

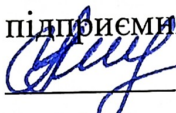


ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

**здобувачів другого
(магістерського)
рівня вищої освіти
за освітньо-професійною
програмою «Маркетинг»**



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА
ПІДПРИЄМНИЦТВА
Кафедра маркетингу

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор навчально-наукового
інституту менеджменту та
підприємництва
 Світлана ПЕТРОВСЬКА
« 01 » 09 2025 року

ПРОГРАМА
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ
другого (магістерського) рівня вищої освіти

Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальність	075 Маркетинг
Освітня програма	Маркетинг

Київ – 2025

Програма переддипломної практики здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти освітньо-професійної програми «Маркетинг» спеціальності 075 «Маркетинг»

Розробники: завідувач кафедри маркетингу, д-р екон. наук, професор Виноградова О.В., професор кафедри маркетингу, д-р екон. наук, професор Сьомкіна Т.В., доцент кафедри маркетингу, канд. екон. наук, доцент Дарчук В.Г., доцент кафедри маркетингу, канд. екон. наук, доцент Ромащенко О.С., доцент кафедри маркетингу, канд. техн. наук, доцент Совершенна І.О., доцент кафедри маркетингу, канд. психол. наук, доцент Ігнатенко О.В., директор по розвитку «ТОВ «Compressors International» Ігнат'єв А. В.

Програма переддипломної практики затверджена на засіданні кафедри маркетингу (Протокол № 1 від 01.09. 2025 р.).

Завідувач кафедри маркетингу

Олена ВІНОГРАДОВА

«25» вересня 2025 р.

ВСТУП

Переддипломна практика є завершальним етапом підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 075 «Маркетинг». Практика дозволяє поєднати теоретичні засади з практичними аспектами функціонування бізнесу, забезпечує формування професійних компетентностей, необхідних для успішної діяльності в умовах високої конкуренції та цифрової трансформації ринку.

Практика покликана забезпечити органічний зв'язок між навчальною та професійною підготовкою, створити умови для перевірки та адаптації теоретичних положень до конкретних виробничих ситуацій. Вона спрямована на формування у майбутніх фахівців здатності критично оцінювати маркетингові процеси, здійснювати комплексний аналіз ринкового середовища, виявляти проблемні аспекти у функціонуванні підприємства та пропонувати практичні рекомендації щодо їх подолання.

Таким чином, проходження переддипломної практики сприяє набуттю здобувачами досвіду самостійної роботи, розвитку аналітичного та стратегічного мислення, удосконаленню навичок прийняття обґрунтованих управлінських рішень, що є необхідним підґрунтям для виконання магістерської кваліфікаційної роботи та подальшої професійної діяльності у сфері маркетингу.

Проходження практики сприяє формуванню у здобувачів здатності застосовувати сучасні методи бізнес-аналітики, інструменти маркетингових досліджень і стратегічного управління, що є важливим етапом у становленні висококваліфікованого спеціаліста. Водночас практика створює підґрунтя для успішного виконання магістерської кваліфікаційної роботи, оскільки забезпечує необхідний практичний матеріал та реальний досвід дослідницької і управлінської діяльності у сфері маркетингу.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ

Основною метою переддипломної практики здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня є узагальнення, закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання, а також набуття практичних навичок їхнього застосування в реальних умовах діяльності підприємства.

Під час проходження практики здобувачі формують практичні вміння та навички, що дозволяють приймати самостійні, обґрунтовані організаційно-економічні рішення у реальних ринкових умовах. Важливим аспектом практики є розвиток потреби у постійному підвищенні інтелектуального потенціалу та творчих здібностей здобувачів вищої освіти, що має відобразитися у здатності підготувати якісне магістерське дослідження, що відповідає всім встановленим вимогам.

