

ALIKHAN BOKEIKHAN UNIVERSITY

МОДУЛЬДІК БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ

7М04117 Іскерлік әкімшілік

Семей, 2023 ж.

«Бизнес және басқару» кафедрасымен әзірленді

«Бизнес және басқару» кафедрасының отырысында талқыланды және мақұлданды
хаттама № 8 «13» _____ 04 _____ 2023 жыл

Факультеттің сапасы жөніндегі академиялық кеңестің отырысында қаралып, бекітуге ұсынылды
хаттама № 3 «03» _____ 05 _____ 2023 жыл

Университеттің оқу-әдістемелік кеңесінің отырысында қаралып, бекітуге ұсынылды
хаттама № 5 «25» _____ 05 _____ 2023 жыл

МАЗМҰНЫ

1	Түсіндірме жазба	4
2	Түлектің құзыреттілік моделі	6
3	Білім беру бағдарламасына кіретін модульдердің тізбесі	14

1 Түсіндірме жазба

7М04117 Іскерлік әкімшілік модульдік білім беру бағдарламасы келесілерге сәйкес әзірленді:

- «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-ІІІ Заңымен (өзгерістермен және толықтырулармен);
 - Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2022 жылы 20 шілдеде «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» № 28916 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығы (өзгерістермен және толықтырулармен);
 - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары (өзгерістермен және толықтырулармен);
 - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары (өзгерістермен және толықтырулармен).
- «Alikhan bokaikhan University» ББ ішкі нормативтік құжаттары:
- Модульдік білім беру бағдарламасының құрылымы, 05.10.2022ж. №4 редакциясы;
 - П.02.09/2022 «Магистранттардың ғылыми-зерттеу жұмысы туралы ереже».

Модульдік білім беру бағдарламасы (МБББ) барлық оқу кезеңіне арналған оқу модульдерінің жиынтығы және дәйектілігі ретінде әзірленді және 7М04117 Іскерлік әкімшілік білім беру бағдарламасы бойынша «бизнес және басқару» дәрежесін беру үшін қажетті құзыреттерді меңгеруге бағытталған.

Базалық пәндер блогының (бұдан әрі-БП) модульдеріне ЖОО компоненті (ЖК) пәндері енгізілген, бұл 6 кредитті құрайды; және таңдау бойынша компоненттер (ТК), бұл 4 кредитті құрайды. Аталған пәндердің модульдері түлек алатын негізгі (зерттеу), жалпы және кәсіби құзыреттер кешенін қалыптастыруға мүмкіндік береді.

Кәсіптік пәндер блогына (бұдан әрі- КП) ЖОО компоненті (ЖК) пәндері енгізілген, ол 5 кредитті құрайды; және таңдау компоненті (ТК), ол 15 кредитті құрайды. Осы пәндердің модульдері түлек алған негізгі және кәсіби (дамытушы, креативті, ұйымдастырушылық - әдістемелік) құзыреттер кешенін қалыптастыруға мүмкіндік береді.

Магистранттардың өндірістік тәжірибесіне 9 кредит кіреді.

Магистранттың тәжірибелік-зерттеу жұмысы, оның ішінде тағылымдамадан өту және магистрлік жобаны орындау – 13 кредит.

Қорытынды аттестаттау – магистрлік жобаны ресімдеуді (6 кредит) және магистрлік жобаны қорғауды (2 кредит) қоса алғанда, 8 кредит.

Білім беру процесінің аяқталу критерийі оқу және ғылыми қызметтің барлық түрлерін қоса алғанда, кемінде 60 кредит магистранттарын игеру болып табылады. МБББ оқытудың барлық түрлерін (барлық практика және ТЗЖ) және қорытынды аттестаттауды қоса алғанда, 5 модульден тұрады.

