

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ІСТОРІЇ ТА МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН
Кафедра бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету історії та міжнародних відносин

В.І. Андрейко / Андрейко В.І./

«30» 06 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА

НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА
«ВСТУП ДО ФАХУ»

Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальність	073 Менеджмент
Освітня програма	Менеджмент
Статус дисципліни	обов'язкова
Мова навчання	українська

Ужгород 2024

Робоча програма навчальної практики «Вступ до фаху» для здобувачів вищої освіти галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 075 Маркетинг освітньої програми Маркетинг.

Розробник: Федурця В.П. - к.е.н., доц., доцент кафедри бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту

Протокол № 13 від 28 червня 2024 р.

Завідувач кафедри  О.М.Дюгованець

Схвалено науково-методичною комісією факультету історії та міжнародних відносин

Протокол № 7 від 28 червня 2024 р.

Голова науково-методичної комісії  С.А.Мишко

1. ОПИС ПРАКТИКИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 4,5	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 135	1-ий	1-ий
Вид підсумкового контролю: диференційований залік	Семестр:	
	3-ій	3-ій
Форма підсумкового контролю: захист звіту з практики	Індивідуальна робота:	
	90	45
	Самостійна робота:	
	45	90

2. МЕТА ПРАКТИКИ

Метою практики є поглиблення та закріплення студентами теоретичних знань і набуття необхідних практичних навичок щодо організації навчального процесу в університеті, планування самостійної роботи і вимог до виконання індивідуальних завдань; особливостей майбутньої професії, її змісту та завдань управлінської діяльності, ролі керівників різних рівнів в управлінні сучасними підприємствами, особливостями організації підготовки фахівців з маркетингу.

Відповідно до освітньо-професійної програми «Маркетинг», проходження практики повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких **компетентностей**:

загальних:

ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 5. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.

ЗК 7. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 8. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК 9. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 15. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

спеціальних:

СК 1. Здатність логічно і послідовно відтворювати отримані знання предметної області маркетингу.

СК 2. Здатність критично аналізувати й узагальнювати положення предметної області сучасного маркетингу.

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Передумовами проходження навчальної практики «Вступ до фаху» є опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньої програми (ОП):

ОК2 – Історія економіки та економічної думки

ОК3 – Основи економіки та підприємництва

ОК7 – Вступ до спеціальності «Маркетинг»

ОК8 – Академічна доброчесність та основи наукових досліджень

ОК10 – Мікроекономіка

4.ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньо-професійної програми «Маркетинг», проходження навчальної практики «Вступ до фаху» повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та маркетингові показники, обґрунтовувати управлінські рішення на основі використання необхідного аналітичного й методичного інструментарію.	ПР4
Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.	ПР12
Відповідати за результати своєї діяльності, виявляти навички підприємницької та управлінської ініціативи.	ПР13
Відповідати вимогам, які висуваються до сучасного маркетолога, підвищувати рівень особистої професійної підготовки.	ПР16
Демонструвати навички письмової та усної професійної комунікації державною й іноземною мовами, а також належного використання професійної термінології.	ПР17

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після проходження навчальної практики «Вступ до фаху»:

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
Демонструвати вміння збору та аналізу інформації для підготовки звіту з проходження навчальної практики.	ПР4
Знати форми організації навчального процесу в університетах України, роль і місце самостійної роботи здобувачів та її складових. Вміти застосовувати систему засобів забезпечення самостійної роботи та проведення самоконтролю досягнутих результатів під час проходження навчальної практики.	ПР12
Знати призначення професії маркетолога, її місце в структурі народного господарства. Розуміти та демонструвати необхідні знання, вміння та навички, характерні для професії сучасного маркетолога. Знати та формувати професійно важливі якості професії маркетолога.	ПР13 ПР16
Застосовувати понятійний апарат в сфері економіки, управління та адміністрування і маркетингу при усному спілкуванні та підготовці передбачених ОП документів – звіту з практики.	ПР17

5. БАЗИ ПРАКТИКИ

Бази навчальної практики «Вступ до фаху» визначаються довгостроковими або короткостроковими договорами між університетом і підприємствами різних форм власності, видів господарської діяльності, організаційно-правового статусу, які є юридичними особами і функціонують не менше кількох років і є офіційною підставою для проходження практики здобувачів вищої освіти. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період самої практики або на термін до п'яти років з можливістю подальшої пролонгації на такий же строк.

Базами практики можуть виступати підприємства та організації, які відповідають сучасним вимогам, тобто застосовують передові форми та методи управління й організації

планово-економічної роботи, комерційної і маркетингової діяльності, бухгалтерського обліку, впроваджують прогресивні технології виробництва, організації праці та управління.

