

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ  
ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ТАРАЗ ИННОВАЦИЯЛЫҚ ИНСТИТУТЫ

БЕКІТЕМІН  
Халықаралық Тараз инновациялық институтының  
ректоры, ф.ғ.д., профессор  
Е.Б.Саурықов  
« 06 » 2021 ж.



**БАКАЛАВРИАТ**

**БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ**  
**6B04105 – Менеджмент: Адам ресурстарын басқару**

**ТАРАЗ – 2021**

**1. Білім беру бағдарламасының атауы:** 6B04104–Менеджмент: Адам ресурстарын басқару

**2. Білім беру бағдарламасының деңгейі:**

Білім беру саласы: 6B04 - Бизнес, басқару және құқық

Дайындық бағыты: 6B041 - Бизнес және басқару

Білім беру бағдарламасының тобы: B044 Менеджмент және басқару

6B04104–Менеджмент: Адам ресурстарын басқару білім беру бағдарламасы бойынша Бизнес және басқару бакалавр

**3. Білім беру бағдарламасының паспорты**

Білім беру бағдарламасы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 «Білім берудің барлық деңгейлеріндегі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» бұйрығының 7 т. «Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты» негізінде жасалды.

**3.1 Білім беру бағдарламасының мақсаттары:**

Қазіргі жағдайда адами ресурстарды басқару саласындағы тиімді басқару шешімдерін негіздеу және іске асыру үшін қажетті стратегиялық ойлау, практикалық білім және аналитикалық дағдылары бар жаңа буын мамандарын даярлау.

«Менеджмент: Адам ресурстарын басқару» ББ миссиясы, даярлаудың жалпы бейіні - ҚР экономикасының талаптарына, заңдылықты және корпоративтік этиканы сақтауға бағдарланатын жаңа үлгідегі мамандарды даярлау; персонал құрамының сандық және сапалық сипаттамаларының компанияның стратегиялық мақсаттарына сәйкестігіне қол жеткізуге және қолдауға бағытталған ұйымның кадр саясатын қалыптастыру және іске асыру бойынша құзыреттерге ие болу.

ББ мақсаты – персоналды басқарудың әдіснамалық негіздерін, басқарудың ұйымдастырушылық-құқықтық аспектілерін, шешімдер қабылдаудың және кадрлық стратегияларды әзірлеудің қазіргі заманғы технологияларын, ақпараттық технологияларды және басқарудың мәдени модельдерін меңгерген басқарушы кадрларға әлеуметтік саланың қажеттілігін қанағаттандыру.

**3.2 Білім беру бағдарламасының міндеттері:**

1. Отандық еңбек нарығында маманның бәсекеге қабілеттілігін қамтамасыз етуге бағытталған адами ресурстарды басқару саласындағы студенттердің әдіснамалық, ұйымдастырушылық және әлеуметтік-психологиялық білімдері мен дағдыларын қалыптастыру.

2. Кадрлар жөніндегі менеджерге кез келген ұйымдық-құқықтық нысандағы ұйымның тұрақты дамуын қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін ойлауды қалыптастыру.

3. Түлектерге кәсіби қоғамдастыққа серпінді етуге мүмкіндік беретін кәсіби және жеке құзыреттерді қалыптастыру мен дамыту негізінде жас мамандарды оқыту және тәрбиелеу.

Осы ББ бойынша оқыту Жамбыл облысының және жалпы Қазақстан Республикасының білікті кадрларға қажеттілігін қанағаттандыруға бағытталған.

**3.3 Біліктіліктер мен лауазымдар тізбесі:**

ББ түлегіне 6B04105-Менеджмент: Адам ресурстарын басқару білім беру бағдарламасы бойынша «бизнес және басқару бакалавры» академиялық дәрежесі беріледі. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2012 жылғы 21 мамырдағы № 201 бұйрығымен бекітілген басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығына сәйкес «бизнес және басқару бакалаврлары» 6B04105 – Менеджмент: Адам ресурстарын басқару ББ бойынша, басқарушылық лауазымдарды, орталық және жергілікті басқару органдарының экономисі, мемлекеттік кәсіпорындардың менеджерлері лауазымдарында және өзге де лауазымдарда болуы мүмкін.

**3.4 Білім беру бағдарламасы түлегінің біліктілік сипаттамасы:**

**3.4.1 Кәсіби қызмет саласы:**

Халық шаруашылығын, әкімшілік-аумақтық таксондарды басқару, ұлттық компанияларда, елдің түрлі кәсіпорындарында менеджер және экономист.

**3.4.2 Кәсіби қызмет объектілері:**

ҚР МЖМБС сәйкес 6B041 Адам ресурстарын басқару дайындық бағыты бойынша кәсіби қызмет объектілері:

– өнеркәсіпте, саудада, көлікте, банктік, сақтандыру, туристік және басқа да қызмет салаларында, оның ішінде ғылыми-зерттеу ұйымдарында кез келген ұйымдық-құқықтық нысандағы ұйымдардың адам ресурстарын басқару қызметтері; өнеркәсіпте, саудада, көлікте, банктік, сақтандыру, туристік және басқа да қызмет салаларында, оның ішінде ғылыми-зерттеу ұйымдарында кез келген ұйымдық-құқықтық нысандағы ұйымдардың адам ресурстарын басқару қызметтері;

– мемлекеттік және жергілікті басқару органдарының адам ресурстарын басқару қызметтері мемлекеттік және жергілікті басқару органдарының адам ресурстарын басқару қызметтері;

– өңірлер мен қалалардың жұмыспен қамту және халықты әлеуметтік қорғау қызметтері, кадр агенттіктері;

– басқарушылық және кадрлық консалтинг пен аудитке мамандандырылған ұйымдар басқарушылық және кадрлық консалтинг пен аудитке мамандандырылған ұйымдар.

#### **3.4.3 Кәсіби қызмет пәндері:**

Басқару, экономика, менеджмент, талдау, кадрлық жоспарлау, басқарушылық консалтинг және аудит, ұлттық, өңірлік экономика және кәсіпорындар мен ұйымдар деңгейлерінде басқарушылық шешімдер қабылдау ұлттық, өңірлік экономика және кәсіпорындар мен ұйымдар деңгейлерінде басқарушылық шешімдер қабылдауи др.

#### **3.4.4 Кәсіби қызмет түрлері:**

Бакалавриат бағдарламасын меңгерген түлектер дайындалатын кәсіби қызмет түрлері:

– ұйымдастырушылық-басқарушылық және экономикалық;

– ақпараттық-талдау;

– әлеуметтік-психологиялық;

– жобалық.

#### **Ұйымдастырушылық-басқарушылық және экономикалық қызмет.**

Осы мамандық бойынша бакалавр ұйымның адам ресурстарын басқару стратегиясын әзірлеу және оны іске асыруға бағытталған іс-шараларды жүзеге асыру; ұйымның сыртқы және ішкі ортасының факторларын ескере отырып, персоналды ынталандыру және ынталандыру саясатын әзірлеу; кадрлық жоспарлау және адам ресурстарының маркетингі; персонал қызметін басқару (адами ресурстарды басқарудың мамандандырылған функцияларын іске асыратын бөлімшелер, қызметкерлер топтары) саласында жұмыс істеу үшін барлық дағдыларға ие; адам ресурстарын басқарудың экономикалық және әлеуметтік тиімділігін бағалау.

