

- ассортимент саясатының бағыттарын зерттеу.

Тақырып 4. Кәсіпорынның баға саясаты

Студентке қажет:

- - кәсіпорын өз өнімдері мен қызметтеріне бағаны қалыптастыру кезінде қолданатын баға тәсілдерін зерделеу;
- бағаға әсер ететін факторларды қарастырыңыз;
- бәсекелестердің аттас тауарларының бағаларын зерттеу әдістерімен танысу.

Тақырып 5. Тауарларды жылжыту

Студентке қажет:

- - компания алға жылжыту үшін пайдаланатын негізгі қызметтер мен қосымшаларды сипаттаңыз;
- – компанияда қолданылатын CRM жүйесін, оның ерекшеліктерін, мүмкіндіктері мен алгоритмдерін зерттеу;
- - ИНФОГРАФИКА, презентациялар, бейнероликтер жасау үшін пайдаланылатын қызметтерді қарастыру
- - сайтты құру кезінде кәсіпорында қолданылатын конструкторларды талдау.

Тақырып 6. Маркетингтік коммуникациялар

Студентке қажет:

- Маркетингтік коммуникациялар кешенінің құралдарын зерттеу.
- Кәсіпорында тұтынушыға әсер етудің ең кең таралған құралын таңдаңыз (жарнама, сатуды ынталандыру, брендинг, демеушілік, адалдық бағдарламалары) және ұсынылған алгоритмге сүйене отырып талдау жасаңыз:
- белгілі бір тауардың (қызметтің) мысалында тасымалдаушыны таңдауды негіздеу;
- оны пайдалану бойынша бюджет құру;

- тұтынушыға әсер етудің нақты құралын қолданудың экономикалық тиімділігін есептеу, яғни жарнама, сатуды ынталандыру, насихаттау немесе жеке сату;
- кәсіпорынның әлеуметтік желілерінде маркетингтік коммуникацияларды пайдалану ерекшеліктерін қарастыру;
- Маркетингтік коммуникациялардың тиімділігіне баға беру.

Тақырып 7. Кәсіпорынның жарнамалық қызметі

Студентке қажет:

- заманауи жарнамалық технологиялармен танысу;
- кәсіпорында қолданылатын жарнама түрлерін зерттеу;
 - әлеуметтік желілерде орналастырылған кәсіпорынның мазмұнын талдау;
 - мазмұнды әзірлеуге және мазмұн жоспарын құруға қатысу;
 - SMM науқанының тиімділік көрсеткіштерін зерттеу.

3. Өндірістік практиканы ұйымдастыру және басқару

6B04106 "Маркетинг" білім беру бағдарламасы бойынша өндірістік практиканы ұйымдастыруды және басқаруды "Маркетинг және логистика" кафедрасы жүзеге асырады.

Өндірістік практика бағдарламасын "Маркетинг және логистика" кафедрасы 6B04106 "Маркетинг" білім беру бағдарламасының белгіленген талаптары мен бейініне сәйкес әзірлейді.

Өндірістік практика басталғанға дейін екі-үш күн бұрын университет басшыларының міндетті түрде қатысуымен студенттерге нұсқау жүргізіледі.

Нұсқаулық барысында студенттер өндірістік практикадан өтудің мақсаттары мен міндеттерімен, кәсіпорында Орындалатын жұмыстардың мазмұнымен және өндірістік практикадан өту уақытымен таныстырылады.

Студенттердің өндірістік практикасын ұйымдастыруды және оқу-әдістемелік басқаруды тәжірибелі оқытушылар арасынан басшыларды тағайындайтын "Маркетинг және логистика" кафедрасы жүзеге асырады.

