В. Макогон, В. В. Пилипенко. – Донецьк: Альфа-прес, 2007. – 144 с.

10. Мокін Б. І. Методологія та організація наукових досліджень : навчальний посібник /Б. І. Мокін, О. Б. Мокін. – 2-е вид., змін. та доп. – Вінниця : ВНТУ, 2015. – 317 с.
11. Пилипчук М. І. Основи наукових досліджень: Підручник /М. І. Пилипчук, А. С. Григор'єв, В. В. Шостак – К.: Знання, 2007 - 270 с.
12. Основи методології та організації наукових досліджень: Навч. посіб. для студентів, курсантів, аспірантів і ад'юнтів / за ред. А. Є. Конверського. — К.: Центр учбової літератури, 2010. – 352 с
13. П'ятницька-Позднякова І. С. Основи наукових досліджень у вищій школі: Навч. посібник І.С. П'ятницька-Позднякова. – К.: Знання України , 2003. - 116 с.
14. Румянцева А. П. Методологія наукових досліджень: навчальний посібник [Електронний ресурс] /А. П. Румянцева. – К.: ЕКОМЕН, 2010. Режим доступу: <http://mir.zavantag.com/turizm/395248/index.html>
15. Стеченко Д. М. Методологія наукових досліджень: підручник /Д. М. Стеченко, О. С. Чмир. – К.: Знання. – 163 с.
16. Сорока К.О. Основи теорії систем і системного аналізу. Навчальний посібник /К.О. Сорока. – Х.: ХНАМГ., 2004.- 291с.
17. Технологія наукових соціально-економічних досліджень (схеми і приклади): Навчальний посібник/ Укладач М.С. Дороніна.– 3-е вид., випр. і доп.– Х.: ВД «ІНЖЕК», 2007. – 110 с.
18. Філіпенко А. С. Основи наукових досліджень: Конспект лекцій /А.С. Філіпенко – К.: Академвидав, 2005. – 207 с.
19. Шейко В.М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: Підручник /В.М. Шейко, Н.М. Кушаренко. – К.: Знання-Прес, 2008. – 310 с.
20. Юринець В. Є. Методологія наукових досліджень: навчальний посібник [Електронний ресурс] /В. Є. Юринець. – Львів, 2011. Режим доступу: <http://chito.in.ua/v-ye-yurinese-metodologiya-naukovih-doslidjene-navchalenij-pos.html>

## **9. Підведення підсумків практики. Критерії оцінювання**

Переданий на кафедру та зареєстрований у встановленому порядку на кафедрі звіт (+ щоденник практики) перевіряється керівником практики від кафедри. Якщо за результатами перевірки звіту виявлено його відповідність встановленим вимогам університету, звіт рекомендується до захисту шляхом здійснення напису на титульному аркуші «до захисту» безпосереднім керівником та завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису. У випадку виявлення невиконаних робіт, невідповідності вимогам університету, звіт направляється на доопрацювання студенту із здійсненням напису на титульному аркуші «на доопрацювання» безпосереднім керівником, що завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису.

Після перевірки поданого звіту керівником практики від кафедри і при наявності позитивної оцінки, звіт допускається до захисту. Проводиться диференційований залік з практики, на якому студенти в індивідуальному порядку захищають звіти і щоденники з практики.

Оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з практики, якості підготовленого звіту, виконання індивідуального завдання, рівня знань та рівня захисту студента за чотирибальною диференційною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалою ECTS, яка характеризує успішність студента. З метою об'єктивної оцінки знань та умінь, набутих студентами під час проходження практики, захист звітів про практику проводиться з урахуванням відповідних критеріїв.

Оцінка проходження науково-дослідницької практики складається із суми балів, які виставляються на основі розгляду змісту звіту про практику та за підсумком усного захисту основних положень, які входять до програми практики. Для коректного порівняння оцінок різного типу застосовуються зважувальні коефіцієнти.

Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок студента, набутих на практиці, встановлюється за 100-бальною шкалою із подальшим переведенням її у чотирибальну шкалу оцінок. Шкала перерахунку оцінок результатів контролю знань студентів подана в додатку К.