#### **Ақпараттық-талдау қызметі**

Ақпараттық-аналитикалық қызмет осы дайындық бағыты бойынша бакалаврлардың құзыреті болып табылады, өйткені білім беру процесі олардан адами ресурстарды басқару процесіне байланысты барлық мәселелерді мұқият зерделеуді; адами ресурстарды басқарудың заманауи технологияларын меңгеруді және оларды өзінің кәсіби қызметінде тиімді (сәтті) іске асыруды талап етеді; адам ресурстарын басқару жүйесі мен технологиясының әлеуметтік-экономикалық тиімділігін анықтау әдістемесі және адам ресурстарын басқару жүйесінің жұмысын оңтайландыру саласындағы шешімдерді дайындау үшін есептеу нәтижелерін пайдалану мүмкіндігі. Осы мамандық бойынша түлектердің тікелей лауазымдық міндеттері адами ресурстарды басқаруды құжаттамалық қамтамасыз ету; басқарушылық шешімдер қабылдау үшін ақпараттық дерекқорларды құруға және өзектендіруге қатысу; ақпараттық-әдістемелік қолдау, ақпараттық-әдістемелік материалдарды дайындау және басқарушылық шешімдерді сүйемелдеу; әлеуметтік-экономикалық, ұйымдастырушылық-басқарушылық процестер мен үрдістер туралы ақпаратты жинау және сыныптамалық-әдістемелік өңдеу болып табылады;

#### **Әлеуметтік-психологиялық қызмет**

Даярлаудың осы бағыты бойынша бакалаврлардың әлеуметтік-психологиялық қызметі тиісті органдар мен ұйымдардың азаматтық қоғам институттарымен, бұқаралық коммуникация құралдарымен, азаматтармен өзара іс-қимылын ұйымдастыру шеңберінде жүзеге асырылады. Басқарушылық шешімдерді қабылдау мен іске асыруға қоғамның қатысу тетіктерін дамытуға жәрдемдесу; кәсіпқойлар командасын құру, персоналды пайдалану және дамыту тиімділігін арттыру міндеттерін бағалау; бәсекеге қабілетті персоналды тарту,

іріктеу және іріктеу саясатын әзірлеу және енгізу; ұйымның сыртқы және ішкі ортасының факторларын, оның стратегиялық мақсаттары мен міндеттерін ескере отырып, персоналды ынталандыру және ынталандыру саясаты; мәдениаралық ортада жанжалдардың алдын алуды қамтамасыз ету, ұйымдағы жайлы моральдық-психологиялық ахуалды және тиімді ұйымдастырушылық мәдениетті қолдау; ұйымда қолайлы еңбек жағдайларын, еңбек пен демалыстың оңтайлы режимдерін құру, ұйым персоналының әртүрлі санаттары үшін қауіпсіздікті қамтамасыз ету жөніндегі бірінші кезектегі шаралар бағдарламасын әзірлеу; ұйымның мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес коммуникациялық науқандар мен іс-шараларды дайындауға және өткізуге қатысу ерекше орын алады.

#### **Жобалау қызметі**

Берілген бағыт бойынша бакалаврдың жобалық қызметі адам ресурстарын басқару саласындағы жобаларды әзірлеу және іске асыру; ұйымдастыру жүйелерін жобалауға қатысу; жобаларды дайындау және іске асыру кезінде оңтайлы шешімдерді анықтау мақсатында есептеулер жүргізу; жобалау қызметінің нәтижелерін бағалау; адам ресурстарын басқару саласындағы корпоративтік стандарттарды әзірлеу және енгізу шеңберінде жүзеге асырылады.

#### **3.4.5 Кәсіби қызметтің функциялары:**

Кәсіби қызмет барысында бакалавр келесі функцияларды орындайды:

- басқарудың негізгі мақсаттары мен міндеттерін, олардың тиімділігін анықтау;
- өндіріс пен басқарудың дамуының негізгі бағыттарын жоспарлау;
- өндірістік объектінің құрылымын және басқару құрылымын қалыптастыру, өндірістік аппараттың оңтайлы құрылысы;
- өндірістің техникасы мен технологиясын жақсарту;
- ұжым қызметін және өзінің жеке жұмысын ұйымдастыру және жоспарлау;
- тапсырмаларды және бағыныштыларға нұсқаулықты үйлестіру, оларға бақылау жүргізу;
- өндіріс саласында инновация енгізу;
- персоналды ынталандыру, олардың еңбектерін белсендіру;
- басқарманың барлық қызметін бақылау және мониторингілеу, есептік құжаттаманы дайындау;
- келіссөздер жүргізу;
- экономика және кәсіпкерлік саласындағы оқу және ғылыми әдебиеттерді зерттеу және талдау;
- кәсіби және жеке өсу үшін өзін-өзі талдау және өзін-өзі тәрбиелеу дағдыларын меңгеру.

#### **3.4.6 Кәсіби қызметтің типтік міндеттері:**

6B04105 - «Менеджмент: Адам ресурстарын басқару» білім беру бағдарламасы бойынша бакалаврларды дайындау бағдарламаларының негізгі міндеті жаңдайларды қамтамасыз ету болып табылады:

- елді және оның өңірлерін басқару, халық шаруашылығын және оның салаларын басқару, мемлекетті және оның аумақтық құрылымдарын басқару саласында толыққанды, сапалы жоғары базалық білім және кәсіби құзыреттілік алу;
- жоғары жалпы интеллектуалдық даму деңгейіне ие болу, сауатты және дамыған сөйлеуді, гуманитарлық мәдениетті, жоғары адамгершілік, этикалық және құқықтық нормаларды, экономикалық ойлаудың кеңдігі мен мәдениетін және еңбекті ғылыми ұйымдастыру дағдыларын меңгеру;
- шығармашылық әлеуетті, өз бастамасы мен жаңашылдығын дамыту;
- Көпдеңгейлі білім берудің келесі сатысында студенттердің білім алуын жалғастыру;
- түлектердің жұмыс күші нарығындағы бәсекеге қабілеттілігі, бұл дайындық бағыты бойынша барынша тез жұмысқа орналасу мүмкіндігін қамтамасыз етеді;
- студенттердің жеке білім беру бағдарламаларын таңдауы.

#### **Түлектің кәсіби қызмет объектісі ретіндегі міндеттері.**

6B04105 - «Менеджмент: Адам ресурстарын басқару» бакалавры бойынша кәсіби қызмет түрлеріне сәйкес келесі кәсіби міндеттерді шешуі тиіс:

- a) Ұйымдастырушылық-басқарушылық және экономикалық қызметінде:

- кадрлық саясатты және адам ресурстарын басқару стратегиясын әзірлеу;
- кадрлық жұмысты жоспарлау және адами ресурстар маркетингі;
- қажетті біліктілігі, қажетті деңгейі және дайындық бағыты бар мамандарды кадрлармен ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- жас мамандардың кәсіби бағдарын және еңбекке бейімделуін ұйымдастыру, оларды бекіту және ұтымды пайдалану жөніндегі қызмет;
- персоналды кәсіби дамыту стратегиясын әзірлеуге қатысу;
- персоналды даярлауды, кәсіби қайта даярлауды және біліктілігін арттыруды және тағылымдаманы ұйымдастыру және бақылау;
- іскерлік мансапты бағалау және басқару, резервті қалыптастыру, персоналды аттестаттау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;
- персоналдың еңбегін ынталандыру және ынталандыру, оның ішінде еңбекке ақы төлеу
- қауіпсіз еңбек жағдайларын, экономикалық және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз етуге қатысу;
- психофизиология, эргономика және эстетика талаптарының сақталуын қамтамасыз етуге қатысу;
- жұмыстан босатылатын персоналмен жұмысты ұйымдастыру;
- еңбек қатынастарының құқықтық мәселелерін шешу үшін еңбек туралы заңдарды, әлеуметтік-еңбек саласындағы өзге де нормативтік-құқықтық актілерді қолдану;
- еңбек көрсеткіштерін, оның ішінде адам ресурстарына шығындарды экономикалық талдау;
- адам ресурстарын басқарудың экономикалық және әлеуметтік тиімділігін бағалау.