Здобувачі мають можливість завчасно самостійно пропонувати місце проходження практики за умов відповідності їх вимогам до підприємств-баз практики та підписання короткострокового договору між університетом та підприємством.

Закріплення здобувачів за базами практики та призначення керівників практики від кафедри оформлюється наказом ректора університету.

Факультет історії та міжнародних відносин наразі має підписані довгострокові договори співпраці з наступними підприємствами, що можуть стати базами практики під час проходження практики:

1. Закарпатське обласне управління АТ «Ощадбанк», м. Ужгород.
2. ТОВ «Березянка», смт. Великий Березний.
3. ТОВ «Джейбіл Сьоркіт Лімітед Юкрейн», с.Розівка Ужгородського району.
4. ТОВ "ЗАКАРПАТІНВЕСТ", м. Ужгород.
5. ТОВ "ЕНО Меблі ЛТД", м. Мукачево.
6. ТОВ "ІНТЕРІУДКОММЕРЦ", м. Мукачево.
7. ТОВ "КООПТРЕЙДІНГ", м. Мукаччево.
8. ТОВ "МАЙПРОФІ КОНСАЛТИНГ", м. Ужгород.
9. ТОВ "НСВ Груп", с. Горонда Мукачівського району.
10. ТОВ "Сільпо-фуд", м. Ужгород.
11. ТОВ "Стаф-Довге", с. Довге Хустського району.
12. ТОВ «Флекстронікс ТзОВ», м.Мукачево.
13. ПрАТ «Ужгородська швейна фабрика», м.Ужгород.
14. ТОВ «Ідея Груп Україна»
15. ФОП Басараб Тетяна Мхайлівна («Pro Marketing»)
16. ФОП Розман Оксана Дмитрівна (GrowUp Agency)

6. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ «ВСТУП ДО ФАХУ»

Навчальна практика є початковим етапом практичного ознайомлення студентів з вибраною спеціальністю, отримання професійних знань і навичок, які допоможуть у вивченні теоретичних курсів, ознайомлення із сучасними технологіями, що використовуються на підприємстві.

З урахуванням викладеного індивідуальні завдання студентам не розробляються.

7. ОРІЄНТОВНЕ КАЛЕНДАРНЕ ПЛАНУВАННЯ НА ПЕРІОД ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ «ВСТУП ДО ФАХУ»

№ п/п	Вид та зміст роботи	Період виконання завдання	
		Денна форма	Заочна форма
1	Організаційні збори. Інструктаж з техніки безпеки у ЗВО	до 23.05	до 04.04
2	Ознайомлення з системою вищої освіти в Україні у контексті Болонського процесу, з Державним стандартом вищої освіти в Україні	1 тиждень	1 тиждень
3	Ознайомлення з організацією навчального та виховного процесу у ЗВО та на факультеті, студентським самоврядуванням, історією та традиціями ЗВО		
4	Ознайомлення зі змістом, характером і сферою майбутньої професійної діяльності за професією		

	«маркетинг», галузевою специфікою змісту підготовки менеджерів у ЗВО.	2 тиждень	2 тиждень
5	Ознайомлення з роллю випускової кафедри в підготовці фахівців.		
6	Ознайомлення з інформаційно-методичним забезпеченням навчального процесу ЗВО.		
7	Інструктаж з техніки безпеки на базі практики	09.06	21.04
8	Ознайомлення з установчими документами підприємства-базі практики	3 тиждень	3 тиждень
9	Ознайомлення з організаційною структурою управління підприємством		
10	Ознайомлення із посадовими інструкціями менеджерів.		
11	Ознайомлення з системою менеджменту на підприємстві		
12	Ознайомлення з організацією робочого дня менеджера		
13	Ознайомлення з інформаційним забезпеченням діяльності менеджерів		
14	Ознайомлення з правовим забезпеченням управлінської та організаційної діяльності підприємства		
15	Підготовка матеріалів та написання звіту з практики. Підписання звіту керівником практики від підприємства.		

8. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Тривалість навчальної практики «Вступ до фаху» визначається навчальним планом і становить 4,5 кредитів (135 годин).

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на першого проректора університету. Відповідальність за організацію практики в цілому по університету та контроль за її проведенням покладається на керівника всіх видів практик здобувачів вищої освіти університету, який підпорядковується начальнику відділу планування, організації та контролю освітнього процесу.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює декан факультету історії та міжнародних відносин. Безпосереднє навчально-методичне керівництво та виконання програми практики забезпечують завідувач кафедри бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту, керівник практики від кафедри та керівники практики від бази практики.

До керівництва практичною підготовкою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники кафедри бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту.