Складовою загальної суми балів захисту звіту про практику є:

1) сума балів за зміст звіту про практику окремо за кожним структурним розділом програми практики;

2) бали безпосередньо за захист звіту про практику.

Шкала балів, які враховуються при виставленні підсумкової оцінки за практику, наведена нижче.

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст завдання</i>	<i>Кількість балів</i>
1	Літературний огляд	0-10
2	Результати наукових досліджень	0-40
3	Оформлення звіту	0-10
4	Захист звіту з практики	0-40
<i>Загальна максимальна сума балів</i>		<i>100</i>

Під час захисту звіту про практику керівник практики від кафедри уважно розглядає зміст звіту про практику, виставляє бали за зміст кожного розділу, після чого задає студентові усні запитання, які дозволяють оцінити розуміння студентом викладених у змісті звіту про практику положень.

Під час оцінки звіту про практику в цілому додатково враховуються і впливають на загальну суму балів допущені недоліки та помилки, якими вважаються:

- неохайне оформлення роботи (мінус 10 балів);
- помилки в оформленні звіту про практику порівняно з діючими вимогами (мінус 5 балів);
- помилкові статистичні та аналітичні дані, якщо розмір помилки незначний і в цілому не впливає на висновки, які зроблено у звіті (мінус 5 балів);
- використання застарілих науково-інформаційних джерел.



Виставлена загальна сума балів переводиться у традиційну оцінку і заноситься у відповідні документи як підсумкова оцінка з проходження практики.

Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на засіданні Вченої ради Факультету.

## Бланк угоди на практику

ДОГОВІР № \_\_\_\_\_  
про проведення практики студентів

Місто \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя (далі - університет) в особі ректора Яснія П.В., який діє на підставі \_\_\_\_\_ Статуту університету \_\_\_\_\_, і, з другої сторони, \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи, прізвище та ініціали фізичної особи-підприємця)  
(надалі – база практики) в особі \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_ (далі - сторони),  
(статут підприємства, розпорядження, засновницький договір, довіреність, виписка з ЄДР)  
уклали між собою Договір:

**1. База практики зобов'язується:**

## 1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Напрямок підготовки, спеціальність	Курс	Вид практики	Термін практики (початок – кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі

порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти університет.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Дотримуватись Закону України «Про захист персональних даних» щодо персональних даних студентів, які стали відомі у зв'язку із виконанням цього Договору.

## **2. Університет зобов'язується:**

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

2.4. Університет зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

## **3. Відповідальність сторін за невиконання договору:**

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із чинним законодавством України.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за Договором, вирішуються у встановленому порядку.

## **4. Додаткові умови:**

4.1. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно із календарним планом.

4.2. Договір складений у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, для кожної із сторін.

4.3. Проходження та керівництво практикою здійснюється без оплати.

4.4. База практики дає згоду на обробку її персональних даних, отриманих у результаті укладання цього Договору, з метою виконання, розірвання та припинення останнього.

4.5. Місцезнаходження:

університет: вул. Руська, 56, м. Тернопіль, 46001. Тел.(0352)52-41-81.

Факс (0352)25-49-83, <http://www.tntu.edu.ua>, e-mail: [univ@tu.edu.ua](mailto:univ@tu.edu.ua)

база практики: \_\_\_\_\_

Підписи та печатки

Від університету:

Від бази практики:

\_\_\_\_\_  
(підпис)      (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)      (прізвище та ініціали)

М.П. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

М.П. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## Зразок заповнення угоди на практику

ДОГОВІР № \_\_\_\_\_  
про проведення практики студентівМісто Тернопіль“3” січня 2018 р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя (далі - університет) в особі ректора Яснія П.В., який діє на підставі \_\_\_\_\_ Статуту університету \_\_\_\_\_, і, з другої сторони, \_\_\_\_\_ ТОВ ОСП «Корпорація «Ватра»» \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи, прізвище та ініціали фізичної особи-підприємця)  
(надалі – база практики) в особі генерального директора Щиренко В. В. \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ , що діє на підставі \_\_\_\_\_  
статуту підприємства \_\_\_\_\_ (далі - сторони),  
(статут підприємства, розпорядження, засновницький договір, довіреність, виписка з ЄДР)  
уклали між собою Договір:

**1. База практики зобов'язується:****1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:**

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Напрямок підготовки, спеціальність	Курс	Вид практики	Термін практики (початок – кінець)
1	Слободян Ірина Романівна	075 «Маркетинг»	5	Науково-дослідницька	15.01.2018 р. – 25.02.2018 р.
2	Стадник Роман Олегович	075 «Маркетинг»	5	Науково-дослідницька	15.01.2018 р. – 25.02.2018 р.
3	Ходакевич Наталія Юріївна	075 «Маркетинг»	5	Науково-дослідницька	15.01.2018 р. – 25.02.2018 р.

