

**МАҢҒЫСТАУ ОБЛЫСЫНЫҢ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫ  
«О.ТҰРМАҒАНБЕТҰЛЫ АТЫНДАҒЫ МАҢҒЫСТАУ  
ИНДУСТРИАЛДЫ ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ» МКҚК**

«КЕЛІСЕМІН»

«Халық банк» ЕБ АҚ  
Жаңаөзен Филиал директоры

\_\_\_\_\_ 20\_\_ ж  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

«БЕКІТЕМІН»

«О.Тұрмағанбетұлы атындағы  
Маңғыстау индустриалды  
техникалық колледжі» МКҚК  
басшысы

\_\_\_\_\_ Т.М. Ускимбаев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж

**БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ**

**Мамандық:** «041300100- Менеджмент (қолдану салалары бойынша)»

**Біліктілік:** 4S04130101- «Менеджер»

**Жаңаөзен**

## **ҚҰРАСТЫРҒАНДАР**

Дыбысова Р.Т. -«О.Тұрмағанбетұлы атындағы Маңғыстау  
индустриалды техникалық колледжі» МКҚК басшының ОӘЖ жөніндегі  
орынбасары;

Қуатова Р.Х. – «О.Тұрмағанбетұлы атындағы Маңғыстау  
индустриалды техникалық колледжі» МКҚК басшының ОІЖ жөніндегі  
орынбасары;

Сегізбаева Ж.Х- О.Тұрмағанбетұлы атындағы Маңғыстау  
индустриалды техникалық колледжі» МКҚК әдістемелік бөлім меңгерушісі;

Избанова Г.М – «О.Тұрмағанбетұлы атындағы Маңғыстау  
индустриалды техникалық колледжі» МКҚК, арнайы пәндер оқытушысы;

Дутбаева Д.Б - «О.Тұрмағанбетұлы атындағы Маңғыстау  
индустриалды техникалық колледжі» МКҚК, арнайы пәндер оқытушысы;

Берниязова А. - «О.Тұрмағанбетұлы атындағы Маңғыстау  
индустриалды техникалық колледжі» МКҚК, арнайы пәндер оқытушысы;

Утюгенов Д.К. - «Сбербанк» ЕБ АҚ-ның Жаңаөзен филиал директоры

## **ҚАРАСТЫРЫЛДЫ, КЕЛІСІЛДІ ЖӘНЕ ҰСЫНЫЛДЫ**

Колледж әдістемелік кеңесі

№\_\_ хаттама «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

Колледж Индустриалдық кеңесі

№\_\_ хаттама «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

## **Мазмұны**

		бет
1	Білім беру бағдарламасына түсіндірме жазба	4
2	Қысқартулар мен белгілеулер тізімі	9
3	Функционалдық талдау	10
4	Білім алушылардың дайындық деңгейіне қойылатын талаптар	11
5	Білім беру бағдарламасының құрылымы	12
6	Білім беру бағдарламасының (модульдердің) мазмұны	18
7	Оқу жоспары	35
8	Ұсынылатын әдебиеттер тізімі	45

## **1. Білім беру бағдарламасына түсіндірме жазба**

**Мамандығы:** «041300100- Менеджмент (қолдану салалары бойынша)»

**Біліктілік:** 4S04130101- «Менеджер» бойынша жұмыс оқу жоспары «Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы №604 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м.а. 2021жылғы 23 шілдедегі №362 бұйрығына және «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің мамандықтары мен біліктіліктерінің сыныптауышы туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 31 қазандағы №553 бұйрығын (жаңа редакцияда- ҚР Білім және ғылым министрінің м. а. 2021.09.15 № 469 бұйрығымен), негізге ала отырып жасақталды.