**б) ақпараттық-талдау қызметінде:**

- еңбек нарығының талдауы;
- персоналға қажеттілікті анықтау және жоспарлау;
- мекеменің, жеке жұмысшының кадрлық әлеуетінің талдауы;
- жұмысшылардың кәсіби, іскерлік және жеке қасиеттерін ұтымды пайдалану үшін зерттеу;
- мекемедегі әлеуметтік процесстер мен қарым-қатынасты талдау;
- жүйе мен мекеменің персоналды басқару процесінің талдауы;
- адами ресурстарды басқарудың автоматтандырылған ақпараттық технологияларын пайдалану.

**в) әлеуметтік-психологиялық қызметінде:**

- персоналмен әлеуметтік жұмысты жүзеге асыру;
- ұйымның әлеуметтік даму жоспарларын әзірлеуге және енгізуге қатысу;
- еңбек ұжымын қалыптастыру (топтық және тұлғааралық қарым-қатынастар, моральдық-психологиялық ахуал);
- іскерлік қатынастар, жанжалдар мен күйзелістер этикасын басқару;
- жеке кәсіби деформация мен кәсіби күйіп қалудың алдын алу.

**г) жобалау қызметінде:**

- адами ресурстарды басқарудың заманауи әдістерін қолдану;
- адамиресурстарды басқару жүйесі мен технологиясын жетілдіру және жалпы ұйымдастыру жобаларын әзірлеуге, негіздеуге және енгізуге қатысу (сондай-ақ дағдарыстық жағдайларда);
- ұйым персоналының құрылымын жоспарлау және оңтайландыру процесстеріне қатысу.

**3.4.7 Кәсіби қызметтің мазмұны**

- салалық және аймақтық аспектілерде басқару объектісінің күшті және әлсіз жақтарын анықтау;
- басқару объектісінің даму стратегиясын жүзеге асырудың сыртқы қауіптері мен мүмкіндіктерін анықтау;
- басқару объектісінің стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу бойынша шешімдер жобасын дайындау.

**3.3 Білім беру бағдарламасының профильдері**

6B04105 –«Менеджмент: Адам ресурстарын басқару» бойынша бакалаврдың кәсіби қызметінің мазмұны білім беру траекториясы бойынша:

**1. «Персоналды басқару»:**

- экономика салаларын дамыту және халық шаруашылығын басқару жөніндегі мемлекеттік және стратегиялық бағдарламаларды әзірлеуге қатысу;
- қызметтің нақты саласын басқару жөніндегі қызметті ұйымдастыру, жоспарлау және үйлестіру және оның одан әрі стратегиясын қалыптастыру;
- басқарудың салалық және өңірлік салаларының, әртүрлі ұйымдық-құқықтық нысандағы шаруашылық субъектілерінің жұмыс істеуін зерттеу;
- Ұлттық экономика салаларының дамуын жоспарлауды, болжауды ұйымдастыру;
- мемлекеттік, салалық және ішкі деңгейдегі әлеуметтік-экономикалық қатынастарды реттеу.

**2. «Персоналды бағалау жүйесі»:**

- нақты ұйымда басқару технологиясын іске асыру және қолдану;
- жоспарлау, персоналды басқару, инвестициялық, инновациялық және экологиялық менеджмент рәсіміне қатысу;
- өндірісті ұйымдастыру, технологиялық процесті қажетті ресурстармен қамтамасыз ету;
- басқару шешімдерінің тиімділігіне талдау жүргізу, өндірістік және басқарушылық қызметтің барлық спектрі бойынша бақылауды жүзеге асыру, қорытындыларды дәлелдеу және ақпаратты сауатты пайдалану;
- персоналды дамыту стратегиясын, инвестициялық жобаларды әзірлеу, бизнес-жоспарлауды жүзеге асыру;
- белгісіздік жағдайында кәсіби сипаттағы шешімдер қабылдау дағдыларын меңгеру.

**4. Білім беру бағдарламасы түлегінің білімі мен іскерлігі**

6B04105 –«Менеджмент: Адамресурстарынбасқару»білім беру бағдарламасыныңтүлегі:

**білуі:**

- адам ресурстарын басқарудың қазіргі заманғы философиясы мен тұжырымдамаларының негіздері, адам ресурстарын басқарудың мәні мен міндеттері, заңдылықтары, принциптері мен әдістері және персоналға қатысты басқарушылық қызметте теориялық ұстанымдарды қолдана алады;
- адами ресурстарды басқару тұжырымдамасын әзірлеу және іске асыру негіздері, ұйымның кадрлық саясаты және оларды іс жүзінде қолдана білу;
- адам ресурстарын стратегиялық басқару негіздері және оларды іс жүзінде қолдана білу;
- кадрлық жоспарлау негіздері және оларды тәжірибеде қолдана білу;
- персоналды маркетингтің негіздері, персоналды тарту стратегиясын әзірлеу және іске асыру және оларды іс жүзінде қолдана білу;
- лауазымдарға қойылатын талаптарды, қызметкерлерді іріктеу және орналастыру критерийлерін әзірлеу және енгізу негіздері және оларды іс жүзінде қолдана білу;
- кадрларды іріктеу және іріктеу бағдарламалары мен процедураларын жалдау, әзірлеу және енгізу негіздері және оларды іс жүзінде қолдана білу;
- персоналды үгіттеу основы негіздері және оларды практикада қолдануды үйрену;
- персоналды бейімдеу жүйесін қалыптастыру, бейімдеу бағдарламаларын әзірлеу және енгізу қағидаттары және оларды практикада қолдану;
- еңбекті ғылыми ұйымдастыру және нормалау негіздері,
- мемлекеттік, орыс және бір шет тілі;

**жасай білуі:**

- басқару мәселелерін шешуде оңтайлы нұсқаларды табу;
- өзінің кәсіби қызметінде нормативті құқықтық құжаттарды пайдалану;
- жеке басының қадір-қасиеті мен кемшіліктерін сыни бағалау, өз атына айтылған сынға сындарлы түрде ден қою;

- ұйымның стратегиялық жоспарларына сәйкес персоналды ағымдағы іскерлік бағалаудың (оның ішінде аттестаттаудың) мақсаттарын, міндеттерін және түрлерін айқындау;

- персоналды ағымдағы іскерлік бағалау (оның ішінде аттестаттау) технологияларын әзірлеу және қолдану және персоналдың әртүрлі санаттарының ағымдағы іскерлік бағалауын (оның ішінде аттестаттау) жүргізу дағдыларын меңгеру;

- кадрлық іс жүргізуді жүргізу және қолданыстағы нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес кадрлық құжаттардың мұрағаттық сақталуын ұйымдастыру, кадрлық статистиканың негіздерін біледі, Кадрлық есептілікті жасау дағдыларын меңгерген;

- ұйымның стратегиялық жоспарларына сәйкес қызметкерлердің саны мен кәсіби құрамын есептеу;

- әр түрлі деңгейдегі қызметкерлер мен бөлімшелердің функционалын сипаттамасын құрастыру (компетенция картасы, лауазымдық нұсқаулық және т.б.)

- персоналды ағымдағы іскерлік бағалаудың (оның ішінде аттестаттаудың) тиімділігін бағалау, персоналды ағымдағы іскерлік бағалаудың нәтижелері бойынша кері байланыс алу дағдыларын меңгеру;

- қызметкерлерге шығындар бюджетін қалыптастыру және оның орындалуын бақылау;

- еңбек ұжымын қалыптастыру мен тәрбиелеуде қолданбалы әлеуметтану құралдарын қолдану;

- ұйымдағы қарым-қатынастардың этикалық нормаларының сақталуын қамтамасыз ету.

