

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ

Маркетинг және логистика кафедрасы

**Бағдарлама
оқу практикасы
күндізгі оқу формасының 1 курс студенттері үшін
білім беру бағдарламалары
6B04106 "Маркетинг"**

6B04106 "Маркетинг" білім беру бағдарламасының өндірістік практика бағдарламасын магистр, аға оқытушы Е. А. Краснощекова Қазтұтынуодағы Қазтұтынуодағы ҚарУ Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу қағидалары, 2024ж.

Өндірістік практика бағдарламасы кафедраның академиялық комитетінің отырысында талқыланып, мақұлданды.

Маркетинг ББ академиялық комитеті отырысының хаттамасы
№ 3 20.06.2024 ж.

Каф.менгерушісі.
Э. Ғ. К., доцент



Мажитова С.К.

Нормативтік сілтемелер

27.07.2007 ж. ҚР "Білім туралы" Заңы 5-баптың 46-11-тармақшасы (өзгерістермен және толықтырулармен).

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты.

Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы, 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 (өзгерістермен және толықтырулармен).

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен (өзгерістермен және толықтырулармен) бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы.

Кәсіби стандарт: "Әлеуметтік желілер менеджменті (SMM)"; "Тауарлардың ассортиментімен көтерме саудасы"; "Брендті басқару"; "Нарықтарды талдау саласындағы қызметі".

I. Оқу практикасының мақсаты мен міндеттері

Оқу практикасының мақсаты оқыту процесінде алынған теориялық білімді бекіту мен тереңдетуді, зерттеу қызметінің алғашқы дағдыларын, іскерлік хат-хабарларды жүргізу дағдыларын алуды, оқу мамандығына сәйкес практикалық дағдылар мен жұмыс дағдыларын игеруді қамтитын бастапқы кәсіби құзыреттіліктерді игеру болып табылады.

Оқу практикасының міндеттері:

1) Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті қызметінің негізгі бағыттарымен танысу;

2) болашақ кәсіптің объектілері болып табылатын ұйымдардың ұйымдық-құқықтық нысанымен, құрылымымен, басқару жүйесімен жалпы танысу;

3) болашақ кәсіби қызметтің түрлерін, функциялары мен міндеттерін зерделеу;

4) іскерлік хат-хабарларды зерделеу және іс жүргізуді енгізу;

5) кәсіби коммуникация этикасы туралы түсінік алу, еңбек ұжымында жұмыс істеу дағдыларын меңгеру.

II. Практика объектілері мен орындары

Оқу практикасының базасы Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті болып табылады.

Практика орындары-Университет қызметтері.

III. Тәжірибені ұйымдастыру

Тәжірибеге оқу-әдістемелік басшылықты маркетинг және логистика кафедрасы жүзеге асырады. Оқу практикасы басталғанға дейін 2-3 күн бұрын кафедра студенттермен университет басшыларының міндетті түрде қатысуымен жиналыс өткізеді.

Жиналыста практиканың міндеттері, практика бағдарламасы және оның өту мерзімі туралы айту керек.

IV. Тәжірибе жетекшілерінің міндеттері

Университеттен практика жетекшісі ретінде мамандықтың ерекшеліктерін және практика базаларының қызметін жақсы білетін профессорлар, доценттер, маркетинг және логистика кафедрасының тәжірибелі оқытушылары тағайындалады.

Университеттің практика жетекшісі:

– оқу практикасы басталғанға дейін білім алушыларды практикаға қажетті даярлауды ұйымдастыру, оқу практикасы бағдарламасына сәйкес консультациялар өткізу;

– тәжірибенің өтуін бақылауды жүзеге асыру;

- білім алушыларға кәсіпорын басшылығы (практика базасы) арқылы қажетті жағдайлар жасау жөнінде шаралар қабылдау;
- оқу практикасынан өткендігі туралы білім алушының есебіне тексеру жүргізу.

V. Студенттің міндеттері

Студент оқу практикасынан өту кезінде:

- тәжірибе бағдарламасын толығымен орындау;
- оқу практикасының есебін белгіленген нысан бойынша жүргізу;
- практиканың тиісті базасында қолданылатын ішкі тәртіп ережелеріне бағыну;
- еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өндірістік санитария ережелерін зерделеу және қатаң сақтау;
- кафедраның тапсырмасы бойынша жедел жұмысқа қатысу;
- барлық тапсырмаларды орындау туралы практика базасының басшысы қол қойған есеп пен күнделік университеттің практика жетекшісіне белгіленген нысанда ұсынылады.