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі

порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти університет.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Дотримуватись Закону України «Про захист персональних даних» щодо персональних даних студентів, які стали відомі у зв'язку із виконанням цього Договору.

## **2. Університет зобов'язується:**

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

2.4. Університет зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

## **3. Відповідальність сторін за невиконання договору:**

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із чинним законодавством України.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за Договором, вирішуються у встановленому порядку.

## **4. Додаткові умови:**

4.1. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно із календарним планом.

4.2. Договір складений у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, для кожної із сторін.

4.3. Проходження та керівництво практикою здійснюється без оплати.

4.4. База практики дає згоду на обробку її персональних даних, отриманих у результаті укладання цього Договору, з метою виконання, розірвання та припинення останнього.

4.5. Місцезнаходження:

університет: вул. Руська, 56, м. Тернопіль, 46001. Тел.(0352)52-41-81.

Факс (0352)25-49-83, <http://www.tntu.edu.ua>, e-mail: [univ@tu.edu.ua](mailto:univ@tu.edu.ua)

база практики: [46005, м. Тернопіль, вул. Микулинецька, 46](#)

---

Підписи та печатки

Від університету:

\_\_\_\_\_  
(підпис)      \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

Від бази практики:

\_\_\_\_\_  
(підпис)      Щиренко В.В.  
(прізвище та ініціали)

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

Бланк направлення на практику

Міністерство освіти і науки,  
Тернопільський національний  
технічний університет  
імені Івана Пулюя  
вул. Руська, 56  
м. Тернопіль, 46001

КЕРІВНИКОВІ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з угодою від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_, яку укладено з

\_\_\_\_\_

(повне найменування підприємства, організації, установи)

скеровуємо на практику студентів \_\_\_\_ курсу, які навчаються за напрямом  
підготовки (спеціальністю) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Назва практики \_\_\_\_\_

Строки практики з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Керівник практики від кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П. Керівник виробничої практики  
університету

\_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ДОДАТОК Б1

Зразок заповнення бланку направлення на практику

Міністерство освіти і науки,  
Тернопільський національний  
технічний університет  
імені Івана Пулюя  
вул. Руська, 56  
м. Тернопіль, 46001

КЕРІВНИКОВІ  
ТОВ ОСП  
«Корпорація  
«Ватра»»  
Щиренко В.В.

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з угодою від «  »    20   року №   , яку укладено з  
ТОВ ОСП «Корпорація «Ватра»»

(повне найменування підприємства, організації, установи)

скеровуємо на практику студентів    курсу, які навчаються за напрямом  
підготовки (спеціальністю)   

Назва практики   

Строки практики з «15» січня    2018 року  
до «25» лютого    2018 року

Керівник практики від кафедри доцент кафедри промислового маркетингу  
Краузе Ольга Ігорівна

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

Слободян Ірина Романівна

Стадник Роман Олегович

Ходакевич Наталія Юріївна

М.П. Керівник виробничої практики  
університету

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Бланк повідомлення

Кутовий штамп  
(підприємства,  
установи, організації)

ПОВІДОМЛЕННЯ

студент Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (курс, факультет, напрям підготовки(спеціальність))

прибув « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року до \_\_\_\_\_  
(назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі) від

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року № \_\_\_\_\_ студент \_\_\_\_\_

зарахований на посаду \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

\_\_\_\_\_ (штатні посади назвати конкретно)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства (організації, установи)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка (підприємства, \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року  
організації, установи)

Керівник практики від вищого навчального закладу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва кафедри)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року



Зразок заповнення бланку повідомлення

Кутовий штамп  
(підприємства,  
установи, організації)

ПОВІДОМЛЕННЯ

студент Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя

Слободян Ірина Романівна

(прізвище, ім'я, по батькові)

5 курс, Факультет економіки та менеджменту, 075 «Маркетинг»

(курс, факультет, напрям підготовки (спеціальність))

прибув «15» січня 2018 року до ТОВ ОСП «Корпорація «Ватра»

(назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі) від

«15» січня 2018 року № \_\_\_\_\_ студент Слободян І. Р.