#### **дағдысы болуы:**

- жұмыстарды талдау және жұмыс орындарына талдау жүргізу және оларды практикада қолдана алады;

- персоналдың еңбек қауіпсіздігін басқару технологиялары;

- ұйымдық және функционалдық-штаттық құрылымды әзірлеу;

- еңбекті ұйымдастыруға қатысты жергілікті нормативтік актілерді әзірлеу (ішкі еңбек тәртібінің ережелері, демалыстар туралы ереже, іс-сапарлар туралы ереже және т. б.);

- еңбек және атқарушылық тәртіпті бақылау нәтижелерін ресімдеу (көтермелеу және жазалау туралы құжаттарды жасайды);

- ұйым қызметкерлерін кадрлық құжаттамамен және қолданыстағы жергілікті нормативтік актілермен таныстыру;

- сыртқы ұйымдармен жұмыс істеу дағдылары (ҚР зейнетақы қоры, әлеуметтік сақтандыру қоры, ҚР Міндетті медициналық сақтандыру қоры, мемлекеттік еңбек инспекциясы, кадр агенттіктері, халықты жұмыспен қамту қызметтері және т. б.);

- ұлттық кадрлар одағымен, кәсіподақтармен және еңбек ұжымымен кадр мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жүргізу;

- ұйымдық және функционалдық-штаттық құрылымды әзірлеу;

- ұйымдық және функционалдық-штаттық құрылымды әзірлеу;

- персонал қызметінің тиімділігіне әсер ететін ішкі және сыртқы факторларды талдау үшін ақпарат жинау;

- персоналды оқыту мен дамытуда ұйымның тапсырысын қалыптастыру және қажеттілігін анықтау үшін ақпарат жинау;

- кері байланыс алу және оқыту нәтижелерін өңдеу және персоналды кәсіби дамытудың өзге де нысандары

-жұмыс уақытының пайдаланылуын бақылау;

- ұйымның әлеуметтік саласының жай-күйін талдау және диагностикалау;

- еңбек көрсеткіштерін экономикалық және статистикалық талдау;

- ұйымдастыру мәдениетінің диагностикасы және оларды практикада қолдана алады.

#### **құзыретті болуы:**

- ұйымдағы әлеуметтік-экономикалық проблемалар мен процестерді диагностикалау және талдау;

- іскерлік қарым - қатынасты жүзеге асыру: көпшілік алдында сөйлеу, келіссөздер, жиналыстар, іскерлік хат алмасу, электрондық коммуникациялар және т. б.;

-этикалық құндылықтар саласында: адамның қадір-қасиетін құрметтеу, адалдық, ашықтық, әділеттілік, әдептілік, ізгілік, төзімділік;

-қолданыстағы нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес кадрлық іс жүргізуді жүргізу және кадрлық құжаттардың мұрағаттық сақталуын ұйымдастыру;

-ұйым қызметінің экономикалық көрсеткіштеріне және еңбек жөніндегі көрсеткіштерге (оның ішінде еңбек өнімділігіне) талдау жүргізу, сондай-ақ оларды жақсарту жөніндегі іс-шараларды әзірлеу және экономикалық негіздеу;

-адами ресурстарды басқару функцияларын іске асыру жөніндегі қызметпен байланысты нарықтық және ерекше тәуекелдерге талдау жүргізу, оның нәтижелерін басқарушылық шешімдер қабылдау үшін пайдалану;

- өзінің кәсіби саласының барлық мәселелері бойынша зерттеу жүргізуде және олардың нәтижелерін өз ұйымының мақсаттары мен міндеттері контекстінде талдау;

- еңбек ұжымының нәтижесіне бағытталған үйлесімді қалыптастыру бойынша кеңес беру (өзара қарым-қатынас, моральдық-психологиялық ахуал);

-жеке кәсіби деформация мен кәсіби күйіп қалудың алдын алуды және алдын алуды қамтамасыз ету;

- өзін-өзі басқару және дербес оқыту мәселелері бойынша өз әріптестеріне хабар таратуға дайын;

- адам ресурстарын басқару міндеттерін шешу бөлігінде ұйымдастырушылық өзгерістер бағдарламасын (оның ішінде дағдарыс жағдайларында) іске асыруға қатысу, өзгерістерге жергілікті қарсылықты еңсеруге қабілетті.

### **5. Оқу нәтижелері**

Оқыту нәтижелері тиісті білім беру деңгейінің Дублиндік дескрипторлары негізінде айқындалады. Бұл ретте оқытудың бес басты нәтижесі ерекшеленеді:

МД1 - білу және түсіну (осы саладағы ең озық білім элементтерін қоса алғанда, зерттелетін салада білім мен түсінушілікті көрсету);

МД2- білім мен түсініктерді қолдану (осы білім мен түсінікті кәсіби деңгейде қолдану);

МД3- пайымдауды қалыптастыру (зерттелетін саладағы аргументтерді тұжырымдау және мәселелерді шешу);

МД4- коммуникативті қабілеттер (әлеуметтік, этикалық және ғылыми ойларды ескере отырып, пайымдауларды қалыптастыру үшін ақпаратты жинау және түсіндіру);

МД5 - оқу дағдылары немесе оқу қабілеті (ақпараттарды, идеяларды, мәселелер мен шешімдерді мамандарға да, маман еместерге де хабарлау).

### **6. Білім беру бағдарламасының тізілімінен оқыту нәтижелері (құзыреттері)**

#### **6.1 Құзыреттер тізімі**

Құзыреттілік тәсіл әдістері әлемнің түрлі елдерінде белсенді және тиімді қолданылады және «Болон процесі» шеңберінде негіз қалаушы болды.

ЖОО түлегінің жалпы құзыреті жалпы білімге, әлеуметтік-этикалық құзыреттерге, экономикалық және ұйымдастырушылық-басқарушылық құзыреттерге, арнайы және басқа да құзыреттерге қойылатын талаптар негізінде қалыптасады.

Құзыреттілік шифры мен атауы	Шифр және құзыреттілік түрлері	Шифр және құзыреттердің мақсаттары мен міндеттерін айқындау
1.Базалық (ЖБП блогы)	1.1Жаратылы стану-гуманитарлық	1.1.1 Қазақстан тарихи дамуының негізгі кезеңдерін Қазақстан халықтарының тарихы мен мәдениетін зерттеудің бірыңғай тұжырымдамалық тәсілдерін айқындауға; бірнеше ғасырлар бойы халықаралық қатынастар теориясы мен дипломатия тарихы,әлемнің және Қазақстанның ұлы державаларының сыртқы саясатының негізгі туралы дағдыларды игеруге қабілетті; 1.1.2 Ең маңызды философтардың классикалық шығармаларына сүйене отырып, философияның тарихи дамуының маңызды кезеңдерін бөлуге қабілетті;