Шығарушы кафедра-Маркетинг және логистика кафедрасы, студенттерге практикаға құжаттар пакетін беруді жүзеге асырады және тиісті журналға тіркейді.

VI. Тәжірибе бағдарламасы

Тәжірибенің шамамен ұзақтығы

(орындалатын жұмыстар және зерттелетін сұрақтар)

№	Зерттеуге жататын мәселелердің атауы	Саны (күн)
1	Университет қызметінің негізгі бағыттарымен танысу	1
2	Университеттің білім беру бағдарламаларымен танысу	1
3	Университеттің ұйымдастырушылық-құқықтық формасымен, құрылымымен, басқару жүйесімен жалпы танысу	1
4	Университетте оқу процесін ұйымдастырумен танысу	1
5	Маркетологтың болашақ кәсіби қызметінің негізгі бағыттарын, функциялары мен міндеттерін зерттеу	1
	Барлығы: 1 апта (5 күн)	5

1. Университет қызметінің негізгі бағыттары

Жоғары білім беру жүйесімен танысу. Университеттің даму кезеңдерімен, оның жетістіктерімен, инфрақұрылымымен және стратегиялық құжаттарымен танысу.

2. Білім беру бағдарламалары

Университеттің білім беру бағдарламаларын зерттеу. Академиялық саясатты, Академиялық адалдық кодексін, ішкі нормативтік-әдістемелік құжаттарды айқындайтын құжаттарды зерделеу. Білім беру үдерісін ұйымдастырумен, күнтізбелік оқу кестесімен және мамандықтың оқу жоспарымен танысады.

3. Ұйымдардың ұйымдық-құқықтық нысаны, құрылымы, басқару жүйесі

Білім беру мекемесінің құрылымымен және оның жұмысын ұйымдастырумен танысу. Университеттің миссиясын, стратегиясын және міндеттерін зерттеу.

4. Университетте оқу процесін ұйымдастыру

Университетте оқу процесін ұйымдастырумен танысу (нормативтік құжаттаманы, ішкі құжаттар тізілімін зерделеу).

5. Болашақ кәсіби қызметтің бағыттары, функциялары мен міндеттері

Маркетолог қызметінің негізгі бағыттарын, олардың компаниядағы функциялары мен міндеттерін зерттеу.

Университет мысалында талапкерлерді тартудың заманауи құралы ретінде имидждік стратегияны әзірлеу-ұсыну.

Бакалаврлардың кәсіби қызметінің түрлерін, құзыреттері мен оқу нәтижелерін зерделеу.

VII. Есепті жасау бойынша әдістемелік нұсқаулар

Студенттің оқу тәжірибесін бақылаудың қорытынды нысаны талданған және жүйеленген материалды қамтитын есеп болып табылады.

Мұқаба беті (1-қосымша) есептің бірінші беті болып табылады және құжатты өңдеу және іздеу үшін қажетті ақпарат көзі ретінде қызмет етеді.

Титул парағында келесі мәліметтер келтірілген:

- есеп орындалған ұйымның атауы;
- кафедра атауы;
- жұмыс түрі-есеп;
- мамандықтың шифры және атауы;
- студенттің аты-жөні;

- практикадан өту орны;
- есеп бағалауға қорғалған;
- комиссияның қолы.

Есептің мазмұндық бөлігі 1 интервалдан кейін А4 форматындағы ақ қағаз парағының бір жағында баспа тәсілімен орындалуы тиіс. Қаріп-қарапайым, кегль-14, Times New Roman. Мәтіннің астын сызуға, қалың қаріппен және курсивпен таңдауға жол берілмейді.

Есеп мәтіні өрістердің келесі өлшемдерін сақтай отырып басылуы керек: сол жағы - 30 мм, жоғарғы жағы - 20 мм, оң жағы - 10 мм және төменгі жағы - 25 мм.