Университеттің практика жетекшісі:

- практика базасы, өндірістік практика бағдарламасы болып табылатын студенттер мен кәсіпорындарды қамтамасыз ету;
- кәсіпорыннан практика жетекшісімен бірлесіп нақты кәсіпорында практикадан өтудің жұмыс жоспары-кестесін әзірлеу;
- студенттерге тәжірибе, күнделік-есептер жүргізу және есеп жазу мәселелері бойынша кеңес беру;
- кәсіпорынның тәжірибе жетекшісімен бірлесіп студенттерге қажетті жұмыс жағдайларын қамтамасыз ету;
- өндірістік практикадан өту барысын, Орындалатын жұмыстардың сапасын және практикадан өтудің күнтізбелік кестелерінің сақталуын жүйелі түрде бақылау.
- **Практика жетекшісі кәсіпорыннан:**
 - білікті басшылықты жүзеге асыру және әрбір студентті жұмыс орнымен қамтамасыз ету;
 - бекітілген бағдарламаға және жұмыс жоспары-кестесіне сәйкес практиканы басқару;
 - практика мерзімі аяқталғаннан кейін әр практиканттың жұмысы туралы жазбаша сипаттама беріңіз және студент дайындаған есепті мөрмен растаңыз.

Студенттің міндеттері:

- университет бойынша бұйрықпен белгіленген мерзімде практика орнына келу;
- кәсіпорында қолданыстағы ішкі тәртіп ережелері мен еңбек заңнамасының талаптарын қатаң сақтау;
- бекітілген кестеге сәйкес кәсіпорыннан практика басшысының нұсқауларын және практика бағдарламасын орындау;
- университет пен ұйымның тәжірибе жетекшілерінің кеңестерін пайдалану;
- белгіленген нысан бойынша Күнделік жүргізу;
- кәсіпорын жұмысының ұйымдастырылуымен, оның құрылымымен, кәсіпорын бөлімшелерінің негізгі функцияларымен танысу;
- кәсіпорындағы маркетингтік қызметті ұйымдастыруды зерттеу: тауар, баға, сату, коммуникация саясаты, маркетингті ұйымдастырудың қолданыстағы жүйесіне сыни сипаттама беру, оны жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу;
- маркетинг бөлімінде немесе маркетингтік қызметпен айналысатын басқа қызметтерде тікелей жұмыс істеу;
- нарыққа шолу жасауға және әзірлеуге, сауалнама жүргізуге, көрмелер, презентациялар өткізуге және т. б. қатысу.;
- маркетингтік жұмысты ұйымдастыруға қатысты мәселелер бойынша кеңестердің жұмысына қатысу;
- тәжірибе есебін дайындау үшін практикалық материалдарды жинау, жүйелеу және талдау;
- өндірістік практикадан өткені туралы есеп жасау.
- кафедраға студенттердің кәсіптік практикадан өткендігі туралы есептерді тіркеу журналына тіркеу және университеттің өндірістік практика басшысының тексеруі үшін өндірістік практикадан өткендігі туралы құжаттар топтамасын ұсыну:

- өндірістік практикаға жіберілетін "келу және шығу туралы белгі";
 - күнделік-практика базасының басшысы қол қойған есеп;
 - өндірістік практика бағдарламасының орындалуын көрсететін өндірістік практика бойынша жазбаша есеп.
- Есептің мазмұны мен ресімделуіне қойылатын талаптар Өндірістік практика бағдарламасында жазылған.

4. Өндірістік практикадан өту туралы есепті жасау бойынша әдістемелік нұсқаулар

Студенттің өндірістік тәжірибесінің нәтижелері жазбаша есеп пен күнделік түрінде жинақталуы керек.

Есеп және күнделік-есеп өндірістік практика орнында жазылуы керек, мазмұны бойынша олар өндірістік практика бағдарламасының талаптарына сәйкес келуі керек.

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 20-25 бетін құрайды. Сонымен қатар, нақты ұйымның бастапқы ақпараты негізінде әзірленген кестелерден, нарықтың даму болжамдарынан, сұранысты зерттеу материалдарынан тұратын есепке қосымшаларды ұсыну қажет: тұтынушылардың сауалнамасы, қосымша ақпарат көздері.

Әр тарау жаңа беттен басталуы керек. Параграфтардың мәтінін аяқталмаған беттің бос бөлігіне

басып шығаруға болады. Тарау мен абзацтың атауы арасындағы қашықтық 1 интервал болуы тиіс. Параграф атауы мен мәтін арасындағы қашықтық - 2 интервал.

Есептің құрылымдық элементтерінің атауы "мазмұн", "кіріспе", тараулардың атаулары, "Қорытынды", "Пайдаланылған көздердің тізімі" есептің мазмұнында да, мәтінінде де (бас) әріптермен жазылады.