зарахований на посаду практикантом

(штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

(штатні посади назвати конкретно)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

начальник відділу маркетингу (П.І.П)

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства (організації, установи)

начальник відділу маркетингу (П.І.П)

(підпис)

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка (підприємства, « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року  
організації, установи)

Керівник практики від вищого навчального закладу ТНТУ ім. Івана Пулюя

кафедра промислового маркетингу

(назва кафедри)

доцент Краузе Ольга Ігорівна

(підпис)

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 року

*Бланк щоденника практики*

Форма № Н-7.03

Міністерство освіти і науки України  
Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя

---

**Щ О Д Е Н Н И К П Р А К Т И К И**

---

(вид і назва практики)

студента \_\_\_\_\_

---

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

освітньо-кваліфікаційний  
рівень \_\_\_\_\_

напрямок підготовки \_\_\_\_\_

---

спеціальність \_\_\_\_\_  
(назва)

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

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**

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики						Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	6	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Підпис керівника практики:  
 Від вищого навчального закладу \_\_\_\_\_  
 (підпис) (прізвище та ініціали)

Від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_  
 (підпис) (прізвище та ініціали)



**Відгук і оцінка роботи студента під час практики**

\_\_\_\_\_  
(назва підприємства, організації, установи)

Lined area for writing the review and evaluation.

Керівник практики від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Печатка

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ року







*Зразок заповнення щоденника практики*

Форма № Н-7.03

Міністерство освіти і науки України  
Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя

---

## ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Науково-дослідницької

---

(вид і назва практики)

студента Слободян Ірини Романівни

---

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет факультет економіки та менеджменту

Кафедра промислового маркетингу

Освітній рівень магістр

напрямок підготовки

---

спеціальність 075 «Маркетинг»

(назва)

5 курс, група ПММ-51

Студент Слободян Ірина Романівна  
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка  
підприємства, організації, установи “15” січня 2018 року

\_\_\_\_\_  
(підпис)      начальник відділу маркетингу (П.І.П)  
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

вибув з підприємства, організації, установи

Печатка  
Підприємства, організації, установи “25” лютого 2018 року

\_\_\_\_\_  
(підпис)      начальник відділу маркетингу (П.І.П)  
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

## Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики						Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	6	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, ознайомлення з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства (організації, установи)	×						виконала
2	Ознайомлення з діяльністю служби маркетингу	×						виконала
3	Ознайомлення з діяльністю відділу збуту продукції	×						виконала
4	Ознайомлення з діяльністю відділу матеріально-технічного забезпечення	×						виконала
5	Ознайомлення з діяльністю планово-економічного відділу		×					виконала
6	Ознайомлення з діяльністю фінансового відділу		×					виконала
7	Вивчення і аналіз нормативних документів, що регулюють відповідний напрям маркетингової діяльності			×				виконала
8	Вивчення ринкового середовища, специфіки галузі			×				виконала
9	Ознайомлення з іноземними та вітчизняними науково-інформаційними джерелами за спеціалізацією, обрання наукової проблематики та формування бібліографії				×			виконала
10	Збір та обробка відповідними методами фактичного, фактологічного та статистичного матеріалу щодо стану об'єкту дослідження				×			виконала
11	Виконання індивідуального завдання з обраної тематики					×		виконала
12	Оформлення звіту						×	виконала

Підпис керівника практики:

Від вищого навчального закладу \_\_\_\_\_ Краузе О.І. \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)Від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_ начальник відділу маркетингу (П.І.П) \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

**Робочі записи під час практики**

ТОВ «ОСП Корпорація ВАТРА» – світлотехнічне виробниче підприємство, що займається проектуванням, конструюванням та виготовленням освітлювальних приладів.