Есептің мазмұндық бөлігінің көлемі машинамен басылған мәтіннің кемінде 10 бетін құрайды. Сонымен қатар, нақты ұйымның бастапқы ақпараты негізінде әзірленген кестелерден, кәсіпорынның дамуы туралы болжамдардан тұратын есепке қосымшаларды ұсыну қажет.

Әр абзац жаңа беттен басталуы керек. Параграфтардың мәтінін аяқталмаған беттің бос бөлігіне басып шығаруға болады. Параграф атауы мен мәтін арасындағы қашықтық - 2 интервал.

Параграфтардың атаулары абзац шегінісінен басылуы керек. Абзацтардың атаулары-бас әріппен, соңында нүктесі жоқ, астын сызбай немесе бөлектемей.

Барлық абзацтар араб цифрларымен нөмірленуі және мағыналы тақырыптары болуы керек. Нөмірлеу жұмыстың бүкіл мәтінінде болуы керек. Бет нөмірі парақтың төменгі бөлігінің ортасына нүктесіз қойылады.

Иллюстрациялар (сызбалар, карталар, графиктер, диаграммалар, компьютерлік басып шығарулар, диаграммалар, фотосуреттер) есепте олар бірінші рет айтылған мәтіннен кейін немесе келесі бетте орналастырылуы керек.

Жұмыста барлық иллюстрацияларға сілтемелер берілуі керек.

Қолданбалы иллюстрацияларды қоспағанда, иллюстрациялар араб цифрларымен нөмірленуі керек.

Егер сурет бір болса, онда ол "1-сурет" деп белгіленеді, "сурет" сөзі және оның атауы жолдың ортасында орналасады және нүктемен бөлінеді.

Әр қосымшаның иллюстрациялары латын әліпбиінің бас әріптерімен жеке нөмірлеу арқылы белгіленеді. Иллюстрацияларға сілтеме жасау кезінде жазу керек "...2-суретке сәйкес ...».

Кестелер көрсеткіштерді салыстырудың жақсы көрінуі мен ыңғайлылығы үшін қолданылады. Кестенің атауы оның мазмұнын көрсетуі керек, дәл және қысқа болуы керек. Кестенің атауын кестенің

үстіне қою керек, "кесте" сөзінен кейін келесі жолда абзац шегінісі бар.

Кесте жұмыста бірінші рет айтылған мәтіннен кейін немесе келесі бетте орналастырылуы керек.

Барлық кестелерде жұмыста сілтемелер болуы керек. Сілтеме кезінде оның нөмірін көрсететін "кесте" сөзін жазу керек. Қолданбалы кестелерді қоспағанда, кестелер араб цифрларымен нөмірленуі керек.

Қосымшалар есептің жалғасы ретінде оның келесі парақтарында ресімделеді.

Есеп мәтінінде барлық қосымшаларға сілтемелер берілуі керек. Қосымшалар мәтінде оларға сілтеме ретімен орналастырылады.

Әрбір қолданба жаңа беттен басталуы керек, беттің жоғарғы ортасында "қолданба" сөзі және оның белгілері көрсетілген.

Қосымшада мәтінге қатысты симметриялы түрде жеке жолдың бас әрпімен жазылатын тақырып болуы керек.

Қолданбалар есептің қалған бөлігімен бет нөмірлеуімен бөлісуі керек.

VIII. Тәжірибені қорытындылау

Оқу практикасының қорытындысы бойынша білім алушылар кафедраға есеп береді, оны университеттің практика жетекшісі тексереді және кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғайды. Есепті қорғау нәтижелері белгіленген балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі бойынша сараланған сынақпен бағаланады.

Оқу практикасынан өткені туралы есеп және күнделік-есеп (2-қосымша) практика аяқталғаннан кейін 3 күннен кешіктірілмей кафедраға ұсынылады.

Дәлелді себептерсіз практикаға келмеген немесе қорытынды бақылау бойынша "F" ("қанағаттанарлықсыз") бағасын алған Студент келесі академиялық кезең ішінде ақылы негізде практикадан өтуге және оны тапсыруға құқылы. Дәлелді себеппен практикаға келмеген жағдайда студент келесі академиялық кезеңде өтпейді және практиканы төлемсіз тапсырады.

