

САБАҚ КЕСТЕСІ/РАСПИСАНИЕ

1 курс, 1 - семестр 2024-2025 оқу жылы/учебный год
Мамандық:/Специальность 04130100 «Менеджмент» (по областям и отраслям применения)
02.09.2024ж/г.

Апта/ Неделя	№	Уақыт/ Время	Топ/Группа М-242	Бөлме/ауд
Д ү й с е н б і	I	09.00- 10.30	Информатика Ақылбай А.К.	315
	II	10.35- 12.05	Иностранный язык Валиева Г.Б.	315
	III	12.15- 13.45	Математика Балтабаева А.Б.	315
	IV	14.05- 15.35	Химия Жекеева Н.В.	315
С е й с е н б і	I	09.00- 10.30	Казахский язык и литература Туленбаева С.Т. вакансия	315
	II	10.35- 12.05	География Амренова А.Т. вакансия	315
	III	12.15- 13.45	Математика Балтабаева А.Б.	315
	IV	14.05- 15.35	Казахский язык и литература Туленбаева С.Т. вакансия	Русская литература Мусаева И.А. вакансия 315
С ә р с е н б і	I	09.00- 10.30	История Казахстана Ахметова А.Г. вакансия	315
	II	10.35- 12.05	Физическая культура Ховрина Н.В. вакансия	География Амренова А.Т. вакансия Спорт зал 315
	III	12.15- 13.45	Иностранный язык Валиева Г.Б.	315
	IV	14.05- 15.35	Биология Абидинова Ж.О. вакансия	315
Б е й с е н б і	I	09.00- 10.30	Русская литература Мусаева И.А. вакансия	315
	II	10.35- 12.05	Графика и проектирование Аккузов Т.Ж.вакансия	Физика Абдыр И.Н. вакансия 315
	III	12.15- 13.45	Русский язык Мусаева И.А. вакансия	315
	IV	14.05- 15.35	Всемирная история Ахметова А.Г. вакансия	315
Ж ұ м а	I	09.00- 10.30	Начальная военная и технологическая подготовка Куанышев Б.О.	315
	II	10.35- 12.05	Физическая культура Ховрина Н.В.	Спорт зал
	III	12.15- 13.45		
	IV	14.05- 15.35		

Топ жетекшісі/Куратор: Абдуалиева Акерке Бакытовна

Директордың оқу – ісі жөніндегі орынбасары м.а.:
Оқу бөлімінің меңгерушісі:

И.В. Ховрина
Мырзабаева Э.М.

САБАҚ КЕСТЕСІ/РАСПИСАНИЕ

2 курс, 3 - семестр 2024-2025 оқу жылы/учебный год
Мамандық:/Специальность 04130100 «Менеджмент» (по областям и отраслям применения)
02.09.2024ж/г.

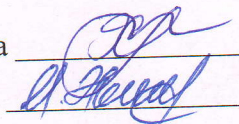
02.09.2024ж/г.					
Апта/ Неделя	№	Уақыт/ Время	Топ/Группа М-232		Бөлме/ ауд
Д ү й с е н б і	I	09.00- 10.30	РО 2.1 Анализировать требования потребителей к продукту на основе результатов маркетинговых исследований. Нышанбаева У.У.вакансия		314
	II	10.35- 12.05	РО 1.2 Устанавливать контакты и организовывать переговоры и встречи с учетом правил делового общения. Джазибаева Ж.С.		314
	III	12.15- 13.45	РО 2.1 Владеть основами информационно-коммуникационных технологий. Ақылбай А.К.		314
	IV	14.05- 15.35	РО 2.5 Устанавливать и поддерживать контакты с клиентами. Оспанова Г.А.		314
С е й с е н б і	I	09.00- 10.30	РО 2.5 Устанавливать и поддерживать контакты с клиентами. Оспанова Г.А.		314
	II	10.35- 12.05	РО 2.2 Разрабатывать стратегии привлечения клиентов с целью увеличения объемов продаж, в том числе через Интернет. Оспанова Г.А.	РО 1.3 Обеспечивать работников необходимыми материально-техническими средствами для создания оптимальных условий труда. Емешова Г.К. вакансия	314
	III	12.15- 13.45	РО 1.2 Устанавливать контакты и организовывать переговоры и встречи с учетом правил делового общения. Джазибаева Ж.С.		314
	IV	14.05- 15.35	РО 1.1 Осуществлять документирование и обеспечивать документооборот с применением современных автоматизированных технологий. Джазибаева Ж.С.		314
С ә р с е н б і	I	09.00- 10.30	РО 2.2 Использовать услуги информационно-справочных и интерактивных веб-порталов. Ақылбай А.К.		314
	II	10.35- 12.05	РО 2.5 Устанавливать и поддерживать контакты с клиентами. Оспанова Г.А.	РО 1.1 Осуществлять документирование и обеспечивать документооборот с применением современных автоматизированных технологий. Джазибаева Ж.С.	314
	III	12.15- 13.45	РО 2.2 Разрабатывать стратегии привлечения клиентов с целью увеличения объемов продаж, в том числе через Интернет. Оспанова Г.А.		314
Б е й с е н б і	I	09.00- 10.30	РО 2.2 Разрабатывать стратегии привлечения клиентов с целью увеличения объемов продаж, в том числе через Интернет. Оспанова Г.А.		314
	II	10.35- 12.05	РО 1.2 Устанавливать контакты и организовывать переговоры и встречи с учетом правил делового общения. Джазибаева Ж.С.		314
	III	12.15- 13.45	РО 2.5 Устанавливать и поддерживать контакты с клиентами. Оспанова Г.А.		314
Ж ұ м а	I	09.00- 10.30	РО 1.3 Обеспечивать работников необходимыми материально-техническими средствами для создания оптимальных условий труда. Емешова Г.К. вакансия		314
	II	10.35- 12.05	РО 2.1 Анализировать требования потребителей к продукту на основе результатов маркетинговых исследований. Нышанбаева У.У.вакансия	РО 1.2 Устанавливать контакты и организовывать переговоры и встречи с учетом правил делового общения. Джазибаева Ж.С.	314
	III	12.15- 13.45	РО 2.2 Разрабатывать стратегии привлечения клиентов с целью увеличения объемов продаж, в том числе через Интернет. Оспанова Г.А.		314
	IV	14.05- 15.35	РО 1.1 Укреплять здоровье и соблюдать принципы здорового образа жизни. Ховрина Н.В.		Спорт зал
Топ жетекшісі/Куратор: Қаратаева Асел Муратовна					