		1.1.3 Ойлау мәдениетіне ие, ақпаратты жалпылауға, талдауға, қабылдауға, мақсат қоюға және оған қол жеткізу жолдарын таңдауға қабілетті.
	1.2 Әлеуметтік- саяси	1.2.1 Әлеуметтік және мәдени айырмашылықтарды толерантты қабылдауға, тарихи мұра мен мәдени дәстүрлерге құрметпен және ұқыпты қарауға дайын; 1.2.2 Көпшілік алдында сөйлеу, пікірталас және полемика дағдыларын қолдануға қабілетті; 1.2.3 Әлеуметтік өзара әрекеттестікті құру кезінде білім беру процесіне қатысушылардың этномәдени және конфессиялық айырмашылықтарын ескеруге қабілетті; 1.2.4 Тарихи процестің қозғаушы күштері мен заңдылықтарын, адамның тарихи процестегі орнын, қоғамның саяси ұйымын түсінуге қабілетті; 1.2.5 Дененің бейімделу резервтерін арттыру және денсаулықты нығайту үшін дене тәрбиесі мен өзін-өзі тәрбиелеу әдістерін қолдануға дайын.
	1.3 Мәдени, тілдік	1.3.1 Тарихи мұра мен мәдени дәстүрлерді құрметтеуге және құрметтеуге, әлеуметтік және мәдени айырмашылықтарды толерантты қабылдауға дайын; 1.3.2 Тұлғааралық және мәдениетаралық өзара іс-қимыл міндеттерін шешу үшін қазақ, орыс және шет тілдерінде ауызша және жазбаша нысанда коммуникацияға қабілетті; 1.3.3 Әріптестермен өзара әрекеттесуге, ұжымдағы жұмысқа дайын; 1.3.4 Өзінің зияткерлік және жалпы мәдени деңгейін жетілдіруге және дамытуға қабілетті; 1.3.5 Моральдық нормалар мен адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген.
	1.4 Ақпаратты қ	1.4.1 Білім беру және кәсіби қызметте әлемнің заманауи жаратылыстану-ғылыми бейнесі туралы білімді қолдануға, ақпаратты математикалық өңдеу, теориялық және эксперименттік зерттеу әдістерін қолдануға қабілетті; 1.4.2 Қазіргі заманғы компьютерлік техника мен бағдарламалық қамтамасыз етуді, сондай-ақ оқытудың қазіргі заманғы техникалық құралдарын кәсіби игеруге қабілетті; 1.4.3 Қазіргі заманғы ақпараттық қоғамның дамуындағы ақпараттың мәні мен мәнін түсінуге, осы процесте туындайтын қауіптер мен қауіптерді түсінуге, ақпараттық қауіпсіздіктің, оның ішінде мемлекеттік құпияны қорғаудың негізгі талаптарын сақтауға қабілетті; 1.4.4 Ақпаратты алудың, сақтаудың, өңдеудің негізгі әдістерін, тәсілдері мен құралдарын пайдалануға дайын, ақпаратты басқару құралы ретінде компьютермен жұмыс істеуге дайын, экономикалық есептеулер жүргізу үшін әртүрлі ақпарат көздерін талдауға және пайдалануға қабілетті.

<p>2. Негізгі (БП блогы)</p>	<p>2.1 Жалпы кәсіби</p>	<p>2.1.1 Қабылданатын шешімдердің экономикалық орындылығын анықтай және тұжырымдай алады, сондай-ақ нарықтық мінез-құлық стратегиясы мен тактикасын оңтайландырады алады;</p> <p>2.1.2 Шетелдік көздерден кәсіби қызмет саласында ақпарат алуға және бағалауға мүмкіндік беретін деңгейде шеттілдерінің бірін меңгерген, тұлғааралық және мәдениетаралық өзара іс-қимыл міндеттерін шешу үшін қазақ, орыс және шеттілдерінде ауызша және жазбашаны сандық коммуникацияға қабілетті;</p> <p>2.1.3 Экономикалық ғылымның негіздері мен тарихы туралы білімдерін көрсете алады, игерілгенді анық және дәйекті түрде ұсына алады, жаңа материалды, ақпаратты концептуалдай алады және оны белгілі ақпаратпен байланыстыра алады;</p> <p>2.1.4 Қызметтің әртүрлі салаларында экономикалық білім негіздерін қолдануға; кәсіби міндеттерді шешу үшін қажетті деректерді жинауды, талдауды және өңдеуді жүзеге асыруға қабілетті.</p>
	<p>2.2 Танымдық (пәннің жалпы негіздері)</p>	<p>2.2.1 Басқарушылық қызметтің теориялық негіздерін меңгерген;</p> <p>2.2.2 Идеяларды құруға қабілетті стратегиялық және жедел басқару міндеттерін шешу үшін мотивацияның, көшбасшылық пен биліктің негізгі теорияларын қолдану дағдыларына ие;</p> <p>2.2.3 Өз қызметінде нормативтік құқықтық құжаттарды пайдалануға қабілетті;</p> <p>2.2.4 Авторлық жаңашыл идеяларды іске асыруға қабілетті, мемлекеттік секторды стратегиялық басқарудың, жоспарлау мен ұйымдастырудың негізгі құралдарымен жұмыс істеу дағдыларын меңгерген.</p>
	<p>2.3 Әрекеттік (практикалық бағдарланған қызмет)</p>	<p>2.3.1 Мемлекеттік реттеу органдарының шешім қабылдау тетіктерін, қойылған міндетке сәйкес Экономикалық деректерді өңдеу үшін жоспарлау және болжау әдістемесін таңдауға, есептеулердің нәтижелерін талдауға және алынған қорытындыларды негіздеуге қабілетті;</p> <p>2.3.2 Ұйымдық құрылымды жобалауға, өкілеттік пен жауапкершілікті оларды беру негізінде бөлуге қабілетті, персоналды басқару және кадрлық жоспарлау технологияларын меңгерген;</p> <p>2.3.3 Есептеулердің нәтижелерін талдауға және алынған қорытындыларды негіздеуге қабілетті, кәсіби қызметте ұйымдастырушылық-басқарушылық шешімдерді табуға және олар үшін жауапкершілік алуға дайындығы.</p>

3. Арнайы (БП блогы)	3.1 Танымдық (талдау, жоспарлау)	<p>3.1.1 Микро және макро деңгейде экономиканың жай-күйін болжауға қабілетті;</p> <p>3.1.2 Кәсіпорынның және тұтастай кәсіпорынның кадрларын, қаржысын ұтымды басқара алады;</p> <p>3.1.3 Мемлекеттік реттеуді ұйымдастыру мәселелерінде құзыретті; бизнес жоспарлау және қаржы құралдарын бағалауды жүргізу саласында; инвестициялық жобаны ұйымдастыру саласында әдістемелік негіздерді меңгерген;</p> <p>3.1.4 Экономикалық, әлеуметтік, саяси ортаның жағдайын, мемлекеттік билік органдарының қызметін бағалау кезінде сандық және сапалық талдау дағдыларын, жұмыс уақытын өзін-өзі ұйымдастыру, ресурстарды ұтымды пайдалану және басқа орындаушылармен тиімді өзара іс-қимыл жасау әдістерін меңгерген;</p> <p>3.1.5 Әріптестіктің түрлерін негізді түрде таңдауға; мемлекеттік және өңірлік деңгейлерде МЖӨ ұйымдастыру жобасының бағдарламасын қалыптастыруға қабілетті;</p> <p>3.1.6 Кәсіби қызметтің басымдықтарын анықтай алады, басқарушылық шешімдерді әзірлеп, тиімді орындай алады, басқарушылық шешімді талдау, болжау, оңтайландыру және экономикалық негіздеу әдістерін пайдаланады;</p> <p>3.1.7 Мемлекеттік аппарат қызметінің тиімділігі мен нәтижелілігін арттыруға қабілетті, тұлғааралық, топтық және ұйымдастырушылық коммуникацияларды жүзеге асырады, жанжалдарды әзірлеу, түсіндіру, жанжалды жағдайлардың деңгейлері мен сатыларын талдау әдістерін меңгерген;</p> <p>3.1.8 Экономикалық ортада болып жатқан процестер мен құбылыстарды талдай алады, экономиканы монополияға қарсы реттеуге байланысты тәуекелдер мен қауіптерді анықтай және талдай алады;</p> <p>3.1.9 Корпоративтік басқару тиімділігін бағалау әдістері мен тәсілдерін, ресурстарды пайдалану тиімділігін бағалаудың заманауи әдістерін меңгерген.</p>
	3.2 Креативті	<p>3.2.1 Басқарушылық қызметтің теориялық негіздерін, кәсіби қызметті қайта құру, авторлық жаңашыл идеяларды іске асыру, стандартты емес және балама шешімдерді табу, идеяларды шығаруға қабілетті болу дағдылары мен дағдыларын меңгерген;</p> <p>3.2.2 Сыни ойлау әдістемесін меңгерген;</p> <p>3.2.3 Дивергентті ойлауды және мәселелерді жаңа тәсілдермен шешу әдістерін меңгерген.</p>
	3.4 Кәсіби	<p>3.3.1 Мемлекеттік қызмет лауазымдарындағы адамдардың қызметі мәселелері бойынша әдістемелік және анықтамалық материалдарды әзірлей алады;</p> <p>3.3.2 Ұйымдық құрылымды жобалауға, оларды табыстау негізінде өкілеттіктер мен жауапкершілікті бөлуді жүзеге асыруға қабілетті; мемлекеттік билік органдарында іс жүргізу мен құжат айналымын жүргізе алады, қызметтік жұмысты технологиялық қамтамасыз етуді жүзеге асырады;</p> <p>3.3.3 Мүдделер қақтығысы мен сыбайлас жемқорлық мінез-құлықтың туындауының алдын алу бойынша тиімді шаралар қабылдауға, дағдарысқа қарсы басқаруды жоспарлауға және ұйымдастыруға қабілетті, дағдарысқа қарсы басқаруды тиімді ұйымдастыру үшін қажетті құзыретке ие;</p>