Засновано 1957 у місті Тернопіль як державне підприємство «Електроарматура». Від 1971 – виробниче об'єднання (ВО), від 1988 – науково-виробниче об'єднання (НВО), від 1996 – відкрите акціонерне товариство (ВАТ). Від 2006 – ТОВ «ОСП Корпорація ВАТРА».

В 2012 році спільно з німецьким сервісним центром будівельних технологій та освітлення DIAL GmbH створено спеціальний плагін, який дозволяє проводити комп'ютерне проектування освітлення в програмі DIALux, на основі фотометричних характеристик світильників та прожекторів Корпорації ВАТРА.

ТОВ «ОСП Корпорація ВАТРА» бере участь у спеціалізованих виставках та проводить світлотехнічні конференції.

Корпорація ВАТРА виготовляє освітлювальні прилади: вибухозахищені, пожегобезпечні, пилевологозахищені - індустриїні, офісні, вуличні, спеціальні з металогалогенними, натрієвими, люмінесцентними і світлодіодними джерелами світла.

Якість виробів Корпорації ВАТРА підтверджується сертифікацією системи управління якістю на підприємстві за міжнародним стандартом ISO9001

Понад 60% своєї продукції підприємство поставляє на експорт. Широка географія постачання продукції охоплює такі країни, як Польща, Беларусь, Молдова, Казахстан, Узбекистан і ін.

На власній випробувальній базі проводяться дослідження зразків освітлювальних приладів.

ТОВ «ОСП Корпорація ВАТРА» неодноразово виграло тендери на важливі державні замовлення. Зокрема, значним досягненням «ВАТРИ» є створення прожекторної техніки для спортивних об'єктів 22-х Олімпійських ігор (1980 рік) у Москві (10 тис. прожекторів), а також освітлювальних приладів для Палацу культури «Україна» (126 позолочених люстр), Національної опери України, сесійної зали Верховної Ради України у Києві, об'єктів космодрому «Байконур» (Казахстан).

Адреса: Україна, 46005, м. Тернопіль, вул. Микулинецька 46  
офіційний сайт: <http://vatra.ua/>  
е-пошта: [vatra@ukrpost.ua](mailto:vatra@ukrpost.ua)

**Відгук і оцінка роботи студента під час практики**

ТОВ ОСП «Корпорація «Ватра»»

(назва підприємства, організації, установи)

Слободян Ірина Романівна за час проходження науково-дослідницької практики на ТОВ ОСП «Корпорація «Ватра» зарекомендувала себе фахівець-маркетолог, який має достатньо високий рівень теоретичної і практичної підготовки. Студента продемонструвала вміння аналізувати звітність підприємства, результати маркетингових досліджень, аналізувати ринок, визначати тенденції розвитку.

Студентка успішно справилась з зазначеними у календарному плану-графіку завданнями. Ознайомила з структурою підприємства, проаналізувала діяльність зазначених у плані-графіку відділів підприємства, збирила та опрацювала необхідну інформацію.

Слободян І.Р. вивчила нормативно-правову базу маркетингової діяльності ТОВ ОСП «Корпорація «Ватра».

Студентка провела активну роботу з метою виконання індивідуального завдання, визначеного керівником практики від кафедри. З цією метою Слободян І.Р. вивчила основні напрями інноваційного розвитку ТОВ ОСП «Корпорація «Ватра», опрацювала результати проведених фахівцями підприємства маркетингових досліджень, також провела самостійне маркетингове дослідження на предмет визначення потреб споживачів в світлотехнічній продукції.

В цілому Слободян І.Р. зарекомендувала себе кваліфікованим, дисциплінованим, виконавчим, ініціативним, доброзичливим фахівцем, що вміє працювати як самостійно, так і в команді. Не зафіксовано жодних порушень трудової дисципліни. Студентка успішно справилась з усіма поставленими завданнями.

Теоретична і практична підготовка студента на високому рівні.

За результатами проходження науково-дослідницької практики студентка заслуговує оцінки «відмінно».

Керівник практики від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_

начальник відділу маркетингу (П.І.П)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 року

**Відгук осіб, які перевіряли проходження практики**

За час проходження Слободян І.Р. науково-дослідницької практики не зафіксовано порушень трудової дисципліни.