Модульдік білім беру бағдарламасын әзірлеу кезінде еңбек нарығының талаптарына жауап беретін қосымша кәсіби құзыреттерді

қалыптастыруға бағытталған әлеуетті жұмыс берушілердің тілектері мен ұсыныстары ескерілді (27.01.2023 жылғы "Университет пен жұмыс берушілердің түлектерді даярлау және жұмысқа орналастыру мәселелеріндегі өзара іс-қимылы" жұмыс берушілермен дөңгелек үстел)

МББ талқылауына қатысқан әлеуметтік серіктестер: Байсарина А.С. - жұмыс берушілерді қолдау және ӨБМ, ЖП және ӨР ұйымдастыру бөлімінің бастығы, "Семей қаласы әкімдігінің халықты жұмыспен қамту орталығы" КММ; Зырысбекова З.Е. - "Семей қаласы әкімдігінің халықты жұмыспен қамту орталығы" КММ Жастар саясаты жөніндегі маманы; Агзимов Д.Қ. - Ұлттық Кәсіпкерлер Палатасы филиалының жетекші маманы Атамекен " Абай облысы бойынша; Ерболұлы М.- "Даму кәсіпкерлікті дамыту қоры" АҚ Абай облысы бойынша директоры; Базаров С.Р. - Абай облысы бойынша Ұлттық статистика бюросы департаменті басшысының орынбасары; Люй А. В.- "Туған қала" қоғамдық қорының директоры; Ахунжанов Ж.Г. - Семей қаласы "Нұрбанк" АҚ филиалының директоры; Сәкенова А. Ж. - Семей қаласы "Fortebank" АҚ филиалының жетекші маманы; Қостаубаев Б.А.- филиал директорының РБ жөніндегі орынбасары Абай облысы бойынша" Қазақстан Халық Банкі " АҚ; Метичинов А.М.- "Абай облысының білім басқармасы" ММ, басшының орынбасары; Шайбакова А.С. -"Алтын мұнай ЛТД" ЖШС коммерциялық директоры; Мұханов Б.М. - "Серіктесэнерго LTD" ЖШС директоры; Үмбетов С.Б.- "ҚТЖ ҰК" АҚ өңірлік қызмет көрсету орталығының есеп тобы бастығының орынбасары; Құрманбаева А.С.-"Қазсемжесть" ЖШС басшысы; Садықова С.Қ.. - бизнес – жаттықтырушы, стартаптар трекері; Ким Ш.Ж. - "Jusan bank" АҚ персонал жөніндегі бас менеджері; Темірғалиева Б.С.- "Семей қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер Басқармасы"РММ ЖК әкімшілендіру бөлімінің бас маманы; Каирова Ә.М.-"БанкЦентрКредит" АҚ филиалы, директордың орынбасары; Оспанова Н.Т.- "Еуразиялық Банк" АҚ Семей қаласындағы №9 филиалы, бөлімше бастығы; Ишмухаметова Е.Е.-"Интеллект Сервис" ЖШС, Бас бухгалтер; Оралбеков А.О.- "Jusan bank" АҚ өңірлік филиалы, директор; Төлеуқанов Р.И. -"Азаматтарға арналған үкімет "мемлекеттік корпорациясы" КЕАҚ Абай облысы бойынша филиалы, экономикалық жоспарлау басшысы; Құнбасова С.Б.- "Азаматтарға арналған үкімет "мемлекеттік корпорациясы" КЕАҚ Абай облысы бойынша филиалы, HR-менеджер; Оразғалиева А.Қ.- PhD докторы," Семей қаласының Шәкәрім атындағы университеті "КЕАҚ"Экономика және қаржы" кафедрасының қауымдастырылған профессоры.

7М04117 Іскерлік әкімшілік модульдік білім беру бағдарламасының мақсаты - сапалы, толыққанды инновациялық бейіндік білім алу мемлекеттік және жергілікті басқару органдарында, кәсіпкерлікте, сондай-ақ халықаралық әкімшілендіру саласында жұмыс істеу үшін өз білімін, іскерлігін және дағдыларын іске асыруға мүмкіндік береді.

Магистрантты даярлау деңгейіне қойылатын талаптар жоғары білім берудің екінші деңгейдегі (магистратура) Дублин дескрипторлары негізінде айқындалады және қол жеткізілген оқыту нәтижелеріндегі меңгерілген құзыреттерді көрсетеді.