Керівник практики від закладу вищої освіти:

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів вищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання практикантам необхідних документів (направлення, програму, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації);
- повідомляє здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, підготовки доповіді (презентації) з захисту звіту тощо;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- контролює виконання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, організовує ведення табеля відвідування здобувачами вищої освіти бази практики;
- у складі комісії приймає заліки з практики;
- подає завідувачу кафедри бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;
- наявність кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;
- можливість надання здобувачам вищої освіти на час практики робочих місць (чи дублювання функцій за посадами);
- надання здобувачам вищої освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

З базами практики заклад вищої освіти завчасно укладає договори на її проведення. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

На здобувачів вищої освіти, які проходять практику на підприємстві (організації, установі), розповсюджуються законодавство України про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства (організації, установи).

Обов'язки закладу вищої освіти:

- до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів вищої освіти, яких направляють на практику;
- призначити керівниками практики кваліфікованих науково-педагогічних працівників;
- забезпечити додержання практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку.

Обов'язки бази практики:

- прийняти здобувачів вищої освіти на практику згідно з календарним планом;
- призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою;
- створити належні умови для виконання здобувачами вищої освіти програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху;
- забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці; проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та первинний на робочому місці; у разі потреби навчати практикантів безпечних методів праці;
- надати практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики;
- забезпечити облік виходів на роботу практикантів; про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти;
- після закінчення практики надати характеристику на кожного практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо;
- надавати практикантам можливість збору інформації для кваліфікаційних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею.

Безпосереднє керівництво практикою здобувачів вищої освіти на базі практики здійснюють керівники, призначені базами практики.

Заклад вищої освіти зобов'язується надавати керівнику практики від бази практики методичну допомогу в організації та проведенні практики.

Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики на настановних зборах, а далі в індивідуальному порядку, одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно (не пізніше зазначеної у направленні дати) прибути на базу практики;

- систематично працювати над виконанням завдань за програмою практики, що передбачає обов'язкове регулярне відвідування бази практики;
- виконувати завдання керівника практики на відповідних ділянках, на яких проходить практика щодо практичного опанування програми практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, зазначені в індивідуальному графіку проходження практики та вказівками безпосереднього керівника;
- вести систематизовані записи у щоденнику практиканта;
- самостійно вивчати нормативну документацію та аналізувати практику виконання конкретних економічних операцій та за можливості брати участь у технічному навчанні, виробничих нарадах (зборах, засіданнях);
- суворо дотримуватись режиму робочого дня, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, які діють на базі практики;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- постійно підтримувати контакти з кафедрою та у призначений керівником практики від кафедри термін з'явитися на проміжний контроль;
- висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у звіті про проходження фахової практики відповідно до встановлених і діючих вимог факультету до структури та оформлення звіту;
- своєчасно надати на кафедру звітні документи та у належний термін захистити матеріали практики перед відповідною комісією.

9. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ, ДОПУСКУ ДО ЗАХИСТУ ПРАКТИКИ

Загальні вимоги до звіту

Результати проходження навчальної практики «Вступ до фаху» студент оформляє як письмовий звіт.

Оформляється звіт за вимогами, які встановлено ДСТУ 3008:2015 — «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання», Положення про практику студентів Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет», уведеного в дію наказом ректора ДВНЗ «УжНУ» № 388/01-17 від 24.02.2017 року та Методичними вказівками з організації, проведення та підведення підсумків навчальної практики «Вступ до фаху» здобувачами вищої освіти ступеня бакалавр за освітньо-професійною програмою «Маркетинг» зі спеціальності 075 «Маркетинг» (за навчальним планом, затвердженим у 2024 році).

Порядок допуску звіту до захисту практики

Після закінчення терміну навчальної практики «Вступ до фаху» студенти звітують про виконання програми під час проведення диференційованого заліку.

Загальною формою звітності студента про практику є подання письмового звіту, підписаного, зареєстрованого у встановленому порядку кафедрою й оціненого у письмовій формі (відгук) безпосередньо керівником від бази практики.

Практикант подає звіт про практику на кафедру не пізніше, ніж за сім днів до проведення диференційованого заліку. До звіту долучається щоденник. Відгук на роботу практиканта за час проходження практики записується у щоденнику фахової практики, підписується керівником практики від бази. Підпис на відгук керівника від бази практики у щоденнику повинен бути завірений печаткою відповідної бази практики.