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м.а.2021 жылғы 15 қыркүйектегі №469 бұйрығына, «Техникалық және кәсіптік білім беру мамандықтары бойынша үлгілік оқу бағдарламалары мен үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы» Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша және академиялық еркіндікті ескере отырып, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 31 қазандағы №553 бұйрығы, өзгерістерімен 15.09.2021ж №469 бұйрығы, кәсіби стандарт: "кешенді әкімшілік-басқарушылық қызмет көрсету"," Атамекен "Қазақстан Республикасы Ұлттық Кәсіпкерлер палатасының Басқарма Төрағасы орынбасарының 26.12.2019 ж. №263 бұйрығымен бекітілген, кәсіби стандарт: "брендті басқару"," Атамекен "Қазақстан Республикасының Ұлттық Кәсіпкерлер палатасының Басқарма Төрағасы орынбасарының 26.12.2019 жылғы 263 бұйрығымен бекітілген, басқарма Төрағасы орынбасарының бұйрығымен бекітілген үлгілік оқу жоспарлары негізінде жасалынды, жұмыс беруші әлеуметтік серіктес мекеме талаптарын ескере отырып, колледж басшымен бекітілді.

Жұмыс оқу жоспары техникалық және кәсіптік білім берудің коды мен бейінін, біліктілігін, базасын, нысаны мен нормативтік мерзімін көрсетеді. Жұмыс оқу жоспары оқу пәндерінің (модульдердің) тізімін, көлемін, мамандықтарға, біліктілігіне сәйкес оқыту тәртібі мен бақылау түрлерін, техникалық және кәсіптік білім беру орындарындағы оқу мерзімін мемлекеттік деңгейде белгілейтін негізгі құжаттың бірі болып табылатын және білім беру бағдарламасының жалпы бағытын, көлемі мен негізгі мазмұнын айқындайды.

Жұмыс оқу жоспары жалпы білім беретін міндетті және тандау бойынша пәндерден құралып сонымен қатар базалық модульден (базалық модульге қосымша жұмыс берушілердің талаптарын ескере отырып кәсіби орыс тілі 3 кредит, кәсіби шет тілі пәніне 3 кредиттен бөлінді).

Кәсіби модульде 1 біліктіліктен тұратын 4W07130101 - Менеджер біліктілігі бойынша 6 модульден, оқу нәтижелерінен тұрады.

Сонымен қатар қосымша сынытан тыс жұмыстар және консультациямен, жалпы алғанда 206 кредиттен 4944 сағаттан тұрады.

Жұмыс берушілердің сұранысы бойынша мекемеде өтетін кәсіптік практика қосылды. Теориялық оқытудың күндізгі нысаны оқу уақытының жалпы көлемі аптасына кемінде 36 сағат болатын міндетті оқу жүктемесі есебінен айқындалды (бұл ретте көрсетілген көлемге факультативтік пәндер бойынша сабақтар мен консультациялар кірмейді).

«Жалпы білім беретін пәндер» модулі 1440 сағат, 60 кредитті құрайды. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 31.08.2021 –ғы №5-13-2/3424-И шығыс хаты «2021-2022 оқу жылында техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беретін оқу орындарының оқу процесін ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулық-әдістемелік ұсынымдар» негізінде жалпы білім беру пәннің тізбесі гуманитарлық-экономикалық бағытта бойынша мамандық бейінін ескере отырып айқындалды.

Жұмыс оқу жоспарларын әрбір құрылымдық элемент үшін (жалпы білім беретін, базалық және кәсіптік модульдер, емтихандар, қортында емтихандар, консультациялар мен факультативтік сабақтар, жұмыс берушілердің талаптарына сонымен қатар академиялық еркіндікті ескере отырып, білім беру ұйымдары анықтаған өндірістік оқыту және кәсіптік практика) оқу мерзіміне байланысты бөлінген оқу уақытының сағаттары, жұмыс оқу жоспарының кәсіптік практика бөлімінде кәсіптік практиканың барлық түрлері көрсетілген. Жұмыс оқу жоспарында бақылау нысаны курстарда және жарты жылдықтарда белгіленетін пәндер бойынша сынақтар мен емтихандарды қамтиды.