Директордың оқу – ісі жөніндегі орынбасары м.а.:

Оқу бөлімінің меңгерушісі:

И.В. Ховрина

Мырзабаева Э.М.





САБАҚ КЕСТЕСІ/РАСПИСАНИЕ

3 курс, 5 - семестр 2024-2025 оқу жылы/учебный год
Мамандық:/Специальность 04130100 «Менеджмент» (по областям и отраслям применения)
02.09.2024ж/г.

Апта/ Неделя	№	Уақыт/ Время	Топ/Группа М-222/ М-232-1	Бөлме/ ауд
Д ү й с е н б і	III	12.15- 13.45	РО 3.2 Создавать, поддерживать, контролировать и осуществлять постоянный мониторинг социальных сетей. Оспанова Г.А.	324
	IV	14.05- 15.35	РО 4.2 Понимать роль и место культуры народов Республики Казахстан в мировой цивилизации. Раимбекова Р.А. вакансия	324
	V	15.45- 17.15	РО 4.3 Участвовать в проведении анализа трудовых процессов. Молжигитов Ш.Т.	324
С е й с е н б і	III	12.15- 13.45	РО 1.1 Укреплять здоровье и соблюдать принципы здорового образа жизни. Муравьев Ю.А.	Спорт зал
	IV	14.05- 15.35	РО 4.3 Владеть сведениями об основных отраслях права. Емешова Г.К. вакансия	324
	V	15.45- 17.15	РО 3.3 Осуществлять обработку контента, обновлять его, согласно установленного плана и задач компании. Акатаева С.М. вакансия	324
	VI	17.20- 18.50	РО 4.4 Осуществлять постановку задач персоналу, занимающемуся продажами, в том числе через Интернет. Абуева Н.К.вакансия	324
С ә р с е н б і	III	12.15- 13.45	РО 4.2 Проводить поиск, подбор и отбор персонала. Молжигитов Ш.Т.	324
	IV	14.05- 15.35	РО 4.1 Понимать морально-нравственные ценности и нормы, формирующие толерантность и активную личностную позицию. Ахметова А.Г. вакансия	324
	V	15.45- 17.15	РО 3.2 Создавать, поддерживать, контролировать и осуществлять постоянный мониторинг социальных сетей. Оспанова Г.А.	324
	VI	17.20- 18.50	РО 4.1 Вести учет кадров и кадровую документацию в строгом соответствии с требованиями и нормами, установленными законодательством. Емешова Г.К.вакансия	324
Б е й с е н б і	III	12.15- 13.45	РО 1.2 Совершенствовать физические качества и психофизиологические способности. Муравьев Ю.А.	Спорт зал
	IV	14.05- 15.35	РО 3.5 Соблюдать этику делового общения. Акатаева С.М.	324
	V	15.45- 17.15	РО 4.2 Проводить поиск, подбор и отбор персонала. Молжигитов Ш.Т.	324
	VI	17.20- 18.50	РО 3.3 Осуществлять обработку контента, обновлять его, согласно установленного плана и задач компании. Акатаева С.М. вакансия	324
Ж ұ м а	IV	14.05- 15.35	РО 3.3 Осуществлять обработку контента, обновлять его, согласно установленного плана и задач компании. Акатаева С.М. вакансия	324
	V	15.45- 17.15	РО 3.2 Создавать, поддерживать, контролировать и осуществлять постоянный мониторинг социальных сетей. Оспанова Г.А.	324
	VI	17.20- 18.50	РО 4.1 Вести учет кадров и кадровую документацию в строгом соответствии с требованиями и нормами, установленными законодательством. Емешова Г.К.вакансия	324

Топ жетекшісі/Куратор: Разях Бақытжамал Хусановна

Директордың оқу – ісі жөніндегі орынбасары м.а.:

И.В. Ховрина

Оқу бөлімінің меңгерушісі:

Мырзабаева Э.М.