7M04117 Искерлік әкімшілік модульдік білім беру бағдарламасының күтілетін нәтижелері:

- ON 1 Ұйымдар мен кәсіпорындардың экономикалық қызметін ұйымдастыру мен басқарудың практикалық мәселелерін талдау
- ON 2 Басқару қатынастарының, басқару қызметінің қазіргі заманғы теориялық және практикалық проблемалары туралы бизнес зерттеулерді ұйымдастыру және жүргізу принциптерін білу мен түсінуді көрсету.
- ON 3 Ғылыми зерттеулер мен практикалық қызмет жүргізуге мүмкіндік беретін кәсіби деңгейде кемінде бір шет тілін білу
- ON 4 Ұйымдардың кадрлық саясатын әзірлеу, қайта қарау және ұйымдастыру
- ON 5 Кәсіпорын персоналын басқарудың заманауи әдістерін, принциптерін және құқықтық құралдарын қолдану
- ON 6 Ұйым қатысушыларының мінез-құлқы және команданы басқару дағдылары туралы кешенді білімді көрсету, іскерлік қарым-қатынас және келіссөздер мәселелерін шешуде креативті ойлау және шығармашылықпен қарау
- ON 7 Білімді біріктіру, басқарушылық және маркетингтік шешімдерді қабылдау: экономикалық қауіпсіздік саласындағы ұйымдар қызметінің стратегиясын негіздеу
- ON 8 Күнделікті кәсіби қызметте жобаны жазу және докторантурада білім алуды жалғастыру үшін қажетті терең білімді синтездеу.
- ON 9 Кәсіпорынның қызметін ұйымдастыру және басқару, сондай-ақ әзірленген жобаларды бағалау саласындағы қиын және стандартты емес жағдайларда қорытынды жасау
- ON 10 Қазіргі басқару теориясы негізінде басқару психологиясының әдістерін анықтау

2 Түлектің құзыреттілік моделі

Оқыту нәтижелері екінші деңгейдегі Дублиндік дескрипторлар (магистратура) негізінде айқындалады және құзыреттер арқылы көрсетіледі. Оқыту нәтижелері бүкіл бағдарлама деңгейінде де, модуль, жеке пән деңгейінде де тұжырымдалады.

Жалпы мәдени құзыреттер:

- тілдерді білу мен меңгеруді, сондай-ақ әртүрлі тілдерде әлеуметтік-экономикалық мәселелерді талқылау және тұлғааралық әңгіме жүргізу қабілетін көрсету;
- оқытудың тиімділігі мен сапасын арттырудың психологиялық әдістері мен құралдарын қолдану бойынша өз білімдерін кәсіби деңгейде көрсету;
- басқару психологиясының тұжырымдамалық аппаратын, өкілеттік беру дағдыларын және уақытты басқаруды меңгеру.

Кәсіби құзыреттер:

- менеджменттің әдістемелік материалын пайдалану; менеджердің кәсіби функцияларын іске асыруға байланысты мақсаттарды тұжырымдау және міндеттер қою;
- эмпирикалық және эксперименттік деректерді өңдеу; кәсіпорын қызметін ұйымдастыру және басқару, сондай-ақ әзірленген жобаларды

бағалау саласындағы күрделі және стандартты емес жағдайларда қорытынды жасау.

- басқарушылық тәжірибеде іскерлік өзара іс-қимыл технологияларын пайдалану; қарым-қатынастың вербалды және вербалды емес құралдарын пайдалану, сондай-ақ осы құралдарды пайдаланатын серіктестердің ниеттерін тану; ауызша және жазбаша іскерлік коммуникацияларды тиімді жоспарлау және іске асыру;
- кәсіби қызметте іргелі және қолданбалы сипаттағы ғылыми зерттеулер жүргізу логикасын пайдалану.