Барлық пәндер бойынша, бақылау жұмысы, сынақ алу, емтихан – негізгі түрлері болып есептелетін, аралық аттестация өткізу қарастырылған. Бақылау жұмыстары мен сынақ алу, осы пәнді оқытуға берілген уақыт есебінен өткізіледі; емтихандар – аралық аттестацияға берілген уақытта (дене тәрбиесінен басқасы). Емтихан сессиясының бір аптасына енгізілетін емтихан саны екіден аспайды. Жалпы білім беретін пәндер, оның ішінде модульдерге біріктірілген пәндер бойынша аралық аттестаттау: қазақ тілі, орыс тілі және әдебиеті, Қазақстан тарихы, математика және тереңдетілген деңгейдегі: Физика пәндерінен емтихан өткізуді көздейді.

Кәсіби модульдерде аралық аттестацияға біліктіліктің маңызды пәндеріне енгізіледі.

Негізгі мақсаты: ұйымдық басқару саласында кәсіби міндеттерді шешуге қабілетті шеберлерін даярлау, еңбек нарығында бәсекеге қабілетті, өндіру және басқаруға бағытталған көптілдік оқытудың инновациялық технологияларды қолдану негізінде білім беруді іске асыру, жоғары білікті кадрларды даярлауға бағытталған аналитикалық, ғылыми-зерттеу, сарапшылық-консультативтік құзыреттілік тәсілді білім, дербес ойлау қабілетті терең оқыту, тәжірибелік дағдыларын және көшбасшылық қасиеттері бар және қоғамның прогрессивті әлеуметтік-экономикалық және мәдени дамуын қамтамасыз ету.

Білім және ғылымның білім беру принциптері мен негізгі қағидаттары және еңбек нарығында академиялық мобильдікті және олардың табыстылығын бейімдеуге қол жеткізуге бағытталған.

Мамандықтың оқу-әдістемелік пәндердің оқу стратегияларының бірлігі мен әртүрлігін білдіреді:

- курс ұйымдастыру және бағалау критерийлерінің негізгі тұжырымдамасының нысандары мен бақылау құралдарын енгізу;
- элективті пәндердің базалық курсына сәйкес мақсаттары мен міндеттерін стратегиясын қабылдауға икемділігін қамту;
- қазіргі заманғы білім беру технологияларын оқу-әдістемелік пәндер қолдану, заманауи білім беру жүйесін модернизациялау талаптарына сай әдістемелік әдістерін, тәсілдері мен оқыту әдістерін жиынтығы ретінде түсінеді.

041300100- Менеджмент (қолдану салалары бойынша)» мамандығы бойынша болып табылады:

- кәсіби қарым-қатынас, қазақ, орыс және шет тілдері еркін меңгерген, азаматтығы бар, қазіргі заманғы ғылыми және практикалық мәселелерді тұжырымдауға және шешуге қабілеті, соның ішінде кәсіби мәдениетінің деңгейінің жоғары оқу, табысты оқытушылық, ғылыми-зерттеу және басқару қызметін жүзеге асыру;
- кәсіптік мамандарды дамыту аса маңызды және тұрақты білімді, жоғары интеллектуалды даму деңгейін, моральдық этикалық және құқықтық стандарттарды шеберлігін, ойлау мәдениетін, шығармашылық, бастамашылдық пен жаңашылдықты дамыту қамтамасыз ету;
- оларға кәсіби ұтқырлығын кепілдік іргелі ғылымдар, тоғысында түлегі курстарды әзірлеу;

Осы білім беру бағдарламасын дайындау кезінде модульдік-құзыреттілік тәсілдеме және орта буындағы білікті жұмысшы кадрлар мен мамандарды даярлау бойынша модульдік оқытуды енгізу қажеттілігі негізінде мынандай түйінді анықтамалар пайдаланылды:

модульдік оқыту бағдарламасы – бір мамандық аясында кәсіптік қызметтің белгілі бір түрлерін орындауға қажет білімдер, біліктер мен құзыреттерді игеруге бағытталған білім беру бағдарламасының бір бөлігі;

модуль – білім беру бағдарламасының тәуелсіз, толыққанды және тұтас бөлімі;