**Висновок керівника практики від вищого навчального закладу**

За час проходження науково-дослідницької практики Слободян І.Р. успішно справились з виконанням всіх завдань визначених календарним планом-графіком та програмою практики. Студентка здійснила аналіз діяльності результатів діяльності структурних підрозділів підприємства: служби маркетингу, відділу збуту продукції, матеріально-технічного забезпечення, планово-економічного та фінансового відділів. Дослідила нормативно-правову базу маркетингової діяльності досліджуваного підприємства.

Магістр здійснила аналіз результатів маркетингових досліджень, проведених фахівцями підприємства, згідно обраного напрямку наукового дослідження провела власне маркетингове дослідження, опрацювала отримані результати відповідними методами. Зібрала необхідну вторинну та первинну маркетингову інформацію.

Згідно визначених науково-дослідницькою практикою завдань студентка:

- визначила актуальність і напрямки досліджень за обраною науковою проблемою;
- визначила стан розробки питань обраної наукової проблеми у вітчизняній та іноземній літературі;
- ознайомилась із структурою, науковою проблематикою та результатами наукової роботи академічних і галузевих інститутів та їх провідних спеціалістів щодо обраного напрямку досліджень;
- засвоїла методи проведення наукових досліджень і статистичної обробки даних у процесі досліджень за вибраною темою;
- опанувала математичні методи досліджень та моделювання як метод наукових досліджень;
- визначила структуру та основні завдання дипломної роботи;

Підсумовуючи результати проходження науково-дослідницької практики можна зазначити, що магістр успішно справились з усіма завданнями. Звіт складено згідно встановлених вимог, всі питання викладено логічно, в повному обсязі на високому професійному рівні.

Дата складання заліку „5” березня 2018 року

Оцінка:

за національною шкалою відмінно  
(словами)

кількість балів 92  
(цифрама і словами)

за шкалою ECTS A

Керівник практики від вищого навчального закладу

Крайзе О.І.  
(підпис) (прізвище та ініціали)

*Шаблон титульної сторінки звіту*

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ІВАНА ПУЛЮЯ  
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ І МЕНЕДЖМЕНТУ**

**КАФЕДРА ПРОМИСЛОВОГО МАРКЕТИНГУ**

**ЗВІТ**

---

**за освітньою програмою підготовки \_\_\_\_\_  
спеціальності \_\_\_\_\_**

**на базі:**

---

*(найменування підприємства)*

Виконав (-ла):

ст. гр. ПМ-\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_  
*(підпис)*

**ПЕЧАТКА:**

Керівник практики від університету:

\_\_\_\_\_  
*(підпис)*

Керівник практики від підприємства

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_  
*(підпис)*

**ТЕРНОПІЛЬ – 20\_\_**



*Зразок заповнення титульної сторінки звіту*

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ІВАНА ПУЛЮЯ  
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ І МЕНЕДЖМЕНТУ**

**КАФЕДРА ПРОМИСЛОВОГО МАРКЕТИНГУ**

**ЗВІТ**

**про проходження науково-дослідницької практики**

---

**за освітньою програмою підготовки **магістрів**  
спеціальності **075 «Маркетинг»****

**на базі:**

**ТОВ ОСП «Корпорація «Ватра»»**

---

*(найменування підприємства)*

Виконав (-ла):

ст. гр. ПММ- 51 Слободян І.Р.

\_\_\_\_\_ (підпис)

**ПЕЧАТКА:**

Керівник практики від університету:

доц. Краузе О.І.

\_\_\_\_\_ (підпис)

Керівник практики від підприємства

\_\_\_\_\_ (підпис)