Арнайы құзыреттер:

- ұйымдық даму тұжырымдамаларын; ұйымдық даму және өзгерістер бағдарламаларын әзірлеу және іске асыру негіздерін; кадр саясатын әзірлеудің міндеттері мен кезеңдерін, оны тиімді іске асыру шарттарын; жобалау қызметін басқарудың негізгі әдістерін айқындау;
- бизнес-процестерді сандық болжау мен модельдеуді жүргізу; ұйымдық өзгерістер мен дамуды басқару теориясы туралы алған білімдерін практикада қолдану;
- кәсіпорын қызметін ұйымдастыру және басқару, сондай-ақ әзірленген жобаларды бағалау саласында күрделі және стандартты емес жағдайларда қорытынды жасау; жобаның тиімділігін бағалау кезінде тәуекел мен белгісіздіктің әсерін бағалау;
- күнделікті кәсіби қызметте жобаны жазу және докторантурада білім алуды жалғастыру үшін қажетті терең білімді синтездеу;
- қоймаларды орналастыру бойынша шешімдер қабылдау; тауарлармен жабдықтауды және жүктерді тасымалдауды ұйымдастыруға байланысты міндеттерді шешу;
- кәсіпорын персоналын басқарудың заманауи әдістерін, принциптері мен құқықтық құралдарын пайдалану; ұйымның кадрлық құрамын қалыптастыру, персоналды дамыту және оқыту; персоналды ынталандыру және ынталандыру әдістері.

Кесте 1. Арнайы құзыреттерді қалыптастыру процесінде пәндерді меңгеру дәйектілігі

№	Құзыреттер	Элективті пәндер тізбесі және оларды оқытудың жүйелілігі		Күтілетін нәтижелер
		пәндер тізімі	оларды зерттеу дәйектілігі (сем.)	
1	Арнайы	Персоналды басқару	1	Білім: зперсоналды басқару жөніндегі ұйымның қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілер; экономика, әлеуметтану және еңбек психологиясының негіздері, персоналды басқарудың қазіргі заманғы теориясы мен практикасы; еңбекке ақы төлеу нысандары мен жүйелері, еңбек шарттарын (келісімшарттарды) әзірлеу және жасасу және еңбек дауларын реттеу тәртібі; кадрлық құжаттаманың стандарттары мен бірыңғай нысандары, еңбекті қорғау ережелері мен нормалары.

				Дағды: кәсіпорынның даму перспективаларын ескере отырып, әртүрлі мамандықтар мен біліктіліктердегі персоналға қажеттілікті болжау; ұйым персоналының сапалық және сандық сипаттамасын жүргізу; персоналды тарту, іріктеу және іріктеу жөніндегі жұмыстарды ағымдағы және перспективалық жоспарлауды жүзеге асыру; персоналды оқытуды жүргізу қажеттілігін айқындау; ұйым қызметкерлерінің еңбек нәтижелерін бағалауды жүргізу. Іскерлік: кәсіпорын персоналын басқарудың заманауи әдістерін, қағидаттары мен құқықтық құралдарын пайдалану; ұйымның кадрлық құрамын қалыптастыру, персоналды дамыту және оқыту; персоналды ынталандыру және ынталандыру әдістері.
		Жобаларды басқару	1	Білім: кұйымдастырушылық даму тұжырымдамалары; ұйымдастырушылық даму және өзгерістер бағдарламаларын әзірлеу және іске асыру негіздері; кадр саясатын әзірлеудің міндеттері мен кезеңдері, оны тиімді іске асыру шарттары; жобалау қызметін басқарудың негізгі әдістері. Дағды: бизнес-процестерді сандық болжау мен модельдеуді жүргізу; ұйымдық өзгерістер мен дамуды басқару теориясы туралы алған білімдерін практикада қолдану; кәсіпорын қызметін ұйымдастыру және басқару, сондай-ақ әзірленген жобаларды бағалау саласындағы күрделі және стандартты емес жағдайларда қорытынды жасау; жобаның тиімділігін бағалау кезінде тәуекел мен белгісіздіктің әсерін бағалау. Іскерлік: қызметкерлердің бөлімшелерін, топтарын (топтарын), жобалар мен желілерді басқару қабілеті; ұйымдық даму және өзгерістер бағдарламаларын әзірлеу және олардың іске асырылуын қамтамасыз ету қабілеті; экономикалық міндеттер кешенін шешу және жобаларды басқару кезінде басқарушылық шешімдерді таңдау кезінде вариантты есептеулер жүргізу дағдылары; жобаның мақсаттары мен міндеттерін алдын ала пысықтау әдістемелері; жобаның өміршеңдігі мен қаржылық іске асырылуын бағалау әдістемесі.
2	Арнайы	Көшбасшылық және ұйымдастырушылық тәртіп	1	Білім: ұйымның тиімділігін арттыру үшін ұйымдастырушылық мінез-құлық, жеке тұлғаның және топтың мінез-құлқы саласындағы терминология; туралы жан-жақты білім ұйымға қатысушылардың мінез-құлқы және команданы басқару дағдылары, іскерлік коммуникация