жұмыс оқу бағдарламасы – техникалық және кәсіптік білім беру ұйымы типтік оқу бағдарламасы негізінде нақты пән, іс-тәжірибелер, оқу қызметінің өзге түрлері (модульдер) үшін дайындайтын құжат;

модульдік бірлік – бұл бөлінуі мүмкін еңбектің басы мен аяғы болатын, белгілі бір кәсіпте еңбектің қисынды қолайлы бөлінісі, бұдан әрі мұның нәтижесі өнім, қызмет немесе жұмыстың бір бөлігі (жұмысшы операция) болады – ХЕҰ (халықаралық еңбек ұйымы) анықтамасы;

оқу модулі (модульдік оқу бірлігі) – болашақ біліктіліктің нақты дағдыларын білуді және орындалуын қамтамасыз ететін бір оқу модулі

(пәні) аясындағы оқыту мазмұны бөлімдерінің (тақырыптарының) жиынтығы;

біліктілік – алынған мамандық бойынша белгілі бір қызмет түрін құзыретті орындауға даярлық деңгейі;

оқу процесінің жоспары (оқу жоспары) – сәйкес білім деңгейі мен бақылау нысанындағы білім алушылардың оқу пәндерінің (модульдерінің), іс-тәжірибелердің және оқу әрекетінің өзге түрлері тізбесін, реттілігін, көлемін (еңбек сыйымдылығын) реттемелейтін құжат;

04130100 – «Менеджмент» (қолдану салалары бойынша) мамандығы бойынша білім беру бағдарламасы Қазақстанның менеджмент және маркетинг салаларына арналған білікті мамандардың жаңа буынын дайындау мақсатында және ел аумағындағы кәсіпорындар мен компаниялардың қажеттіліктерін талдау негізінде әзірленген.

Білім беру бағдарламасы келесі мамандарды дайындау үшін Қазақстан Республикасының Ұлттық біліктілік шеңберінің (бұдан әрі - ҰБШ) біліктілік деңгейіндегі құзыреттілік талаптарын ескере отырып дайындалған:

4S04130101 – Менеджер

Білім беру бағдарламасы мамандығы бойынша мамандарды дайындау, сонымен қатар, колледж аяқтағаны туралы диплом беріп орта буын мамандарын дайындауды қарастырады.

Күндізгі оқыту барысында деңгей бойынша біліктілігі кәсіптік білім беру бағдарламасының нормативтік мерзімі:

Негізгі орта білім базасында	Жалпы орта білім базасында
• Деңгей 4: 2 жыл 10 ай;	-

Оқытуды ұйымдастыруға модульдік тұрғыдан келу оқу орындарының білім алушылардың оқу процесін ұйымдастыру барысында қажет біліктілік алуына қажет кәсіптік модульдерді таңдауына жағдай жасауға мүмкіндік береді, оның аясында білім алушы өзінің оқуын өзі басқара алады және басқаруға тиіс. Бұл оны оқуы үшін, ал болашақта кәсіби өсуі мен мансап жолы үшін жауапкершілік алуға үйретеді. Осылайша, білім алушы тұтынушы ретінде білім беруге қанағаттанады, ол еңбек нарығындағы өзгерістерге жауап қата отырып, өз білімін жетілдіре алады.

Білім беру бағдарламасы Қазақстан Республикасының Үкіметі бекіткен, орта білімнің мемлекеттік білім стандарттары негізінде әзірленді, білім беру мазмұнына қойылатын талаптар, оқу жүктемесі көлемінің және 04130100 – «Менеджмент (қолдану салалары бойынша)» мамандығы бойынша Білім беру бағдарламасы 4S04130101 – «Менеджер» біліктілігі

бойынша басқару бағытын оқытуға қажетті негізгі құзыреттіліктерді қалыптастыру үшін жаңа көзқарас ұсынады.