Тараулардың, абзацтардың атаулары абзац шегінісінен басылуы тиіс. Абзацтардың атаулары-бас әріппен, соңында нүктесі жоқ, астын сызбай немесе бөлектемей.

Барлық тараулар мен абзацтар араб цифрларымен нөмірленіп, мағыналы тақырыптарға ие болуы керек. Нөмірлеу жұмыстың бүкіл мәтінінде болуы керек. Бет нөмірі парақтың төменгі бөлігінің ортасына нүктесіз қойылады.

Барлық иллюстрациялар (диаграммалар, графиктер, фотосуреттер және т.б.) суреттер деп аталады. Олардың аты болуы керек. Суреттер барлық есептің шегінде араб цифрларымен дәйекті түрде (нөмірлеу арқылы) нөмірленеді. "Сурет" сөзі және оның атауы суреттің төменгі жағында жолдың ортасында орналасады.

Бір параметрдің бірнеше мәндерін есептеу нәтижелері, сондай-ақ басқа сандық материалдар кесте түрінде жасалуы керек. Кестелер бүкіл жұмыс шегінде дәйекті түрде нөмірленуі керек (нөмірлеу арқылы). Кестелердің атаулары болуы керек. Кестенің атауын кестенің үстіне, солға, сызықша арқылы нөмірі бар бір жолға абзац шегініссіз қою керек.

Кестелер, суреттер жұмыста бірінші рет айтылған мәтіннен кейін тікелей орналастырылуы керек немесе егер бетте кесте немесе сурет үшін орын жеткіліксіз болса, келесі бетте орналастыруға рұқсат етіледі.

Ескертпелер мәтіндік, графикалық материалдан кейін немесе осы ескертпелер кіретін кестеде орналастырылуы

керек. Егер Ескертпе бір болса, онда "Ескертпе" деген сөзден кейін сызықша қойылады және Ескертпе бас әріппен басылады. Бір ескерту нөмірленбейді. Бірнеше ескертпелер араб цифрларымен нүкте қойылмай ретімен нөмірленеді. Кестеге ескерту кестенің соңына кестенің соңын білдіретін сызықтың үстіне қойылады.

Барлық иллюстрацияларға (суреттерге), кестелерге сілтемелер болуы керек.

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

Қолданбалар есептің қалған бөлігімен бет нөмірлеуімен бөлісуі керек.

Студенттің өндірістік практикасын бақылаудың қорытынды нысаны талданған және жүйеленген материалды қамтитын есеп болып табылады.

Өндірістік практикадан өту туралы есептің құрамына мыналар кіреді:

- 1) жолдамаға келгенін растау (1-қосымша);
- 2) күнделік-өндірістік практикадан өту жөніндегі есеп (2-қосымша);
- 3) жұмыс жоспары-өндірістік практика кестесі (3-қосымша);
- 4) кәсіпорыннан практика базасы басшысының мінездемесі (4-қосымша);
- 5) мазмұндық бөлігі.

Есептің титулдық парағын, жолдамаға келгенін растауды, практика базасы туралы жалпы мәліметтерді, күнтізбелік-тақырыптық жоспарды, практика бойынша күнделікті қолжазба нұсқасымен толтыруға жол беріледі.

Мұқаба парағы есептің бірінші беті болып табылады және құжатты өңдеу және іздеу үшін қажетті ақпарат көзі ретінде қызмет етеді (5-қосымша).

Титул парағында келесі мәліметтер келтірілген:
- есеп орындалған ұйымның атауы;

- кафедра атауы;
- жұмыс түрі-есеп;
- білім беру бағдарламасының шифры және атауы;
- студенттің аты-жөні;
- практикадан өту орны;
- есеп бағалауға қорғалған;
- комиссияның қолы.

5. Өндірістік практиканың қорытындысын шығару

Студент өндірістік практикадан өтуді аяқтағаннан кейін бір апта мерзімде "Маркетинг және логистика" кафедрасына есеп беруі тиіс. Есептің мазмұны мен ресімделуі бойынша белгіленген талаптарға сәйкестігін кафедраның практика басшысы тексереді.

Өндірістік практика бойынша есепті қорғау кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссия алдында жүзеге асырылады.