				мәселелерін шешуде креативті ойлау және шығармашылықпен қарау және келіссөздер жүргізу Дағды: күнделікті кәсіби қызметте жобаны жазу және докторантурада білім алуды жалғастыру үшін қажетті терең білімді синтездеу; басқарушылық және өзге де экономикалық шешімдер қабылдау үшін ұйымдастырушылық мінез-құлық бойынша білімді пайдалану. Іскерлік: экономикалық және статикалық талдау әдістерімен ұйымның шаруашылық қызметін жүйелі талдау дағдыларын; іскерлік ақпаратпен жұмыс істеу дағдыларын меңгеру.
		Экономика және басқару	1	Білім: кәсіпорын жұмысының ұйымдастырушылық және басқарушылық ерекшеліктері, кәсіпорындардың ұйымдық-құқықтық нысандары; өндірістегі техникалық-экономикалық, ұйымдастырушылық және басқарушылық мәселелерді шешу принциптері; өнімнің өзіндік құны және өнімді өндіру мен сатуға арналған шығындарды жіктеу ұғымдары; кәсіпорынның қаржылық қызметінің негіздері. Дағды: техникалық-экономикалық, ұйымдастырушылық және басқару мәселелерін шешу үшін қолда бар әдістерді қолдана білу; өнімнің талап етілетін сапасын қамтамасыз етуге арналған өндірістік және өндірістік емес шығындарға талдау және бағалау жүргізу, өндірістік бөлімшелер қызметінің нәтижелерін талдау; күнделікті кәсіптік қызметте жобаны жазу және докторантурада білім беруді жалғастыру үшін қажетті терең білімді синтездеу. Іскерлік: кәсіпорын қызметін ұйымдастыру және басқару, сондай-ақ әзірленген жобаларды бағалау саласындағы күрделі және стандартты емес жағдайларда қорытынды жасау; нақты техникалық-экономикалық, ұйымдастырушылық және басқару мәселелерін шешудің практикалық дағдыларын меңгеру.
3	Арнайы	Кадрлық есеп және құжат айналымы	1	Білім: шешімдер қабылдау персоналды есепке алу жүйесінің мәселелері, персоналды іс жүргізуді реттейтін қолданыстағы нормативтік құқықтық актілер; ұйымдық құрылымдар түрлерінің артықшылықтары мен кемшіліктері; HRM жүйелерінің классификациясы; қызметкерлерді аттестациялауды жүргізу әдістері. Дағды: кадрларды есепке алу жүйесіне талдау жасай білу; кадрларды

				есепке алу жүйесіне талдау жүргізу; сала кәсіпорнында өндірістік процестерді ұйымдастыра білу, кәсіпорынның ұйымдық-басқару құрылымдарын, бөлімшелер туралы ережені, лауазымдық нұсқаулықтарды, мемлекеттік, орыс және шет тілдеріндегі ағымдағы құжаттаманы әзірлей білу. Іскерліктер: еңбек құқығын бағдарлау, заңнамадағы өзгерістерді қадағалау және кадрлық іс жүргізу саласында дағдыларға ие болу; персоналды басқару стратегияларын әзірлеу, кадр саясаты бойынша іс-шараларды ұсыну; кәсіпорындағы инновацияларды басқару және дамыту психологиясын түсінуді қоса алғанда, ұйымдастырушылық мінез-құлық пен коммуникация дағдыларын қолдану.
		Бизнес логистикасын басқару	1	Білім: логистиканың мақсаттары мен міндеттері, объектісі мен пәні, логистика жұмыс істейтін негізгі ұғымдар; материалдық және олармен байланысты ақпараттық ағындарды басқаруға логистикалық тәсілдің ерекшелігі; ақпараттық ағындарды басқарудың заманауи технологиялары; кәсіпорынның логистикалық стратегиясын әзірлеудің негізгі мәселелері мен рәсімдері. Дағды: қоймаларды орналастыру бойынша шешімдер қабылдау; тауарлармен жабдықтауды және жүктерді тасымалдауды ұйымдастырумен байланысты міндеттерді шешу; сауда кәсіпорындарының қоймаларында логистикалық процестерді ұйымдастыру; қорлар, логистикалық сервис бойынша шешімдер қабылдау; білімді интеграциялау, басқарушылық және маркетингтік шешімдер қабылдау; экономикалық қауіпсіздік саласындағы ұйымдар қызметінің стратегиясын негіздеу. Іскерлік: бизнес логистикасын, ақпараттық ағындарды басқару; кәсіпорынның логистикалық стратегиясын әзірлеу; күнделікті кәсіби қызметте жобаны жазу және докторантурада білім алуды жалғастыру үшін қажетті терең білімді синтездеу.