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА

Қосымша 2

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА

_____ практикадан өту
**ЕСЕБІ
ОТЧЕТ**
Прохождения _____ практики

Студент/студента _____
(тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)

Практиканың өту орны/место прохождения практики

(ұйымның, кәсіпорынның атауы/наименование организации,
предприятия)

Практиканың басталуы/начало практики _____

Практиканың аяқталуы/окончание практики _____

Есепті практика жетекшісі қарастырды/Отчет рассмотрен
руководителем практики

(тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, атағы/

фамилия, имя, отчество, должность, звание)

Есеп қорғалды/ отчет защищен _____
(баға/оценка)

Қорытынды баға/итоговая оценка _____
(баға/оценка)

Комиссия _____
(қолы/подпись)

(қолы/подпись)

(қолы/подпись)

« _____ » _____ 20 ____ ж./г.

_____ кафедрасы/кафедра
_____ практикадан өту
**ЕСЕП-КҮНДЕЛІГІ
ДНЕВНИК-ОТЧЕТ**
прохождения _____ практики

Студент/студента _____
(тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)

курсы/курса _____ тобы/группы

БББ/ОП _____

ҚАРАҒАНДЫ 20 _____

**ПРАКТИКА БАЗАСЫ ЖӘНЕ ЖЕТЕКШІСІ ТУРАЛЫ ЖАЛПЫ
МӘЛІМЕТТЕР
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О БАЗЕ И РУКОВОДИТЕЛЯХ ПРАКТИКИ**

Практиканың өту орны/место прохождения практики

(ұйымның, кәсіпорынның атауы/наименование организации, предприятия)

Практиканың басталуы/начало практики _____

Практиканың аяқталуы/окончание практики _____

Кәсіпорыннан (кәсіпорын атынан) практика жетекшісі (аты-жөні, тегі, лауазымы, білімі, еңбек өтілі)/Руководитель практики от предприятия

(фамилия, имя, отчество, должность, образование, стаж работы)

Университеттен (университет атынан) практика жетекшісі (аты-жөні, тегі, лауазымы, ғылыми дәрежесі)/ Руководитель практики от университета

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень)

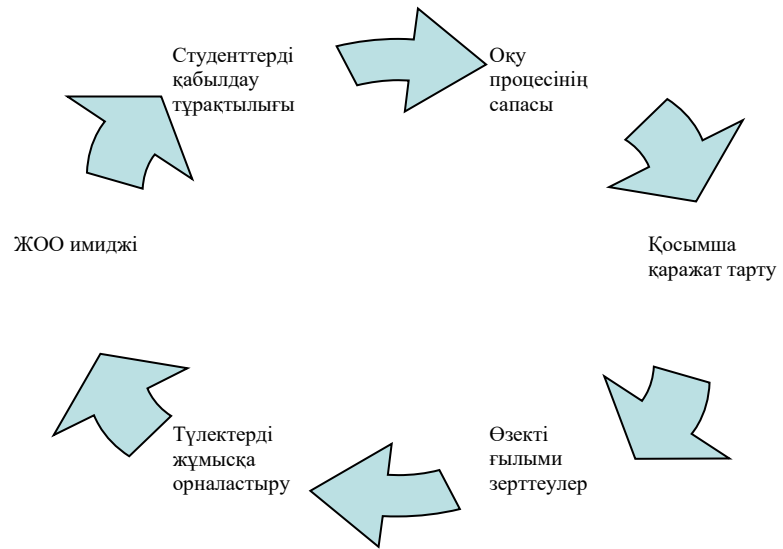
1-кесте-баға деңгейі мен тауар сапасы арасындағы байланыс

Качество	Баға		
	жоғары	орташа	төмен
жоғары	премиум белгілеу стратегиясы	терең ену стратегиясы	құндылықты арттыру стратегиясы
орташа	жоғары баға стратегиясы	орта деңгейдегі стратегия	қатерсіз стратегия
төмен	тонау стратегиясы	жарқырау стратегиясы	төмен құндылық стратегиясы
Ескерту – автор құрастырған			

Егер кестенің деректерін автор жасамаса, дереккөзді көрсету қажет. Мысалы:

Ескерту: ҚР Статистика агенттігінің жинағынан алынған мәліметтер, №5, 2021

Қосымша 4



Сурет 1. Жоғары оқу орны жұмысының компоненттері мен оның имиджінің өзара байланысы