**ТЕРНОПІЛЬ – 2018**

## ДОДАТОК Ж

### Зразок оформлення бібліографічного опису джерел

№	Автор, назва, видавник, місто видання, рік видання, загальна кількість сторінок	Короткий зміст відібраного матеріалу, який використовуватиметься в роботі (сторінки за кожною позицією)	Відібрані цитати (характеристика та сторінки за кожною позицією), на які будуть посилання	Дискусійні моменти джерела (характеристика та сторінки за кожною позицією)	Зауваження (для якого розділу, вирішення якого завдання роботи відібраний матеріал)
1	2	3	4	5	6
1	Бутенко Н.В. Основи маркетингу: Навч. посіб. – К.: Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», 2004. – 140 с.	1. характеристика основних підходів до визначення поняття «маркетинг» (с. 7 – 8)	«Дослівно термін «маркетинг» перекладається з англійської як ринкотворення, ринкова діяльність, орієнтація на ринок» (с. 7)	С. 58 – класифікація цін (відображені тільки 4 ознаки) – в роботі порівняти з іншими працями з маркетингу та подати узагальнену класифікацію цін (завдання 1.2. дипломної роботи)	С. 7 – 13 – сучасна концепція маркетингу (розділ 1 роботи - виконання завдання 1.1. визначення сутності та характеристика основних підходів до маркетингу)
		2. характеристика основних етапів проведення маркетингових досліджень (с. 18 – 22)	Рис. 2.2. Процес маркетингового дослідження (с.18)		С. 58 – 64 – маркетингова цінова політика підприємства (розділ 2 роботи - виконання завдання 2.2. – методика формування цін)

## Зразок оформлення списку використаних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<b>Статті:</b> Один автор	Миронов Ю. Б. Державне регулювання процесу валідації методологій складання банківських рейтингів / Ю. Б. Миронов // Ефективність державного управління. – 2014. – № 39. – С. 231-238.
Два автори	Свидрук І. І. Методи та інструменти управління просуванням Інтернет-магазинів / І. І. Свидрук, Ю. Б. Миронов // Торгівля, комерція, підприємництво. - 2012. - Вип. 14. - С. 20-24.
П'ять і більше авторів	Регіональні особливості смертності населення України / Л. А. Чепелевська, Р. О. Моїсеєнко, Г. І. Баторшина [та ін.] // Вісник соціальної гігієни та організації охорони здоров'я України. - 2007. - № 1. - С. 25-29.
<b>Книги:</b> Один автор	Трут О. О. Операційний менеджмент : підручник / О. О. Трут - К.: Академвидав, 2013. - 348 с.
Два автори	Йохна М. А. Менеджмент : підручник / М. А. Йохна, В. В. Стадник. – К.: Академвидав, 2010. – 472 с.
	Котлер Ф. Основы маркетинга. Профессиональное издание / Ф. Котлер, Г. Армстронг. – 12-е издание. - М.: Вильямс, 2009. - 1072 с.
Три автори	Свидрук І. І. Теорія організації : підручник / І. І. Свидрук, Ю. Б. Миронов, О. О. Кундицький. - Львів : Новий Світ-2000, 2013. - 175 с.
	Мескон М. Х. Основы менеджмента : учебник / М. Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. - 3-е изд. - М. : Дело, 2000. - 704 с.
Чотири автори	Управління рекреаційними територіями : монографія / [О. М. Гаркуша, В. В. Горлачук, І. М. Песчанська, В. Г. В'юн] ; Акад. екон. наук України, Чорномор. держ. ун-т ім. Петра Могили. – Миколаїв : Іліон, 2010. – 235 с. - С.109-115.
П'ять і більше авторів	Регулювання банківської інвестиційної діяльності в Україні: монографія / [Г. І. Башнянин, І. М. Бриндзя, А. А. Сельський та ін.]. – Львів : Видавництво ЛКА, 2011. – 208 с.
Без автора	Регуляторна політика та дозвільна система в бізнесі : довід. підприємця / [упоряд. В. Веремчук та ін. ; наук. ред. О. Савчук та ін.] ; Ін-т аналізу держ. та регіон. політики, Волин. облдержадмін., Голов. упр. економіки Волин. обл. облдержадмін. – Луцьк : Гадяк Ж. В. : ІАДП, 2012. – 160 с.
Законодавчі та нормативні документи	Конституція України : [зі змін. та допов., внесеними Законом України від 1 лют. 2011 р. № 2952-VI]. – Харків : Фактор, 2011. – 118 с.
	Податковий кодекс України : прийнятий Верховною Радою України 2 груд. 2010 р. № 2755-VI : текст із змін. станом на 1 січ. 2012 р. / М-во юстиції України. – Офіц. вид. – К. : Укрправінформ, 2012. – 455 с.