Письмовий звіт разом із іншими документами (щоденник, робочі записи) подається на рецензування керівнику фахової практики від кафедри у термін, який визначається кафедрою. Переданий на кафедру та зареєстрований у встановленому порядку на кафедрі звіт перевіряється керівником практики від кафедри. Якщо за результатами перевірки звіту виявлено його

відповідність вимогам, звіт рекомендується до захисту перед комісією шляхом здійснення напису на титульному аркуші «до захисту» керівником та завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису.

У випадку виявлення невиконаних робіт, невідповідності вимогам, звіт направляється на доопрацювання студенту шляхом здійснення напису на титульному аркуші «на доопрацювання» керівником та завіряється його підписом із позначенням дати здійснення підпису.

За результатами перевірки звіту та ознайомлення з відгуком керівника практики від установи-базы практики керівник практики від кафедри у щоденнику пише загальний відгук і визначає оцінку, з якою звіт рекомендується до захисту в комісії.

10. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Диференційований залік з практики приймається у формі звітної конференції комісією викладачів кафедри. До складу комісії входять: керівник практики від закладу вищої освіти, завідувач кафедри бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту і гарант освітньо-професійної програми «Маркетинг» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 075 «Маркетинг».

Комісія приймає залік у здобувачів вищої освіти у закладі вищої освіти. Дату, годину та аудиторію захисту встановлює деканат факультету за спеціальним графіком.

Загальне оцінювання результатів проходження практики, оформлення та захист звітів здійснюється за кредитно-трансферною системою, згідно якої максимальний рейтинг кожного здобувача складається з оцінювання в балах за всіма критеріями, що виставляються під час захисту і переводяться в оцінку за схемою:

Сума балів	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	не задовільно
0-34	F	

Розподіл балів за виконання програми практики та захист звітів:

№	Вид робіт	Бали
1.	Відгук керівника практики від бази практики	10
2.	Оформлення матеріалів практики:	20
2.1.	Відповідність змісту звіту поставленим цілям і завданням, пропорційність структури звіту	10
2.2.	Правильність оформлення тексту та ілюстративного матеріалу звіту (порядок розміщення, повнота, відсутність помилок, нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу та інше)	10
3.	Зміст звіту з навчальної практики «Вступ до фаху»:	30
3.1.	Якість і глибина виконання поставлених завдань	15
3.2.	Системність і повнота аналізу діяльності бази практики	15
4.	Захист звіту з фахової практики на засіданні комісії	40
4.1.	Глибина оволодіння практичними навичками роботи	20
4.2.	Вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти	10

	сутність і результати практики	
4.3.	Повнота і обґрунтованість відповідей на запитання членів комісії, здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди	10
	Кількість балів за шкалою ЄКТС	100

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
2. Закон України «Про освіту» // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>.
3. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010 (Редакція від 30.11.2017 р.) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10>.
4. Національна рамка кваліфікацій // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п.5>.
5. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 29.04.2015 року №2015 // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п>;
6. Постанова Кабінету Міністрів України «Про внесення змін до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти» від 30.08.2024 року № 1021, // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1021-2024-%D0%BF#Text>;
7. ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання». URL: http://www.knmu.kharkov.ua/attachments/3659_3008-2015.PDF;
8. ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання». URL: http://knmu.kharkov.ua/attachments/3659_8302-2015.PDF;
9. Вергун В.А., Карп В.С. Вступ до спеціальності: навчальний посібник / В.А.Вергун, В.С.Карп. К. ВАДЕКС, 2019. 421 с.
10. Гончарук Т. В. Основи наукових досліджень: навч. посіб. / за заг. ред. Гончарук Т. В. Тернопіль, 2014. 272 с.
11. Сенишин О. С., Кривешко О. В. Маркетинг : навч. посібник. Львів : Львівський національний університет імені Івана Франка, 2020. 347 с. Електронний ресурс Режим доступу:https://econom.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2016/10/MARKETING_NAVCH.POSIBNYK_SENYSHYN-KRYVESHKO_FINAL_ALL.pdf
12. Туркот Т. І. Зародження і розвиток вищої школи в Україні. Педагогіка вищої школи. URL: <http://wesudents.com.ua/glavy/50446-zarodjennearozvitok-vischo-shkoli-v-ukran.html>
13. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 075 «Маркетинг» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти: URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/075-marketing-bakalavr-1.pdf>
14. Освітньо-професійна програма за спеціальністю 075 «Маркетинг» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти: URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/86635>;
15. Положення про організацію освітнього процесу в ДВНЗ «УжНУ». URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/31357>
16. Методичні вказівки з організації, проведення та підведення підсумків навчальної практики «Вступ до фаху» здобувачами вищої освіти ступеня бакалавр за освітньо-професійною програмою «Маркетинг» зі спеціальності 075 «Маркетинг» (за навчальним планом, затвердженим у 2024 році).