Переддипломна практика має структурно-логічну послідовність її проведення для одержання здобувачами необхідного та достатнього обсягу практичних знань і вмінь відповідно до спеціальності 075 «Маркетинг» та освітньої програми другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Таблиця 1

Назва практики	Кількість кредитів ECTS	Загальний обсяг (год.)	Семестр	Самостійна робота (год.)
Переддипломна	15	450	3	450

Переддипломна практика безпосередньо пов'язана з темою дипломної роботи здобувача. Під час практики студенти збирають дані, досліджують і пропонують проекти рішень, які стануть основою для кваліфікаційної роботи. Практика надає можливість на практиці перевірити актуальність обраної теми, застосувати теоретичні знання та вдосконалити проектні напрацювання.

Основні завдання переддипломної практики для магістрів освітньої програми «Маркетинг» спрямовані на узагальнення теоретичних знань, набуття професійного досвіду та збір фактичного матеріалу для успішного написання магістерської кваліфікаційної роботи.

Завдання можна розділити на три ключові блоки:

1. Набуття професійного досвіду та аналіз діяльності підприємства з метою практичного застосування знань та розуміння реальних процесів компанії:

- здійснити техніко-економічний та маркетинговий аналіз діяльності підприємства (бази практики), включаючи структуру, організацію та економіку виробництва, для виявлення резервів підвищення кінцевих результатів;
- ознайомитися з організаційною та виробничою структурою підприємства, зокрема з функціональними обов'язками та взаємозв'язками відділу маркетингу з іншими підрозділами;
- набуття практичних навичок виконання основних функцій у підрозділах, пов'язаних з маркетингом (наприклад, проведення маркетингових досліджень, планування рекламних кампаній, робота з CRM-системами);
- опрацювати та критично проаналізувати нормативно-правові, інформаційні та статистичні матеріали (звіти, плани, інструкції), що регламентують маркетингову діяльність.

2. Інформаційне забезпечення магістерської роботи:

- зібрати, систематизувати та узагальнити первинну та вторинну інформацію (статистичні дані, фінансові показники, результати опитувань тощо), що є інформаційною базою для написання магістерської кваліфікаційної роботи;
- опрацювати аналітичні матеріали, що стосуються обраного об'єкта та предмету дослідження магістерської роботи, включаючи дані про діяльність конкурентів та загальний стан ринку;
- на основі проведеного аналізу та зібраних даних, сформулювати та

обґрунтувати практичні рекомендації та пропозиції щодо вдосконалення маркетингової діяльності підприємства, які стануть основою третього розділу магістерської роботи.

3. Розвиток професійних компетенцій:

- набути досвіду обґрунтування маркетингових рішень (щодо товарної, цінової, збутової політики та комунікацій) в реальних умовах ринкової невизначеності;
- посилити навички самостійного збирання та наукового узагальнення даних, а також їх використання для розв'язання актуальних маркетингових проблем.
- перевірити свою готовність до самостійної професійної діяльності як висококваліфікованого фахівця у сфері маркетингу.

2. ОСНОВНІ ЗАСАДИ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Організацію практичної підготовки регламентує «Положення про проведення практик здобувачів вищої освіти Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій», затверджене Вченою радою Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій протокол №22 від 14.08.2023 року https://duikt.edu.ua/uploads/p_447_23214805.pdf.

Переддипломна практика проводиться із залученням представників підприємств та має на меті ознайомлення з виробничим процесом та всебічну адаптацію до професійної діяльності, а також систематизацію, розширення та закріплення професійних знань, формування у здобувачів навичок ведення самостійної дослідницької роботи, знайомство з прийомами, процедурами і методами вирішення практичних завдань і закріплення теоретичних знань, отриманих в Університеті при вивченні освітніх компонент.

Переддипломна практика спрямована на:

- розвиток у здобувачів здатності самостійно вирішувати складні професійні завдання;
- здійснювати стратегічне планування маркетингової діяльності;
- використовувати сучасні інструменти бізнес-аналітики та цифрові технології, що забезпечують ефективність управління маркетингом.

У результаті проходження переддипломної практики здобувач має набути низку компетентностей, а також досягнути запланованих навчальних результатів.

Загальні компетентності, які отримує здобувач:

- ЗК1.** Здатність приймати обґрунтовані рішення.
- ЗК2.** Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК3.** Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.
- ЗК4.** Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
- ЗК5.** Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК7. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

ЗК9. Здатність саморозвиватися та самовдосконалюватися упродовж життя.