Комиссия есептің мазмұны және балдық-рейтингтік, әріптік жүйе бойынша есепті қорғау нәтижелері негізінде өндірістік практика бойынша есепті бағалайды.

Өндірістік практика бойынша қорытынды баға кәсіпорыннан практика бойынша басшының бағалауының 40% және есепті қорғау жөніндегі комиссияның бағалауының 60% сомасы ретінде айқындалады.

Өндірістік практикаға келмеген, өндірістік практика бойынша бағдарламаны орындамаған, жұмыс туралы теріс пікір алған немесе кәсіпорыннан тәжірибемен басшының қанағаттанарлықсыз бағасын алған немесе есепті қорғау кезінде Студент қайта оқыту курсына жіберіледі.

Практика бойынша есепті қорғау кезінде практика бағдарламасының орындалу көлемі, құжаттарды ресімдеудің дұрыстығы, сипаттама-пікірдің мазмұны, практика жетекшісі қойған сұрақтарға жауаптардың дұрыстығы, есепке қоса берілген құжаттарды талдай білу ескеріледі.

Қосымша 1
ұйымдастыру қағидаларына және
өткізу кәсіби
практика және анықтау ережелері
практика базасы ретінде ұйымдар
Тәжірибе негізінде қалады

Жолдама

Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті № _____ от
« ____ » _____ 20__ ж шарт және бұйрық негізінде білім алушыны

(Т.А.Ә)

Практикадан өту үшін _____

(практика түрі)

(кәсіпорын атауы)

Практиканың басталу мерзімі _____ 20__ ж.

Практиканың аяқталу мерзімі _____ 20__ ж.

Универсиет ректоры _____ **Е.Б. Аймагамбетов**
М.П.

Қазтұтынуодағы ҚарУ-не оралады
Келу және кету туралы белгі

Білім алушы _____

(Т.А.Ә)

Практикадан өту _____

(практиканың атауы)

Келді

Кетті

(кәсіпорын атауы)

(кәсіпорын атауы)

« ____ » _____ 20__ г.

Мөр, қолы

17

« ____ » _____ 20__ г.

Мөр, қолы

Қосымша 2

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ
УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА

_____ кафедрасы/кафедра

_____ практикадан өту

ЕСЕП-КҮНДЕЛІГІ
ДНЕВНИК-ОТЧЕТ

Практикадан _____ өту

Студент/Магистрант/Докторант _____
(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 _____

(Тегі, Аты, Әкесінің аты, лауазымы, білімі, жұмыс өтілі)

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

(Тегі, Аты, Әкесінің аты, лауазымы, ғылыми дәрежесі)

**Практика бойынша бағалау
Оценка по практике**

Кәсіпорыннан тәжірибе жетекшісіне білім алушының тәжірибеден өткенін кестеге сай бағалау қажет.

Руководителю практики от предприятия необходимо оценить прохождение профессиональной практики обучающегося в соответствии с таблицей.

Әріптік жүйе бойынша бағалау Оценка по буквенной системе	Әріптік бағалаудың цифрлық баламалары Цифровые эквиваленты буквенной оценки	Менгерілген білімнің пайыздық құрамы Процентное содержание усвоенных знаний	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Өте жақсы Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0	26-49	Қанағаттанарлықсыз Неудовлетворительно
F	0	0-25	

Кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы/Оценка руководителя практики от предприятия _____

Практика жетекшісінің аты-жөні, лауазымы/Ф.И.О. руководителя практики, должность _____

Қолы/Подпись _____ **М.П.**

« _____ » _____ 20 _____ ж.

Қосымша 3

Бекітем Кафедра меңгерушісі	Келісілді Басшы кәсіпорынның тәжірибелері
_____	_____
Т.А.Ә.	Т.А.Ә.
« _____ » _____ 20__ ж.	« _____ » _____ 20__ ж.

Жұмыс жоспары-кесте _____ практика

ББ бойынша _____

Білім алушының _____ курс _____

(Т.А.Ә)

Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті

№	Бағдарламаға сәйкес орындауға (зерделеуге) жататын жұмыстардың тізбесі	Кәсіптік практика бағдарламасын орындау мерзімдері		Примечание
		басталуы	аяқтау	
1				
2				
...				