Кесте 2. Пәндерді меңгерудің жүйелілігі әлеуметтік-кәсіби өзара іс-қимыл

Курс	Қамтамасыз ететін пәндер	Құзыреттер	Күтілетін нәтижелер
1	Шетел тілі (кәсіби)	Жалпы мәдени	Білім: зерттелетін шет тілінде материалды ғылыми баяндаудың функционалдық-стистикалық сипаттамалары; жалпы ғылыми терминология және тиісті мамандықтың шет тіліндегі терминологиялық қосалқы тілі. Дағды: алынған ақпаратты кейіннен талдай, түсіндіре және бағалай отырып, тиісті білім саласының түпнұсқа әдебиетін шет тілінде еркін оқуға; ғылыми ақпаратты жазбаша нысанда (реферат, аннотация, түйіндеме) экспликациялауға; кәсіби пікірталасқа, ғылыми пікірталастарға, жарыссөздерге, дөңгелек үстелдегі әңгімелесулерге қатысуға; ғылыми зерттеудің презентациясымен (семинарларда, конференцияларда, симпозиумдар, форумдар); тікелей және делдалдық коммуникация кезінде көпшілік алдында сөйлеген сөздерін (дәрістер, баяндамалар, теле - және интернет-бағдарламалар) құлақпен қабылдау және түсіну. Іскерлік ғылыми зерттеулер мен практикалық қызмет жүргізуге мүмкіндік беретін кәсіби деңгейде кемінде бір шет тілін меңгеру; мамандық бойынша монологиялық және диалогтік нысанда мамандығы бойынша монологтық және диалогтік нысанда ауызша қарым-қатынас (баяндама, хабарлама, презентация, дөңгелек үстелде әңгімелесу, пікірталас, пікірталас, жарыссөз); мамандық бойынша жазбаша ғылыми қарым-қатынас (ғылыми мақала, тезистер, баяндама, аударма, реферат және аннотация); шет тіліндегі лексикографиялық дереккөздермен жұмыс; шет тілін үйренудің заманауи тәсілдерін қолдану.
1	Басқару психологиясы	Жалпы мәдени	Білім: басқару процесінің мәні мен құрылымы, басқару психологиясының теориялық негіздері және оның тұжырымдамалық-категориялық аппараты, басқару объектісі мен субъектісі ретіндегі тұлғаның ерекшеліктері. Дағды: қазіргі басқару теориясы негізінде басқару психологиясының әдістерін анықтау; топтармен және ұжымдармен жұмыс істеуде басқару дағдыларын қолдану, топ ішінде және одан тыс қарым-қатынас құру, топқа әсер ету мен ынталандырудың психологиялық әдістерін қолдану. Іскерлік: басқару психологиясының тұжырымдамалық аппаратын, өкілеттік беру және уақытты басқару дағдыларын меңгеру
1	Менеджмент	Кәсіби	Білім: менеджмент теориясының негізгі ережелері және менеджмент негіздері; қазіргі ұйымдардағы басқарудың негізгі принциптері мен функциялары; қазіргі ұйымдарда басқару шешімдерін қабылдау тәсілдері. Дағды: менеджменттің әдістемелік материалын пайдалану; менеджердің кәсіби функцияларын