		<p>3.3.4 Сыртқы саяси тақырып бойынша пікірталас жүргізуге, халықаралық бейіндегі топтарда және ұжымдарда жұмыс істеуге, Қазақстан Республикасының ұлттық мүдделерін қорғауға қабілетті;</p> <p>3.3.5 Жобалар мен бағдарламаларды әзірлеуге және енгізуге, жобалау-талдау қызметін дамытуға қатысуға қабілетті.</p>
--	--	---

## 7. Жоғары білімнің білім беру бағдарламасының құрылымы

Оқу мерзімі: 4 жыл

Академиялық дәрежесі: бизнес және басқару бакалавры  
6В04105 - «Менеджмент: Адам ресурстарын басқару»

№	Цикл мен пәндер атауы	Жалпы еңбек сыйымдылығы	
		академиялық сағаттарда	академиялық кредиттерде
1	2	3	4
1	Жалпы білім беретін пәндер циклы (ЖБП)	1680	56
1)	Мәндетті компонент	1530	51
	Қазақстанның қазіргі заман тарихы	150	5
	Философия	150	5
	Шетел тілі	300	10
	Қазақ (Орыс) тілі	300	10
	Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ағылшын тілінде)	150	5
	Әлеуметтік-саяси білім модулі (әлеуметтану, саясаттану, мәдениеттану, психология)	240	8
	Дене шынықтыру	240	8
2)	Жоғары оқу орны компоненті және (немесе) Таңдау компоненті	150	5
2	Базалық пәндер циклы (БП)	3360	112
1)	Жоғары оқу орны компоненті	180-1680	6-56
2)	Таңдау компоненті	1680 кем емес	56 кем емес
3	Бейіндеуші пәндер циклі (БП)	1800	60
1)	Жоғары оқу орны компоненті және (немесе) Таңдау компоненті	1800	60
4	Оқытудың қосымша түрлері (ОҚТ)		
1)	Таңдау компоненті		
5	Қорытынды аттестация	360	12
1)	Дипломдық жұмыс жазу және қорғау немесе кешенді емтиханға дайындық және тапсыру	360	12
	<b>Жиыны</b>	<b>7200</b>	<b>240</b>

## 8. Модуль түрлері шеңберіндегі білім беру бағдарламасының мазмұны

Модульге кіретін пәндер коды	Модульге кіретін пәндер атауы	Академиялық кредитте р саны ECTS	Семестр	Құзыреттердің мақсаттары мен міндеттерінің шифры
<b>1. Жалпыбілім беретін пәндер (ЖБП) циклі/ Цикл общеобразовательные дисциплины (ООД) - 56 кредита (ов)</b>				
<b>Міндетті компонент/Обязательный компонент/ Mandatory component - 51 кредита (ов)</b>				
<b>Модуль 1.1 Жаратылыстану-гуманитарлық / Естественно-гуманитарный</b>				
KKZT 1101/ SIK 1101/ MNK 1101	Қазақстанның қазіргі заман тарихы/ Современная история Казахстана/ The modern history of Kazakhstan	5	1	1.1.1, 1.1.2, 1.1.3
Fil 1102	Философия/Философия /Philosophy	5	3	
<b>Модуль 1.2 Тілдік дайындық / Языковая подготовка</b>				
ShT 1103 / Iya 1103 / FI 1103 (I,II)	Шетел тілі / Иностранная язык / Foreign language I,II	10	1-2	1.3.2, 1.3.3.
K(O)T 1104 / K(Ya) 1104 / K(R)I 1104	Қазақ (орыс) тілі / Казахский (Русский) язык / Kazakh (Russian) language I,II	10	1-2	
AKT 2105 / IKT 2105 / ICT 2105	Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ағылшын тілінде) / Информационно-коммуникационные технологии (на англ. языке)/ Information and communication technologies (in English language)	5	3	1.4.2, 1.4.3, 1.4.4
<b>Модуль 1.3 Әлеуметтік-саясаттану білім модулі/ Модуль социально-политических знаний</b>				
M1107 / K1106	Мәдениеттану/ Культурология / Culturology	2	1	1.3.1, 1.3.4
Psi1107	Психология / Психология / Psychology	2	1	1.3.1, 1.3.4
A1108 / S1108	Әлеуметтану/ Социология / Sociology	2	2	1.2.3, 1.2.4
S1108 / P1109	Саясаттану/ Политология / Political science	2	2	1.2.3, 1.2.4
<b>Модуль 1.4 Физикалық және эстетикалық тәрбие/Физическое и эстетическое воспитание</b>				
DSh 1110/ FK1106/ PT1110	Денешынықтыру / Физическая культура/ Physical training	8	1-4	1.2.5
<b>Таңдау компоненті/ Компоненту по выбору/ Component for choice - 5 кредита (ов)</b>				
<b>Модуль 1.5 Әлеуметтік-саясаттану білім модулі/ Модуль социально-политических знаний</b>				
SZhKMN 1111 / OAK 1111 / BAC 1111 ZhSN1111 / OMP1111/ YPF1111	1. Құқық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет негіздері/ Основы права и антикоррупционной культуры/ Fundamentals of law and anti-corruption culture 2. Еңбекті қорғау және тіршілік қауіпсіздігі/ Охрана труда и безопасности жизнедеятельности/ Occupational health and safety	5	1	1.1.3, 1.3.5, 1.3.6
<b>Базалық пәндер (БП) циклі/ Цикл базовых дисциплин (БД) - 112 кредита (ов)</b>				
<b>Жоғары оқу орны компоненті / Вузовский компонент - 36 кредита (ов)</b>				
<b>Модуль 2.1 Экономика және басқару негіздері / Основы экономики и управления</b>				
ET 1211	Экономикалық теория / Экономическая теория / Economicaly theory	5	1	2.1.4, 2.1.1
BTN 1202 OTU 1202	Басқару теориясының негіздері / Основы теории управления / Fundamentals of management theory	3	2	2.3.3, 2.1.3
<b>Модуль 2.2 Микро және макроэкономика / Микро и макроэкономика</b>				
Mik1213	Микроэкономика / Microeconomics	5	2	2.1.4, 2.1.1,
Маk2214	Макроэкономика / Macroeconomics	5	3	2.2.1
Men 2215	Менеджмент / Management	3	2	2.2.1, 2.2.2, 2.2.4, 2.3.2