Т.А.Ә., қолы _____

(кафедрадан практика бойынша жауапты)

« _____ » _____ 20__ ж.

Қосымша 4

Практика жетекшісінен білім алушының мінездемесі Характеристика обучающегося от руководителя базы практики

Практика жетекшісінің аты-жөні, лауазымы/Ф.И.О. _____
руководителя _____ практици,
должность _____

Қолы/Подпись _____ М.П.

« _____ » _____ 20__ ж.

Қосымша 5
ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА

_____ практикадан өту

ЕСЕБІ
ОТЧЕТ

Практикадан _____ өту

Студент/магистрант/докторант _____
(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 от университета

_____ *(тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, атағы/ Ф.И.О., должность, звание)*

Есеп қорғалды/ Отчет защищен _____
(баға/оценка)

Кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы/
 Оценка руководителя практики от предприятия _____
(баға/оценка)

Қорытынды баға/Итоговая оценка _____
(баға/оценка)

Комиссия _____
(Ф.И.О., қолы/подпись)

_____ *(Ф.И.О., қолы/подпись)*

_____ *(Ф.И.О., қолы/подпись)*

« ____ » _____ 20 ____ ж./г.

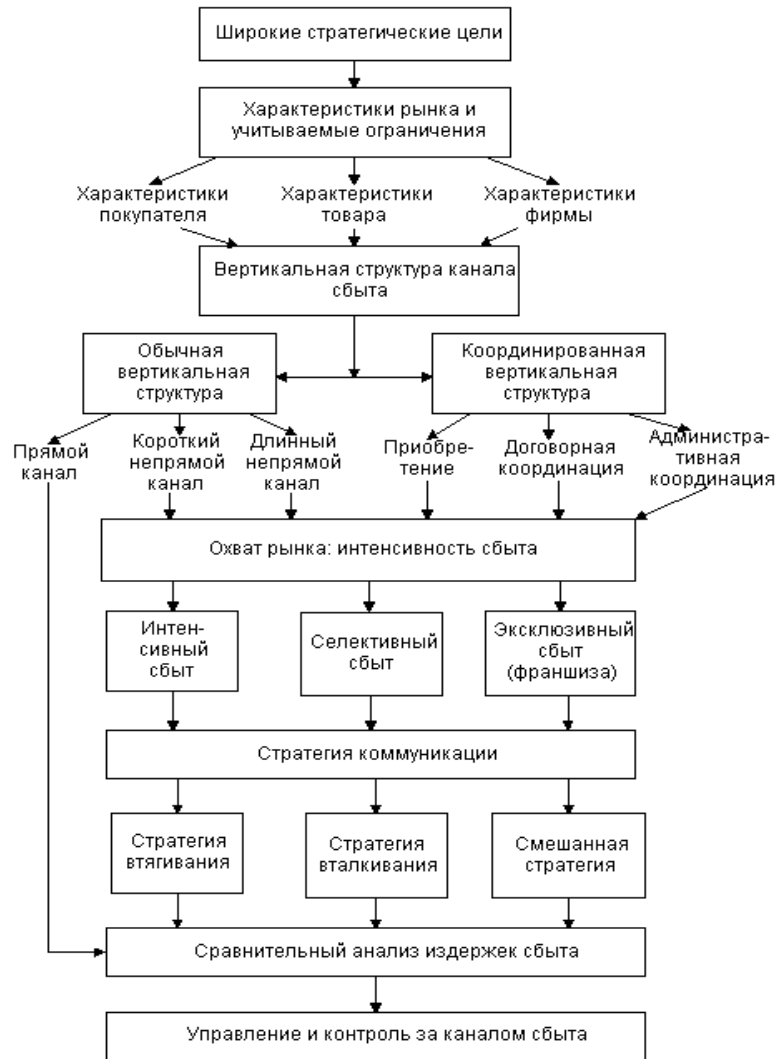
Қосымша А

1-кесте-баға деңгейі мен тауар сапасы арасындағы байланыс

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

Егер кестенің деректерін автор жасамаған болса, біз міндетті түрде дереккөзді көрсетер едік. Мысалы:
 ҚР Статистика агенттіктерінің жинағынан алынған мәліметтер, №5, 2020

Қосымша В



Сурет 1. Өткізу арналары бойынша шешімдердің реттілігі