Білім беруді іске асыру үшін дайындыққа бағытталған білім беру бағдарламасының жұмыс істеуге үйрететін, ұйымдық-басқару, өндірістік және басқару, аналитикалық, ғылыми-зерттеу, сарапшылық-консультативтік, дербес ойлау қабілетті жоғары рухани-адамгершілік қасиеттерін, оқу-әдістемелік қызметі мен қоғамның прогрессивті әлеуметтік-экономикалық және мәдени дамуын қамтамасыз ету, эксперименттік зерттеу және талдау нәтижелерін жалпылау, қазіргі заманғы ақпараттық технологияларды тарта отырып, ақпараттық-талдамалық және ақпараттық-библиографиялық жұмысын жүргізуге қабілетті проблемаларды шешу үшін өз көзқарасын шығармашылық ойлау, академиялық және кәсіби мақсаттары бар шешу дағдыларын, сондай-ақ басқару мәселелері саласындағы ғылыми-зерттеу, кәсіби дағдылары мен қабілеттерін кеңейтуге бизнесті басқаруды ұйымдастыру экономиканың мемлекеттік және әлемдік қауымдастықтың қазіргі заманғы мәселелерінің құзыретті.

Білім беру бағдарламасы ұлттық білім беру бағдарламаларын, оқу орындарының студенттері мен оқытушылар құрамының академиялық ұтқырлық үшін жағдай жасау, сондай-ақ білім беру сапасын арттыру, халықаралық бағытқа мүмкіндік береді. Білім беру бағдарламасы 04130100 – «Менеджмент (қолдану салалары бойынша)» мамандығының түлегін оқыту бағыты бойынша оқу-әдістемелік білім беру бағдарламаларын шарттарын әзірлеу және іске асыру үшін қойылатын талаптарды айқындайды білім туралы құжаттарды және материалдарды жиынтығы болып табылады.

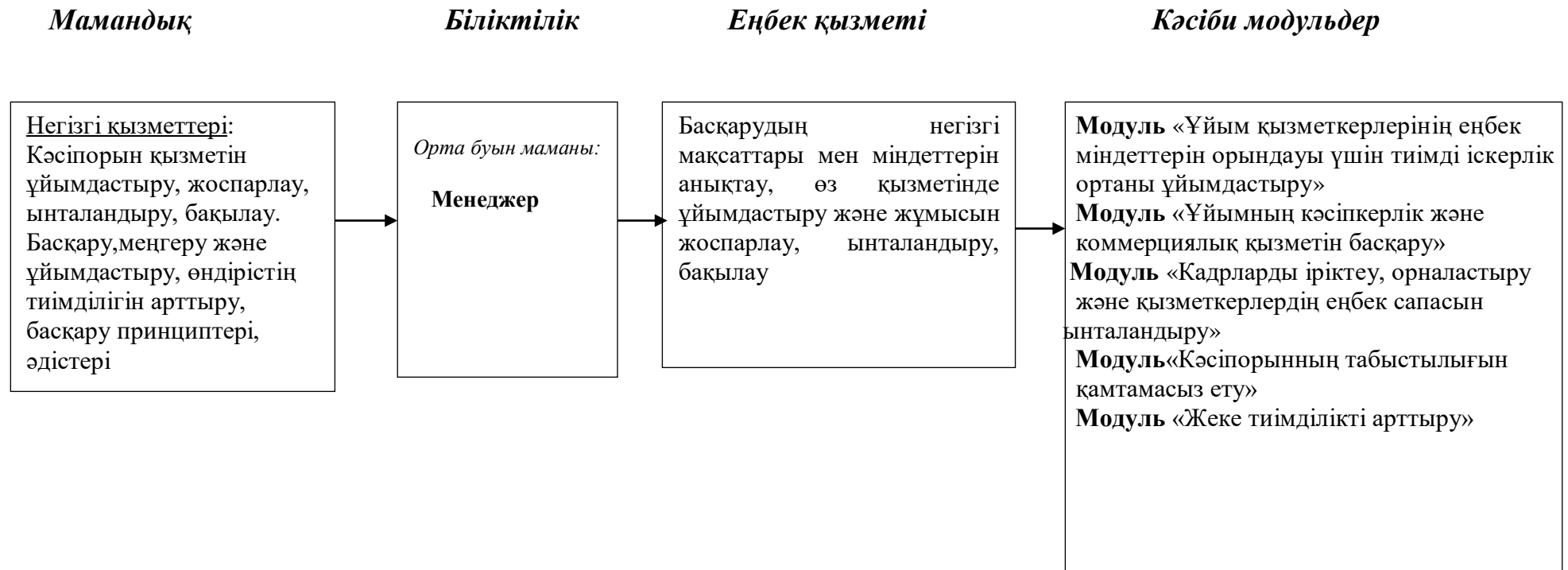
Білім беру бағдарламасындағы оқыту құзыреті модельдер талаптарына еңбек нарығының сұраныстарына және жұмыс берушілердің негізінде әзірленді. Бұл модель белгілі кәсіби функцияларын орындау үшін бітірушілердің басты құзыреттіліктерін сипаттамасы, дайындық олардың деңгейі және дайындығы болып табылады.