Спеціальні (фахові) компетентності:

СК1. Здатність логічно і послідовно відтворювати та застосовувати знання з найновіших теорій, методів і практичних прийомів маркетингу.

СК2. Здатність коректно інтерпретувати результати останніх теоретичних досліджень у сфері маркетингу та практики їх застосування.

СК3. Здатність до проведення самостійних досліджень та інтерпретації їх результатів у сфері маркетингу.

СК4. Здатність застосовувати творчий підхід до роботи за фахом.

СК5. Здатність до діагностування маркетингової діяльності ринкового суб'єкта, здійснення маркетингового аналізу та прогнозування.

СК6. Здатність обирати і застосовувати ефективні засоби управління маркетинговою діяльністю ринкового суб'єкта на рівні організації, підрозділу, групи, мережі.

СК7. Здатність розробляти і аналізувати маркетингову стратегію ринкового суб'єкта та шляхи її реалізації з урахуванням міжфункціональних зв'язків.

СК8. Здатність формувати систему маркетингу ринкового суб'єкта та оцінювати результативність і ефективність її функціонування.

СК9. Здатність здійснювати на належному рівні теоретичні та прикладні дослідження у сфері маркетингу.

СК10. Здатність використовувати інформаційні і комунікаційні технології в управлінні маркетинговою діяльністю.

Результати навчання:

ПРН 1. Знати і вміти застосовувати у практичній діяльності сучасні принципи, теорії, методи і практичні прийоми маркетингу.

ПРН 2. Вміти адаптувати і застосувати нові досягнення в теорії та практиці маркетингу для досягнення конкретних цілей і вирішення задач ринкового суб'єкта.

ПРН 3. Планувати і здійснювати власні дослідження у сфері маркетингу, аналізувати його результати і обґрунтовувати ухвалення ефективних маркетингових рішень в умовах невизначеності.

ПРН 4. Вміти розробляти стратегію і тактику маркетингової діяльності з урахуванням крос-функціонального характеру її реалізації.

ПРН 7. Вміти формувати і вдосконалювати систему маркетингу ринкового суб'єкта .

ПРН 8. Використовувати методи міжособистісної комунікації в ході вирішення колективних задач, ведення переговорів, наукових дискусій у сфері маркетингу.

ПРН 9. Розуміти сутність та особливості застосування маркетингових інструментів у процесі прийняття маркетингових рішень.

ПРН 10. Обґрунтовувати маркетингові рішення на рівні ринкового суб'єкта із застосуванням сучасних управлінських принципів, підходів, методів, прийомів.

ПРН 11. Використовувати методи маркетингового стратегічного аналізу та інтерпретувати його результати з метою вдосконалення маркетингової діяльності ринкового суб'єкта.

ПРН 13. Керувати маркетинговою діяльністю ринкового суб'єкта, а також його підрозділів, груп і мереж, визначати критерії та показники її оцінювання.

ПРН 14. Формувати маркетингову систему взаємодії, будувати довгострокові взаємовигідні відносини з іншими суб'єктами ринку.

ПРН 15. Збирати необхідні дані з різних джерел, обробляти і аналізувати їх результати із застосуванням сучасних методів та спеціалізованого програмного забезпечення.

ПРН 16. Використовувати інформаційні і комунікаційні технології, застосовувати сучасні Інтернет-технології в управлінні маркетинговою діяльністю.

3. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Місцем проведення переддипломної практики є компанії-партнери кафедри маркетингу – потенційні роботодавці випускників кафедри: <https://duikt.edu.ua/ua/1571-partneri-kafedri-kafedra-marketingu>, а також:

1. Виробничі підприємства, у структурі яких передбачені відповідні підрозділи: відділи (служби) маркетингу, збуту, матеріально-технічного забезпечення (комплектації), планово-економічний та фінансовий.

2. Комерційно-посередницькі підприємства, де практика може здійснюватися у відділах маркетингу, товарному, планово-економічному та фінансовому.

3. Організації та підприємства сфери послуг (маркетингові, рекламні, фінансово-кредитні та інші), які забезпечують можливість здобуття практичних навичок у галузі маркетингової діяльності.