<b>Модуль2.3 Мемлекеттік, стратегиялық басқару және маркетинг / Государственное, стратегическое управление и маркетинг</b>				
BP 2207 PU 2207	Басқару психологиясы / Психология управления / Management psychology	5	4	3.1.2
UARB 2208 UChRO 2208	Ұйымның адам ресурстарын басқару / Управление человеческими ресурсами организации / Human resource management of the organization	5	4	2.2.1, 2.2.2, 2.2.4, 2.3.2
<b>Модуль 2.4 Кадрлық, экономикалық саясат және ЭМР / Кадровая, экономическая политика и ГРЭ</b>				
Mark 2216	Маркетинг / Marketing	5	3	2.2.1, 2.2.2, 2.2.4, 2.3.2
<b>Кәсіптік практика / Профессиональная практика / Professional practice - 9 кредита (ов)</b>				
UO1223	Оқу-таныстыру (ЖОО-ның кафедрасында) / Учебно-ознакомительная (на кафедре вуза)	1	2	2.2.1, 2.2.2
UO1223	Оқу-таныстыру (өндірісте) / Учебно-ознакомительная (на производстве)	1	2	2.1.4, 2.2.1
US2224	Оқу (арнайы) / Учебная (специальная) / Teaching practice (special)	2	4	2.3.3
P3225	Өндірістік / Производственная / Manufacturing practices	5	6	3.1.8, 3.1.9
<b>Таңдау компоненті / Компоненту по выбору / Component for choice- не менее 67 кредита (ов)</b>				
<b>Модуль2.5 Мемлекеттік, стратегиялық басқару және маркетинг / Государственное, стратегическое управление и маркетинг</b>				
KRB 2201 LUChR 2201 TKKB 2201 ELUK 2201	1. Көшбасшылық және адам ресурстарын басқару / Лидерство и УЧР / Leadership and human resource management 2. Көшбасшылық және команданы басқару / Лидерство и управление командой / Leadership and team management	5	3	2.3.1, 3.1.3, 2.2.3
ARBKKE 2205 DOUChR 2205 KKK 2205 FKS 2205	1. Адам ресурстарын басқаруды қуаттамалық қамтамасыз ету / Документационное обеспечение УЧР / Documentary support of human resources management 2. Кадрлық құрамды қалыптастыру / Формирование кадрового состава / Formation of personnel	3	4	2.2.1, 2.2.2, 2.2.4, 3.1.2
EU 2206 OT 2206 UTUT 2206 TOOP 2206	1. Еңбекті ұйымдастыру / Организация труда / Labour organization 2. Ұйымдастыру теориясы және ұйымдастыру тәртібі / Теория организации и организационное поведение / Organizational theory and behavior	5	4	
<b>Модуль 2.6 Кадрлық, экономикалық саясат және ЭМР / Кадровая, экономическая политика и ГРЭ</b>				
EK 2204 TP 2204 AKET 2204 SZEE 2204	1. Еңбек құқығы / Трудовое право / Labour law 2. Әлеуметтік қорғалу және экономикалық тиімділік / Социальная защищенность и экономическая эффективность / Social protection and economic efficiency	5	4	2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 3.1.2
<b>Модуль 2.7 Кәсіби тілдер / Профессиональные языки</b>				

KK(O)T2220 / P(R)Ya2220 IKKIK2220 / DODK2220	1. Кәсібиқазақ (орыс) тілі / Профессиональныйказахский (русский) язык / Professional Kazakh (Russian) language 2. Іскерлікқарым- қатынасжәнеіскерліккоммуникациялар / Деловоеобщениеиделовыекоммуникации / Business communication and business communications	3	3	1.3.2, 2.1.2
KBSht2221 / POIYa2221 IAT2221 / DAYa2221	1. Кәсібибағытталғаншетелтілі / Профессионально-ориентированный иностраннй язык / Professionally- orientedforeignlanguage 2. Іскерліқағылшынтілі / Деловой английский язык / BusinessEnglish	3	4	1.3.2, 1.3.3, 1.3.4
<b>Модуль2.8 Экономика жәнемемлекеттікжәнежергіліктісектордыбасқару / Экономика и управление государственным и местным сектором</b>				
ERN 3207 RNT 3207 EEA 3207 EST 3207	1. Еңбектіреттеужәненормалау / Регламентация и нормирование труда / Regulationandregulationoflabour 2. Экономика және еңбек әлеуметтануы / Экономика и социология труда /Economicsandsociologyofwork	5	5	3.1.4, 3.1.8
ARBBSHKA 3208 RPURUChR 3208 KM 3208 KM 3208	1. Адам ресурстарынбасқарудабасқарушылықшешімдерд і әзірлеу және қабылдау / Разработка и принятие управленческих решений в УЧР/ Developmentandadoptionofmanagementdecisionsin humanresourcesmanagement 2. Кадрлық менеджмент / Кадровый менеджмент / Personnelmanagement	5	5	3.1.9
<b>Модуль2.9Экономиканыбасқаружәнешешімдер қабылдау / Управление экономикой и принятие решений</b>				
PB 3209 OP 3209 PADB 3209 USRP 3209	1. Еңбек қызметін бағалау / Оценка трудовой деятельности / Evaluationofthelabouractivities 2. Персоналдыбағалау / Оценка персонала / Personnelassessment	5	5	2.3.3, 3.1.7, 3.1.8, 3.2.1
ARBAK 3210 IBUChR 3210 KKDKB 3210 UBDKS 3210	1. Адам ресурстарынбасқарудағыақпараттыққауіпсіздік / Информационная безопасность в УЧР / Informationsecurityinhumanresourcesmanagement 2. Кадр қызметіндедеректерқорынбасқару / Управление базами данных в кадровой службе / Databasemanagementinhumanresources	5	6	3.1.6, 3.1.4, 3.1.1, 3.1.8
<b>Модуль2.10Стратегиялықталдаужәнежоспарлау / Стратегический анализ и планирование</b>				
ARBVBKN 3211 OUKUCRA 3211 UM 3211 OK 3211	1. Адам ресурстарынбасқарудағыбасқарушылықкеңесбе рудіңнегіздері / Основы управленческого консультирования в УЧР / Fundamentalsofmanagementconsultinginhumanreso urcesmanagement 2. Ұйымдастыру мәдениеті / Организационная культура / Organizationalculture	5	6	2.3.1, 3.1.1, 3.1.4
KSKZh 4212 KPKP 4212 ABMZh 4212 SPPG 4212	1. Кадрлықсаясатжәнекадрлықжоспарлау / Кадровая политика и кадровое планирование / Humanresourcespolicyframeworkandworkforceplan	5	7	3.1.3, 2.3.1, 3.1.1, 2.2.4