## **2 Қысқартулар мен белгілеулер тізімі**

1. ММ – міндетті модульдер
2. ЖБМ – жалпы білім беру модульдері;
3. ЖГМ – жалпы гуманитарлық модульдер;
4. ӘЭМ – әлеуметтік –экономикалық модульдер;
5. БЖМ – базалық жалпы кәсіби модульдер;
6. КМ – кәсіби модульдер;
7. БҰМ – білім беру ұйымы анықтайтын модульдер;
8. ӨО – өндірістік оқыту;
9. КТ – кәсіптік тәжірибе;
10. АА – аралық аттестация;
11. КДБББ –кәсіптік дайындық деңгейін бағалау және біліктілікті беру;
12. ҚА – қорытынды аттестация;
13. ДЖ – дипломдық жобалау;
14. ИЖ – инженерлік жобалау;
15. К – кеңес беру;
16. Ф – факультативті сабақтар;
17. МЕМСТ – мемлекеттік стандарт;

### 3.Функционалдық талдау



#### 4 Білім алушылардың дайындық деңгейіне қойылатын талаптар

Құзіреттілік	Өнеркәсіптің/кәсіпорынның оқушылардың дайындық деңгейіне қоятын талаптары	
Базалық құзіреттілік	<i>Менеджер</i>	БҚ 01 Дене қасиеттерін дамыту және жетілдіру; БҚ 02 Ақпараттық-коммуникациялық және цифрлық технологияларды қолдану БҚ 03 Экономиканың базалық білімін және кәсіпкерлік негіздерін қолдану БҚ 04 Қоғам мен еңбек ұжымында әлеуметтену және бейімделу үшін әлеуметтік ғылымдар негіздерін қолдану
Кәсіби құзіреттілік	<i>Менеджер</i>	КҚ 01 Ұйым қызметкерлерінің еңбек міндеттерін орындауы үшін тиімді іскерлік ортаны ұйымдастыру КҚ 02 Ұйымның кәсіпкерлік және коммерциялық қызметін басқару КҚ 03 Кадрларды іріктеу, орналастыру және қызметкерлердің еңбек сапасын ынталандыру КҚ 04 Кәсіпорынның табыстылығын қамтамасыз ету КҚ 05 Жеке тиімділікті арттыру