Здобувачі вищої освіти мають право самостійно, за погодженням із кафедрою, обирати місце проходження практики відповідного профілю та подавати його на затвердження.

До керівництва переддипломною практикою залучаються:

- від університету – досвідчені викладачі профільних кафедр, які беруть активну участь у навчальному процесі й викладають професійно орієнтовані дисципліни; керівники практики від університету призначаються наказом ректора;

- від підприємства (організації) – бази практики – кваліфіковані спеціалісти, які призначаються керівниками-консультантами згідно з наказом (розпорядженням) директора.

Після завершення практики відбувається диференційований залік у формі усного захисту звіту. Оцінювання здійснюється на основі попередньої рецензії керівника практики від університету.

Вимоги до базових підприємств для проходження практики:

1. Наявність структурних підрозділів, які безпосередньо пов'язані зі спеціальністю студента, що дозволяє забезпечити набуття практичних навичок та поглиблення теоретичних знань у відповідній галузі.
2. Кваліфіковані керівники практики, які мають досвід роботи у сфері маркетингу, управлінні підприємством та проведенні навчальної практики, здатні організувати та контролювати навчальний процес, а також надати професійну підтримку студентам.
3. Можливість працевлаштування випускників Університету, що сприяє інтеграції освітнього процесу з потребами ринку праці та дозволяє студентам застосувати набуті знання у реальних умовах.
4. Інформаційне та технологічне забезпечення практики, включаючи доступ до сучасних технологій, програмного забезпечення, методик і інструментів, що використовуються у маркетинговій діяльності підприємства.
5. Матеріально-технічна база: надання студентам права користування бібліотечними ресурсами, лабораторним обладнанням, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики та підготовки звітної документації.

Визначення бази практики. Визначення базових підприємств і компаній здійснюється керівництвом кафедри відповідно до змісту та завдань практики. Основою для цього є укладення прямих договорів між Університетом та підприємством, організацією або установою, незалежно від їх організаційно-правової форми чи форми власності. Практика може проводитися як на виїзних базах (поза межами міста), так і у межах міста, залежно від умов та можливостей конкретного підприємства.

Самостійний вибір бази практики здобувачем вищої освіти. Магістри мають право самостійно обирати місце проходження практики за погодженням із керівником практики від кафедри. У разі схвалення вибору, керівник практики готує індивідуальний договір для здобувача вищої освіти, що визначає умови та завдання практики.

Дистанційне проходження практики. У виняткових випадках, пов'язаних із форс-мажорними обставинами, такими як пандемії, стихійні лиха, воєнний стан або інші надзвичайні ситуації, допускається проходження практики частково або повністю в дистанційному режимі з використанням сучасних засобів синхронної та асинхронної комунікації, включаючи онлайн-платформи, спеціалізоване програмне забезпечення та електронні ресурси.

Організаційне забезпечення практики. Організаційне забезпечення практики включає комплекс заходів, спрямованих на ефективну взаємодію між магістром, кафедрою та базою практики:

- визначення баз практики та погодження їх відповідності освітній програмі;
- призначення керівників практики від кафедри та від бази практики;
- розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики з урахуванням їх спеціалізації та індивідуальних побажань;
- укладання договорів про проведення практики між Університетом та підприємством, організацією або установою;
- офіційне направлення здобувачів вищої освіти на бази практики;
- повідомлення керівників бази практики про прибуття магістрів;
- забезпечення підготовки та оформлення форм звітної документації за результатами практики.

Керівництво практикою. Процес проходження практики здійснюється двобічно: керівником від Університету та керівником від бази практики. Керівники координують виконання завдань здобувачів вищої освіти, контролюють дотримання навчальної програми, оцінюють результати практики та надають рекомендації щодо подальшого професійного розвитку магістрів. Усі взаємні права та обов'язки сторін визначаються договорами про проведення практики, укладеними між Університетом та базою практики.

4. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

Кафедра, що здійснює підготовку та координує проведення переддипломної практики, виконує такі основні функції:

1. Розробка та оновлення програми практики.
2. Організація та планування практики:
 - складає графіки розподілу здобувачів вищої освіти за базами практики, які подаються до навчально-наукового центру до початку практики;
 - організовує збори здобувачів вищої освіти за участю керівників практики для ознайомлення з умовами та вимогами проходження практики;
 - здійснює керівництво та контроль за виконанням програми практики, координує діяльність керівників практики та баз практики.
3. Контроль та звітність
 - повідомляє здобувачів вищої освіти про систему звітності, затверджену кафедрою;
 - обговорює підсумки практики та аналізує виконання програм на засіданнях кафедри;
 - подає до інституту та навчально-наукового центру звіти про проведення практики, включаючи пропозиції щодо вдосконалення її організації.

Для керівництва переддипломною практикою залучаються досвідчені викладачі кафедри, які брали безпосередню участь у навчальному процесі за відповідним напрямом підготовки.

4.1. Обов'язки керівника практики від університету

У період проведення практики керівник від університету виконує такі завдання:

1. Організаційна діяльність:
 - забезпечує проведення практики відповідно до затвердженої програми та календарного плану;

- проводить вступний інструктаж для здобувачів вищої освіти, ознайомлюючи їх з порядком проходження практики, вимогами до виконання завдань та оформлення звітної документації.

2. Методичне забезпечення:

- надає здобувачам вищої освіти необхідні матеріали для роботи: направлення, програму практики, індивідуальне завдання, щоденник, календарний план, методичні рекомендації;

- консультує здобувачів вищої освіти щодо збору та обробки матеріалів, необхідних для виконання кваліфікаційної роботи, а також з питань організації практики у структурних підрозділах.

3. Контроль та супровід:

- здійснює постійний моніторинг і консультування здобувачів вищої освіти;

- координує взаємодію з керівником практики від бази практики з метою належного виконання програми;

- бере участь у роботі комісії з прийому та оцінювання звітів здобувачів вищої освіти;

- складає письмовий звіт для завідувача кафедри з відгуками, зауваженнями та пропозиціями щодо вдосконалення організації практики.

4.2. Обов'язки керівника практики від бази практики

У процесі проходження практики керівник від бази практики відповідає за такі напрями роботи:

1. Організація діяльності здобувачів вищої освіти:

- забезпечує здобувачів вищої освіти конкретними завданнями відповідно до програми і графіка практики;

- надає доступ до необхідних матеріалів та інформаційних ресурсів підприємства.

2. Методичний супровід:

- здійснює безпосереднє керівництво роботою здобувачів вищої освіти;

- консультує щодо виконання практичних розрахунків, аналітичних завдань, збору матеріалів для кваліфікаційної роботи;
 - надає практичні поради з організації робочих процесів.
3. Контроль за проходженням практики:
- відстежує виконання завдань і дотримання здобувачам вищої освіти трудової дисципліни;
 - веде облік відвідуваності та робочого часу здобувачів вищої освіти;
 - регулярно перевіряє ведення щоденників практики, розглядає проміжні та підсумкові звіти;
 - оцінює ставлення здобувачів вищої освіти до виконання завдань та дотримання трудової дисципліни;
 - рекомендує пропозиції щодо подальшого вдосконалення практичної підготовки.

4.3. Обов'язки та права здобувача вищої освіти на період практики

Обов'язки здобувача вищої освіти:

- до початку практики отримати у керівника практики від профільуючої кафедри направлення, програму, щоденник та методичні рекомендації щодо їх оформлення;
- своєчасно прибути на місце проходження практики та пройти вступний (виробничий) інструктаж.
- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, його графіку роботи та встановлених вимог безпеки;
- відповідально ставитися до виконання завдань і зобов'язань, визначених програмою практики та вказівками керівників;
- опанувати функціональні обов'язки, методи роботи, навички ведення документації та використання сучасних інформаційних технологій;
- повністю виконувати завдання, передбачені програмою практики та індивідуальними дорученнями;

- вести щоденник практики у встановленій формі, регулярно вносячи записи про виконану роботу, її особливості та можливості покращення;
- періодично подавати щоденник керівникам від кафедри та від підприємства для перевірки і відміток про якість проходження практики;
- своєчасно підготувати матеріали для підсумкового звіту, оформити їх у відповідності до вимог та захистити на кафедральній комісії.