			іске асыруға байланысты мақсаттар мен міндеттерді тұжырымдау; ұйымдар мен кәсіпорындардың экономикалық қызметін ұйымдастыру мен басқарудың практикалық мәселелерін талдау; басқару шешімдерін қабылдау процесін модельдеу; заманауи ұйымды басқаруды жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу Іскерлік: ұйымның дамуын басқару; зерттелетін мәселенің өзектілігін, теориялық және практикалық маңыздылығын негіздеу; эмпирикалық және эксперименттік деректерді өңдеу; кәсіпорын қызметін ұйымдастыру және басқару саласындағы күрделі және стандартты емес жағдайларда қорытынды жасау, сондай-ақ әзірленген жобаларды бағалау.
1	Бизнесті зерттеу	Кәсіби	Білім: басқарушылық қатынастардың, басқарушылық қызметтің қазіргі теориялық және практикалық мәселелері туралы бизнес зерттеулерді ұйымдастыру және жүргізу принциптерін білу және түсіну; магистрлік жобаны орындау шеңберінде зерттеу жобаларын жүргізу әдістемесі туралы түсінік. Дағды: әдеби көздермен және практикалық ақпаратпен жұмыс істеу әдістемесін қолдану. Іскерлік: кәсіби қызметте іргелі және қолданбалы сипаттағы ғылыми зерттеулер жүргізу логикасын қолдану.
1	Коммуникациялық және келіссөз жүргізу дағдылары	Кәсіби	Білім: іскерлік қарым-қатынастың теориялық негіздерін, «қарым-қатынас» және «іскерлік қарым-қатынас» ұғымдарын, іскерлік қарым-қатынастың құрылымын, функцияларын, түрлері мен нысандарын; іскерлік өзара іс-қимыл технологияларын; іскерлік қарым-қатынастың әртүрлі түрлері мен әңгімелесушілердің әртүрлі түрлерімен тәсілдері мен тәсілдерін; коммуникативтік кедергілерді; іскер адам имиджінің негізгі компоненттерін; қатысушылардың мінез-құлқы туралы кешенді білімді көрсету ұйымдар. Дағды: іскерлік өзара іс-қимыл технологияларын басқару практикасында пайдалану; қарым-қатынастың вербалды және вербалды емес құралдарын пайдалану, сондай-ақ осы құралдарды пайдаланатын серіктестердің ниеттерін тану; ауызша және жазбаша іскерлік коммуникацияларды тиімді жоспарлау және іске асыру; коммуникативтік кедергілерді еңсеру. Іскерлік: ауызша іскерлік коммуникация дағдыларын меңгеру (көпшілік алдында сөйлеу, дау-дамай, пікірталас, дау-дамай, өзін-өзі таныстыру); жазбаша іскерлік коммуникацияларды құрастыру; іскер адамның имиджін қалыптастыру; команданы басқару дағдылары, іскерлік коммуникация мәселелерін шешуге креативті ойлау және шығармашылықпен қарау және келіссөздер жүргізу.
1	Экономикалық қауіпсіздік		Білім: мемлекеттің, қоғамның, жеке тұлғаның экономикалық қауіпсіздігін қамтамасыз ету негіздері; экономикалық қауіпсіздік деңгейлері мен объектілері, оны қамтамасыз ету әдістері; экономикалық қауіпсіздікті қамтамасыз ету жөніндегі нормативтік-құқықтық актілердің құқықтық негіздері мен негізгі ережелері; елдің, өңірдің, кәсіпорынның экономикалық өсуінің