## 5. Білім беру бағдарламасының құрылымы

Кәсіби құзыреттілік	Оқу модулі	Оқыту нәтижелері	Қалыптастырылатын құзыреттілік коды
<b>«Менеджер» біліктілігі</b>			
БҚ1 МодульАдамның әлеуметтік кәсіптік жаопы мәлени дамуындағы дене тәрбиесінің ролін,дене тәрбиесінің әлеуметтік биологиялық және психофизиологиялық негізі, өзін-өзі жетілдірудің физикалық және спорттық негізін, дене тәрбиесінің кәсіби қолданбалы дайындығын сипаттайды..	БМ 01 «Дене қасиеттерді дамыту және жетілдіру »	Денсаулықты нығайту және салауатты өмір салты қағидаттарын сақтау физикалық қасиеттерді және психофизиологиялық қабілеттерді жетілдіру, арақаттану және жазатайым оқиғалар кезінде дәрігерге дейінгі медициналық көмек көрсете біледі.	БҚ1 БҚ2 БҚ3 БҚ4
БҚ2 Бұл модуль ақпаратпен жұмыс істеуге қажетті білімдерді, икемдер мен дағдыларды ,модульді зерделеу нәтижесінде білім алушылар мыналарды меңгереді: кәсіптік қатынасқа қажетті қазақ және ағылшын тілдерінде мамандық бойынша лексика-	БМ02«Ақпараттық - коммуникациялық және цифрлық технология ларды қолдану»	Ақпараттық коммуникациялық технологиялар негіздерін меңгереді, ақпараттық коммуникациялық технологияларды игеру мақсатында кәсіби тілдерді меңгереді.	БҚ1 БҚ2 БҚ3 БҚ4

грамматикалық материалдар, құжаттардың жіктелуі; электрондық қызметтер көрсету порталымен жұмыс істеу дағдыларды сипаттайды.			
БҚ3 Бұл модуль іскерлік шаралар ұйымдастыруға қажетті білімдерді, икемдер мен дағдыларды, кеңестерді, отырыстарды, брифингтер мен іскерлік кездесулерді жоспарлау мен ұйымдастыру дағдылары, іс-шараларды ұйымдастыруда табысқа жетуге ықпал ететін жедел шешімдерді сипаттайды.	БМ03 Кәсіптік қызметте экономиканың базалық білімін және кәсіпкерлік негіздерін қолдану.	Экономикалық теория саласындағы негізгі терминдерді және ұғымдарды меңгереді, кәсіпорында болып жатқан экономикалық процестерді талдайды және бағалайды, әлемдік экономиканың даму үрдістерін, мемлекеттің жасыл экономикаға көшуінің негізгі міндеттерін түсінеді, ҚР кәсіпкерлік қызметті ұйымдастыру мен жүргізудің ғылыми және заңнамалық негіздерін меңгереді, іскерлік қарым қатынас этикасын сақтайды.	БҚ1 БҚ2 БҚ3 БҚ4
БҚ4 Бұл модуль әлемнің философиялық бейнесін зерттеу, мәдениеттің болмысы мен арналуын түсіну; азаматтық құқықтар мен міндеттерді сақтау; қоғамның даму заңдылықтары мен перспективаларын, қазіргі замандағы әлемнің әлеуметтік-саяси үдерістердің даму үрдістерін түсіну негізінде ойлау мәдениетін қалыптастыруға қажетті	БМ04 Қоғам мен еңбек ұжымында әлеуметтену және бейімделу үшін әлеуметтік ғылымдар негіздерін қолдану	Төзімді және белсенді жеке ұстанымды қалыптастыратын моральдық адамгершілік құндылықтар мен нормаларды түсінеді, әлемдік өркениеттегі ҚР халықтары мәдениетінің рөлі мен орнын түсінеді, құқықтың негізгі салалары туралы мәліметтерді меңгереді, әлеуметтану мен	

білімдерді, икемдер мен дағдыларды сипаттайды.		<p>саясаттанудың негізгі түсініктерін меңгереді. Жалпы философиялық мәселелерді жақсы білу. Адам өміріндегі еркіндік пен жауапкершілік, материалдық және рухани құндылықтар секілді философиялық категориялардың арақатынасын анықтау.</p> <p>Мәдениеттанудың негізгі түсінігін; конфуциялық-даосизм мәдениетін; қытай өнерін, иероглификасын; үнді мәдениеті ерекшеліктері мен оның негізгі жетістіктерін; Ислам, Мұхаммед, құрайшы, Құран, Аллах, Мекке ұғымдарын; христиан дінін оқудағы негізгі принциптері және оның бағыттарының құндылықтарын; Франция мәдениеті Ашельдік мәдениетті; көшпенділердің өмір салты және құндылықтар жүйесін; Қазақстанның орта ғасырлық мәдениетіне түркі және араб мәдениетінің ықпал жасауы туралы біледі.</p>	
КҚ 1 Модуль ұйым қызметкерлерінің еңбек міндеттерін орындауы үшін тиімді іскерлік ортаны ұйымдастыруды	КМ01- «Ұйым қызметкерлерінің еңбек міндеттерін орындауы	Маркетинг түсінігін, оның мақсаттарын, қызметтерін, қағидларын, жіктелуін; нарықтық	БҚ1 БҚ2 БҚ3