Права здобувача вищої освіти:

- отримати консультації керівника практики від кафедри щодо оформлення необхідних документів і особливостей її проходження;
- мати право на об'єктивну оцінку результатів своєї практичної діяльності;
- одержати ділову характеристику з підписом керівника підприємства або підрозділу, в якому проходила практика;
- за наявності поважних причин (сімейні обставини, інші об'єктивні підстави) бути звільненим від роботи на 1–2 дні за погодженням із керівником установи та завідувачем кафедри. При цьому відповідна заява додається до щоденника практики.

4.4. Контроль за виконанням здобувачами вищої освіти вимог до проходження практики відбувається в двох формах: поточний і підсумковий.

- поточний контроль здійснюється керівником від Університету та спеціально призначеним кафедрою керівником бази практики. Під час поточного контролю перевіряються: своєчасність заповнення щоденника, графіка виконання індивідуальних завдань та кваліфікаційної роботи.
- підсумковий контроль здійснюється в ході захисту звітних матеріалів про практику.

5. ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

За час проходження практики здобувач вищої освіти зобов'язаний ознайомитися з основними напрямками діяльності підприємства, структурою підприємства та функціями маркетингового відділу, основними маркетинговими цілями підприємства та взаємодією маркетингового відділу з іншими підрозділами підприємства.

Далі здобувач повинен виконати наступні етапи:

Етапи	Завдання
1. Вступ до переддипломної практики	1. Ознайомитися з програмою практики. 2. Вивчити структуру та правила заповнення щоденника практики, змісту звіту, вимоги до підписання документів на підприємстві. 3. Визначити конкретні завдання практики на підприємстві: Сформулювати завдання, які відповідають темі кваліфікаційної магістерської роботи, у взаємодії з науковим керівником та керівником від підприємства. 4. Скласти індивідуальний план-графік проходження практики: Розробити чіткий план роботи, розподіливши завдання за тижнями практики.
2. Ознайомчий етап.	1. Вивчити організаційно-управлінську структуру підприємства: відділи, їхні функції, підпорядкованість. 2. Ознайомитись з посадовими інструкціями ключових працівників та розподілом обов'язків. 3. З'ясувати принципи внутрішньої комунікації та взаємодії між підрозділами. 4. Підготувати звіт за результатами етапу практики.
3. Аналітичний етап	1. Систематизувати данні у зручну для аналізу форму. 2. Діагностувати проблеми у маркетинговій діяльності підприємства. 3. Проаналізувати ринкову інформацію щодо конкурентного середовища. 4. Виявити причинно-наслідкові зв'язки проблем маркетингової діяльності підприємства. 5. Підготувати звіт за результатами етапу практики.
4. Практичний етап	1. Зробити поглиблений аналіз проблеми за тематикою кваліфікаційної роботи на прикладі конкретного підприємства. 2. Зібрати необхідну інформацію для аналізу, яка включає: первинні (результати опитувань, анкетування співробітників, спостереження за виробничими

	процесами) та вторинні дані (фінансові звіти, внутрішня звітність, аналітичні матеріали підприємства). 3. На основі проведеного аналізу розробити конкретні пропозиції, спрямовані на вирішення досліджуваної проблеми. Ці пропозиції мають бути реальними для впровадження на підприємстві та мати чітке економічне обґрунтування. 4. Підготувати проєкт впровадження розроблених рекомендацій (бізнес-план, проєкт оптимізації процесу або інший документ, що деталізує необхідні дії та очікувані результати). 5. Сформулювати аналітичний розділ та розділ з пропозиціями.
5. Підсумковий етап	1. На основі аналізу та розроблених рекомендацій сформулювати чіткі, лаконічні та обґрунтовані висновки. 2. Розрахувати очікуваний економічний або соціальний ефект від впровадження запропонованих рекомендацій. 3. Заповнити щоденник практики, скласти звіт про проходження практики та отримати відгук від керівника практики на підприємстві. 4. Скласти презентацію для захисту звіту. Презентація повинна візуалізувати основні етапи роботи, ключові результати та висновки.