	ning 2. Әлеуметтік бағдарламалар және мемлекеттік жобалар / Социальные программы и проекты государства / Social programs and projects of the state			
<b>Модуль 2.11 МЖӘ, мемлекеттік сатып алулар, және ұйымдастыру теориясы / ГЧП, государственные закупки, и теория организации</b>				
ARSB 4213 SUCbR 4213 ARBKAZh 4213 KSOUcHR 4213	1. Кадр қызметін ұйымдастыру / Организация кадровой службы / Organization of personnel service 2. Адам ресурстарын басқарудағы өзгерістерді басқару / Управление изменениями в УЧР / Managing change in human resource management	3	7	3.1.5, 3.1.3, 3.1.2
ARBIM 4214 IMUCbR 4214 ARBGZN 4214 ONUCbR 4214	1. Адам ресурстарын стратегиялық басқару / Стратегическое управление человеческими ресурсами / Strategic human resource management 2. Адам ресурстарын басқарудағы корпоративтік әлеуметтік жауапкершілік / Корпоративная социальная ответственность в УЧР / Corporate social responsibility in human resources management	5	7	3.1.4, 3.1.3
ARBIM 4215 IMUCbR 4215 ARBGZN 4215 ONUCbR 4215	1. Адам ресурстарын басқарудағы инновациялық менеджмент / Инновационный менеджмент в УЧР / Innovative management in human resources management 2. Адам ресурстарын басқарудағы ғылымизерттеулердің егіздері / Основы научных исследований в УЧР / Basic research in human resource management	5	7	2.2.2, 2.2.4, 3.1.7, 3.2.1
<b>Бейіндеуші пәндер циклі / Цикл профилирующих дисциплин (ПД) - 60 кредита (ов)</b>				
<b>Жоғары оқу орны компоненті / Вузовский компонент - 10 кредита (ов)</b>				
<b>Модуль 3.1 Аймақтық экономиканы басқару, және басқарудағы заманауи IT-технологиялар / Управление региональной экономикой и современные IT -технологии в управлении</b>				
PM 3301 MP 3301	Персонал маркетингі / Маркетинг персонала / Staff marketing	5	5	3.3.1, 3.1.7, 3.3.2, 3.3.3
KM 3302 KM 3302	Корпоративтік менеджмент / Корпоративный менеджмент / Corporate management	5	5	2.1.4, 2.3.1, 3.1.1
<b>Таңдау компоненті / Компоненту по выбору / Component for choice - 36 кредита (ов)</b>				
<b>Модуль 3.2 Аймақтық экономиканы басқару, және басқарудағы заманауи IT-технологиялар / Управление региональной экономикой и современные IT -технологии в управлении</b>				
ARBAT 3301 ITUCbR 3301 POZhMT 3301 MTSOP 3301	1. Адам ресурстарын басқарудағы ақпараттық технологиялар / Информационные технологии в УЧР / Information technologies in human resources management 2. Персоналды оқыту жүйесіндегі Мультимедиа технологиялары / Мультимедиа технологии в системе обучения персонала / Multimedia technologies in the personnel training system	5	5	3.3.1, 3.3.2, 3.3.3
ENHZhKR 3302	1.	5	6	2.3.3, 3.1.7,

RTZN 3302 ESMS 3302 GPST 3302	Еңбекнарығын және халықты жұмыспен қамтуды реттеу / Регулирование рынка труда и занятости населения /Labour market and employment regulation 2. Еңбек саласындағы мемлекеттік саясат / Государственная политика в сфере труда / State policy in the sphere of labor			3.1.8, 3.2.1
<b>Модуль 3.3 Дағдарысқа қарсы менеджмент, монополияға қарсы реттеу және болжау / Антикризисный менеджмент, антимонопольное регулирование и прогнозирование</b>				
ARDKB 3303 AUCbR 3303 KB 3303 UK 3303	1. Адам ресурстарында дағдарысқа қарсы басқару / Антикризисное управление человеческими ресурсами / Anticrisis human resources management 2. Қақтығыстарды басқару / Управление конфликтами / Conflict management	5	6	3.3.3, 3.3.4
SM3304 SM3304 OBEOU3304 SMSOT3304	1. Стресс-менеджмент / Stress-management 2. Өзін-өзі басқару және еңбекті өзін- өзі ұйымдастыру / Самоменеджмент и самоорганизация труда / Self- management and self-organization of work	5	6	3.1.8, 3.1.9
<b>Модуль 3.4 Мемлекеттік корпоративтік сектор және жобаларды, ресурстарды басқару / Государственный корпоративный сектор и управление проектами и ресурсами</b>				
UKA4305 KAO4305 PBEEA4305 UUUP4305	1. Ұйымның кадрлық аудиті / Кадровый аудит организации / Personnel audit of the organization 2. Персоналды басқару есебі және есепке алу / Управленческий учет и учет персонала / Management accounting and personnel accounting	5	7	3.2.3, 3.3.4
EATMEKI4306 OTMSTD4306 PADB4306 USRP4306	1. Еңбекке ақы төлеу, мотивация және еңбек қызметінің таландыру / Оплата труда, мотивация и стимулирование трудовой деятельности / Remuneration, motivation and stimulation of labour activity 2. Персоналдың әлеуметтік дамуын басқару / Управление социальным развитием персонала / Management of social development of personnel	5	7	3.3.5
PKMKDB4307 UKPRP 4307 ZKB4307 UIK4307	1. Персоналдың мансабын және кәсіби дамуын басқару / Управление карьерой и профессиональным развитием персонала / Career and professional development management 2. Зияткерлік капиталды басқару / Управление интеллектуальным капиталом / Intellectual capital management	3	7	3.1.9
ARBZhBB 4308 USOUChR 4308 ARBKB 4308 UKSUchR 4308	1. Адам ресурстарын басқаруда қоғаммен байланысты басқару / Управление связями с общественностью в УЧР / Public relations management in human resources man- agement 2. Адам ресурстарын басқару жүйесінде коммуникациялар ды басқару / Управление коммуникациями в системе УЧР / Communication management in the human resources man- agement system	3	7	
<b>Кәсіптік практика / Профессиональная практика / Professional practice - 14 кредита (ов)</b>				

OP/PP	Өндірістік практика / Производственная практика / Manufacturing practice	10	8	
DAP/PDP	Диплом алды практика / Преддипломная практика	4	8	3.1.4, 3.1.7, 3.1.8
<b>Қорытынды аттестаттау/Итоговая аттестация/Final examination</b>				
	Дипломдық жұмысты, дипломдық жобаны жазу және қорғау немесе кешенді емтихан тапсыру/ Написание и защита дипломной работы, дипломного проекта или подготовка и сдача комплексного экзамена	12	8	3.2.1, 3.2.3, 3.3.5

**9. Білім беру бағдарламасының модульдері кескінінде менгерілген кредиттердің көлемін көрсететін жиынтық кесте**

Оқыту курсы	Семестр	Менгерілетін модульдер/ пәндер саны	Оқытылатын пәндер саны		Академиялық кредиттер саны ECTS						Барлығы сағатпен	ECTS	Саны		
			Жоғары оқу орны компоненті	Таңдауы бойынша	Теориялық оқыту	Оқығудың қосымша түрлері	Оқу практикасы	Өндірістік практика	Қорытынды аттестация	Барлығы			Емтихан	диф.сынақ	
1	1	6	3	4	27					29	870	29	3	1	
	2	6	4	3	27			2		31	930	31	4	1	
2	3	4	4	3	28					30	900	30	4	1	
	4	5	4	3	26			2		30	900	30	4	1	
3	5	7	2	4	30					30	900	30	2	0	
	6	5		5	25			5		30	900	30	2	0	
4	7	6		7	34					34	1020	34	2	0	
	8							14	12	26	780	26		0	
<b>Жиыны</b>		<b>39</b>	<b>17</b>	<b>29</b>	<b>197</b>			<b>2</b>	<b>21</b>	<b>12</b>	<b>240</b>	<b>7200</b>	<b>240</b>	<b>21</b>	<b>4</b>

Білім беру бағдарламасын әзірлеген PhD, Қуатбеков Ж.А.

**Келісілді:**

Бірінші проректор



А.Б.Абдуалы

АСБ бастығы



Г.А.Кабылдаева

«Білім беру бағдарламасы» Ережесі ХТИИ-дің ғылыми-әдістемелік кеңесінде талқыланған және ХТИИ-дің Ғылыми кеңесінде бекітілген, « 24 » 06 2021 жылғы № 11 хаттама.