<i>Продовження додатку II</i>	
Словники	Географія : словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. — Х. : Халімон, 2006. — 175, [1] с. Українсько-німецький тематичний словник [уклад. Н. Яцко та ін.]. — К. : Карпенко, 2007. — 219 с.
Багатотомний документ	Бондаренко В. Г. Теорія ймовірностей і математична статистика. Ч.1 / В. Г. Бондаренко, І. Ю. Канівська, С. М. Парамонова. — К. : НТУУ "КПІ", 2006. — 125 с.
Дисертації	Коцко Т. А. Економічне оцінювання інтеграційних управлінських рішень в паливно-енергетичному комплексі: дис. ... кандидата екон. наук : 08.02.03 / Тарас Аркадійович Коцко. — Львів, 2006. — 249 с.
Автореферати дисертацій	Свидрук І. І. Формування систем управління в підприємствах електронної торгівлі : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук : 08.00.04 «Економіка та управління підприємствами (економіка торгівлі та послуг)» / Ірена Ігорівна Свидрук. - Львів, 2007. - 20 с.
Електронні ресурси	Миронов Ю. Б. Сильні та слабкі сторони різних показників надійності банківських рейтингів [Електронний ресурс] / Ю. Б. Миронов // Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія «Економічні науки». — 2014. — Випуск 6, частина 5. — С.26-30. — Режим доступу : <a href="http://www.ej.kherson.ua/journal/economic_06/260.pdf">http://www.ej.kherson.ua/journal/economic_06/260.pdf</a>
	Статистичний щорічник за 2012 рік [Електронний ресурс] / Держ. служба статистики України. — К. : Август Трейд, 2013. — Режим доступу : <a href="http://library.oseu.edu.ua/files/StatSchorichnyk_Ukrainy_2012.pdf">http://library.oseu.edu.ua/files/StatSchorichnyk_Ukrainy_2012.pdf</a>
Робота іноземною мовою	Yearbook of Tourism Statistics. - 1995 - 1999. - WTO, Madrid, Spain, Vol. II. - 278p. Homans G. Social Behaviour as Exchange // American Journal of Sociology. - 2008. - Vol. 63. - P. 32-49.

## ДОДАТОК К

### *Шкала перерахунку оцінок результатів контролю знань студентів*

<i>Сума балів</i>	<i>Оцінка ECTS</i>	<i>Критерії оцінювання</i>	<i>Оцінка за національною шкалою</i>
90...100	A	Студент в повному обсязі виконав завдання науково-дослідницької практики, отримав позитивні відгуки керівників практики, послідовно та логічно доповів про результати практики під час захисту, продемонстрував глибокі знання з досліджуваної теми та вміння чітко викладати власні думки, супроводжував доповідь змістовними ілюстративними матеріалами, дав вичерпні аргументовані відповіді на всі запитання	відмінно
82...89	B	Студент повністю виконав завдання, отримав позитивні відгуки керівників практики, але з окремими несуттєвими зауваженнями, достатньо змістовно доповів про результати практики, під час захисту супроводжував доповідь ілюстративними матеріалами, в цілому аргументовано і без суттєвих помилок відповіді на всі запитання	добре
75...81	C	Програма практики виконана. Компетентність студента вища за середній рівень, проте нижча за попередній. Є незначні неточності при оформленні звіту або при його захисті	
67...74	D	Студент виконав завдання науково-дослідницької практики, але з окремими недоліками, висвітленими у відгуках керівників практики, доповів про результати практики під час захисту без суттєвих порушень послідовності розкриття змісту, продемонстрував недостатньо глибокі знання з досліджуваної теми, не супроводжував доповідь ілюстративними матеріалами (або матеріали використовувались, але були незмістовними), неповно або недостатньо аргументовано відповів на запитання, припустив окремі помилки у своїх відповідях	задовільно
60...66	E	Програма практики виконана не в повному обсязі. Є принципові помилки в оформленні звіту. Студент недостатньо добре володіє матеріалом. Компетентність – нижча за середній рівень	
35...59	FX	Програма практики не виконана. Необхідна досконала переробка звітного матеріалу	незадовільно
1...34	F	Програма практики не виконана. Необхідне повторне проходження практики	не допущений