У результаті проходження практики здобувач вищої освіти має сформувати реальне уявлення про роботу маркетолога та отримати практичний досвід у сфері маркетингових досліджень, зібрати інформацію для написання кваліфікаційної магістерської роботи.

6. ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ ЗА ДОПОМОГОЮ ТЕХНОЛОГІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

Для забезпечення безперервності освітнього процесу здобувачі вищої освіти можуть проходити практику у дистанційному форматі. Це стосується періодів дії карантинних обмежень або оголошення воєнного стану на території України, коли бази практики, з якими укладено відповідні договори, мають технічну можливість організувати практику із застосуванням дистанційних технологій.

Дистанційна взаємодія між учасниками освітнього процесу здійснюється за допомогою сучасних інтернет-ресурсів та офіційно визначених каналів комунікації: Classroom, WhatsApp, електронна пошта тощо.

Обов'язки керівника практики від кафедри у разі дистанційного формату:

- організація онлайн-конференції зі здобувачами, які проходять практику;
- проведення дистанційного інструктажу з безпеки життєдіяльності;
- надання здобувачам необхідних документів (програма практики, щоденник практики), а також методичних матеріалів та рекомендацій з оформлення звітності шляхом розміщення у системі електронного забезпечення;

- проведення дистанційних консультацій за узгодженим графіком щодо виконання завдань та оформлення звітної документації;

- підготовка відгуку за результатами проходження практики;
- організація та проведення онлайн-захисту звітів з практики;
- внесення результатів у залікові книжки та відомості після завершення практики та подання здобувачами у друкованому вигляді щоденника і звіту.

Обов'язки здобувачів вищої освіти у разі дистанційної практики:

- до початку практики налагодити контакт зі своїми керівниками;
- своєчасно виходити на зв'язок та дотримуватися узгодженого графіка виконання програми;

- отримати та використовувати щоденник практики, методичні матеріали та рекомендації;

- брати участь в онлайн-консультаціях, заздалегідь узгоджених із керівником;

- регулярно заповнювати щоденник практики, відображаючи виконані завдання;

- своєчасно інформувати керівника про технічні труднощі, що можуть заважати виконанню програми;

- обов'язково бути присутніми на підсумковій онлайн-конференції та прозвітувати перед комісією;

- виконати всі завдання, підготувати звіт, дистанційно захистити його та після завершення практики подати звіт і щоденник у друкованому вигляді.

У випадку відсутності доступу до мережі Інтернет організація практики здійснюється з використанням альтернативних засобів комунікації.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Після завершення переддипломної практики кожен здобувач вищої освіти зобов'язаний прозвітувати про виконання програми практики. Для цього здобувач вищої освіти особисто подає на кафедру такий пакет документів:

- письмовий звіт з практики, оформлений згідно з установленими вимогами;
- щоденник практики, який підтверджує виконання завдань, передбачених програмою, та завірений підписами і печаткою організації – бази практики;

Звіт має відображати повний обсяг виконаних здобувачем завдань і містити такі структурні елементи:

- відомості про виконання усіх розділів програми практики;
- аналіз отриманих результатів та власні висновки;
- пропозиції щодо вдосконалення роботи підприємства або процесу практичної підготовки;
- список використаних джерел та літератури.

Оформлення звіту здійснюється відповідно до стандартів, встановлених для підготовки текстових документів у закладах вищої освіти.

Захист звіту проводиться індивідуально кожним здобувачем перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. Захист здійснюється у формі публічного звіту з подальшою співбесідою та оцінюванням. Захист звітів проводиться протягом останніх трьох днів практики або в навчальному закладі після її завершення.

Ефективність проходження практики визначається рівнем сформованості у здобувача професійних знань, умінь і навичок, передбачених програмою практики.

8. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Оцінювання знань здобувачів в ДУІКТ здійснюється за 100-бальною шкалою, яка переводиться відповідно в національну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалу ЄКТС (A, B, C, D, E, FX, F).