			негізгі факторлары мен көрсеткіштері. Дағды: бизнестің, фирманың (кәсіпорынның) экономикалық қауіпсіздігінің жай-күйін талдау; экономикалық қауіпсіздіктің стратегиялық және тактикалық мақсаттарын анықтау; экономикалық қауіпсіздік индикаторларының шекті мәндерін есептеу әдістерін қолдану; экономикалық қауіпсіздіктің ішкі және сыртқы салаларын объективті бағалау; білімді интеграциялау, басқарушылық және маркетингтік шешімдер қабылдау. Іскерлік: мемлекеттің қауіп-қатерлерден қорғалуының жай-күйін кешенді бағалау; мемлекеттің, өңірдің, кәсіпорынның ішкі және сыртқы қауіпсіздігіне төнетін қатерлерді бағалау; қауіпсіздік қызметінің қызметін регламенттейтін құжаттарды әзірлеу; экономикалық қауіпсіздік саласындағы ұйымдар қызметінің стратегиясын негіздеу дағдыларын меңгеру.
1	Өндірістік тәжірибе	Кәсіби	Білім: теория мен бейіндік пәндердің негізгі ұғымдары, категориялары мен құралдары; микро және макро деңгейлердегі шаруашылық жүргізуші субъектілердің қызметін сипаттайтын көрсеткіштердің қазіргі заманғы жүйесін құру, есептеу және талдау негіздері; негізгі эконометрикалық модельдер. Дағды: талдау мен жоспарлаудың озық әдістеріне негізделген дербес есептеулер жүргізу (жоба тақырыбына сәйкес); қойылған міндеттерді шешу үшін қажетті ақпаратты іздеуді, деректерді жинауды, талдауды жүзеге асыру; экономикалық, қаржылық, әлеуметтік, басқару, есепке алу ақпаратының көздерін пайдалану; инновациялық технологияларды, еңбек пен өндірістің озық әдістерін меңгеру; талдау және түсіндіру есептілікте қамтылған қаржылық, бухгалтерлік және өзге де ақпарат және алынған мәліметтерді басқару шешімдерін қабылдау үшін пайдалану; нақты жағдайларды талдау кезінде экономикалық сипаттағы проблемаларды анықтау, әлеуметтік-экономикалық тиімділік критерийлерін, тәуекелдерді және ықтимал әлеуметтік-экономикалық салдарларды бағалауды ескере отырып, оларды шешу жолдарын ұсыну; аналитикалық және зерттеу жұмысының нәтижелерін аяқталған түрде ұсыну. Іскерлік: командалық жұмыс дағдылары, басқарудың корпоративтік қағидаттарының құзыреттері; іскерлік кездесулер өткізу, келіссөздер мен мәмілелерге қатысу дағдыларын игеру.
1	Магистранттың тәжірибелік-зерттеу жұмысы, соның ішінде тағылымдамадан өту және магистрлік жобаны орындау	Кәсіби	Білім: ғылымның, техниканың және өндірістің заманауи жетістіктері Дағды: зерттеу нәтижелерін қорытындылау және нақты практикалық ұсыныстар, басқару мәселелерін дербес шешу. Іскерлік: ақпараттық технологияларды қолдана отырып магистрлік жұмысты орындау.

3. Білім беру бағдарламасына кіретін модульдердің тізбесі

Модуль №	Модуль атауы	Модульге кіретін пәндер тізімі	Блок	Семестр	Кредиттер саны	Бақылау нысаны	Модуль бойынша кредиттердің барлығы
М.1	Шетел (кәсіби) тілі	Шетел тілі (кәсіби)	БП ЖК	1	2	емт	9
		Менеджмент	БП ЖК	1	2	емт	
		Кадрлық есеп және құжат айналымы / Бизнес логистикасын басқару	КП ТК	2	5	емт	
М.2	Басқару теориясы мен практикасы	Басқару психологиясы	БП ЖК	1	2	емт	6
		Персоналды басқару / Жобаларды басқару	БП ТК	1	4	емт	
М.3	Бизнестегі зерттеулер	Бизнесті зерттеу	КП ЖК	1	5	емт	15
		Көшбасшылық және ұйымдастырушылық тәртіп / Экономика және басқару	КП ТК	1	5	емт	
		Коммуникациялық және келіссөз жүргізу дағдылары/ Экономикалық қауіпсіздік	КП ТК	2	5	емт	
М.4	Тәжірибелік -зерттеу жұмысы	Өндірістік тәжірибе	КП ЖК	2	9	есеп	22
		Магистранттың тәжірибелік-зерттеу жұмысы, соның ішінде тағылымдамадан өту және магистрлік жобаны орындау	КП ЖК	1,2	13	диф/есеп	
М.5	Қорытынды аттестаттау	Магистрлік жобаны рәсімдеу және қорғау	ҚА	2	8	МЖ	8
	Барлығы						60