Відповідність шкал оцінювання показано в таблиці

бали	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка / запис в атестаційній відомості
90-100	Здобувач демонструє набуття знань, умінь та професійних навичок, які є елементом професійних компетентностей в обсязі, що відповідає програмі та силабусу практики. Зміст і оформлення звіту та щоденника бездоганні. Характеристика здобувача позитивна. Під час звіту надав повні і точні відповіді на всі запитання з програми практики..	Високий Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в програмі та силабусі практики. Власні пропозиції студента в оцінках і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при проходженні практики, а також знання, набуті при самостійному поглибленому вивченні питань.	Відмінно / Зараховано (A)
82-89	Здобувач демонструє набуття знань, умінь та професійних навичок, які є елементом професійних компетентностей в обсязі, що відповідає програмі та силабусу практики. Зміст і оформлення звіту та щоденника на достатньо високому рівні. Характеристика здобувача позитивна. Під час звіту допускає окремі неточності, хоча загалом має тверді знання.	Достатній Забезпечує студенту самостійне вирішення основних практичних задач набуття професійних навичок, які є елементом професійних компетентностей в умовах, що викладені в програмі та силабусі практики.	Добре / Зараховано (B)
75-81	Здобувач демонструє набуття певних знань, умінь та професійних навичок, які є елементом професійних компетентностей в обсязі, що, в цілому, відповідає програмі та силабусу практики. Наявні два-три суттєві зауваження щодо змісту і оформлення звіту і щоденника, які не знижують в загальному значення роботи. Характеристика здобувача позитивна. Під час звіту допускає окремі неточності, хоча загалом має тверді знання.	Достатній Конкретний рівень професійних навичок, які є елементом професійних компетентностей в межах програми та силабусу практики. Додаткові питання про можливість практичного використання набутих навичок викликають утруднення.	Добре / Зараховано (C)
67-74	Здобувач демонструє неповне опанування програмного матеріалу, що задовольняє мінімальні критерії оцінювання. Недбале оформлення звіту і щоденника. Більшість питань програми практики у звіті висвітлена, однак мають місце окремі розрахункові і логічні похибки. Характеристика здобувача в цілому позитивна. Під час звіту дає в цілому правильні відповіді з декількома суттєвими помилками	Середній Забезпечує неповний рівень відтворення основних професійних навичок, які є елементом професійних компетентностей в межах програми та силабусу практики, має труднощі застосуванням теоретичних знань на практиці	Задовільно / Зараховано (D)
60-66	Здобувач демонструє неповне опанування програмного матеріалу, що задовольняє мінімальні критерії оцінювання. Недбале оформлення звіту і щоденника. Більшість питань програми практики у звіті висвітлена, однак мають місце окремі розрахункові і логічні похибки. Характеристика здобувача в цілому позитивна. Під час звіту відчуває себе невпевнено, допускає помилки, не має твердих знань	Середній Є мінімально допустимим у всіх складових програми та силабусу практики	Задовільно / Зараховано (E)
35-59	Здобувач демонструє безсистемність одержаних знань і неможливість продовжити навчання без додаткового проходження практики. Характеристика здобувача щодо ставлення до практики і трудової дисципліни – негативна. У звіті не висвітлені всі розділи програми практики або звіт підготовлений несамотійно. Під час звіту не дає задовільних відповідей	Низький Не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при проходженні практики	Незадовільно з можливістю повторного складання) / Не зараховано (FX) В залікову книжку не представляється
0-34	Здобувач не виконав програму практики. Необхідна серйозна подальша робота і повторне проходження практики. Характеристика здобувача щодо ставлення до практики і трудової дисципліни – негативна.	Незадовільний Не підготовлений до самостійного вирішення задач в межах програми та силабусу практики.	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням / Не допущений (F) В залікову книжку не представляється

9. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України: Наказ Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 р. № 93.

URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#top>

2. Положення про організацію освітнього процесу у Державному університеті інформаційно-комунікаційних технологій

https://duikt.edu.ua/uploads/p_447_49109699.pdf

3. Положення про проведення практик здобувачів вищої освіти Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій

https://duikt.edu.ua/uploads/p_447_23214805.pdf