сипаттайды.	үшін тиімді іскерлік ортаны ұйымдастыру»	<p>әрекеттің негізгі концепцияларын; баға құрудың стратегиясы және бағаның жіктелуін; маркетингтің ақпараттық жүйесін, маркетингтің стратегиясы мен тактикасын білу. Іскерлік қарым қатынас ережелерін ескере отырып, байланыс орнату және келіссөздер мен кездесулер ұйымдастыруды, оңтайлы еңбек жағдайларын жасау үшін қызметкерлерді қажетті материалдық-техникалық құралдар мен қамтамасыз етуді, техникалық қызмет көрсетуді ұйымдастыру құралдарымен жабдықтауды; өндірістік қаражат кезіндегі алғашқы дәрігерлік көмек көрсетуді, еңбекті қорғау бойынша іс-шаралар өткізуді іске асыруды, өзін бақылау, есеп құру, күнделік жүргізу, график құру, іскерлік байланыс орнатуды біледі.</p> <p>Адам мен азаматтардың бостандығы мен құқықтары; Оларды орындау механизмдерін; кәсіпшілік қызмет сферасында заңға сүйенген өнегелі-этикалық</p>	БҚ4
-------------	---	---	-----

		нормаларды білу.	
<p>КҚ 2 модуль ақпаратпен жұмыс істеуге қажетті білімдерді, икемдер мен дағдыларды сипаттайды.</p> <p>Модульді зерделеу нәтижесінде білім алушылар мыналарды меңгереді: кәсіптік қатынасқа қажетті қазақ және ағылшын тілдерінде мамандық бойынша лексика-грамматикалық материалдар, құжаттардың жіктелуі; электрондық қызметтер көрсету порталымен жұмыс істеу дағдылары.</p> <p>Білім алушылар модульді зерделеу кезінде мыналарды үйренеді: корреспонденцияны қабылдау, тіркеу және үлестіру, қоңырау қабылдау және қоңырау шалу, телефонмен сөйлесу этикетін сақтау, телефонмен ақпарат қабылдау және оны тіркеу заманауи байланыс құралдарын пайдалану, компьютерлік технологияларды қолдана отырып, ұйымдық-өкімдік және ақпараттық-анықтамалық құжаттармен жұмыс істеу, соның ішінде қазақ және ағылшын тілдерінде, кеңсе техникасын пайдалана отырып, құжаттарды басып шығару, көшіру және жою, электрондық</p>	<p>КМ-02 «Ұйымның кәсіпкерлік және коммерциялық қызметін басқару»</p>	<p>Қаржы менеджментінің мақсаттары мен есептерін; кәсіпорынды басқару жүйесіндегі қаржы менеджментінің орны, фирма әрекетін басқарудың жағынан көзқарастарының ерекшеліктерін қолдануды, менеджмент категорияларын және маңызын менеджмент мақсаттары мен функцияларын,</p> <p>бухгалтерлік есеп және есеп беру туралы ережені, бухгалтерлік есеп, тіркеу, олардың құрылуын топтастыруды, құжаттарды толтыру тәртібін, қолдағы құралдардың есебін ұйымдастыру қағидалары; ақшасыз есеп айырысудың негізгі түрлерін және формаларын; кәсіпорынның есеп саясатын, шығындары мен табыстарының есебін жүргізуді, статистиканы ұйымдастырудың міндеттері, әдістері, қызметтері; статистикалық категорияла және көрсеткіштері туралы түсінік; экономикалық-статистикалық</p>	<p>БҚ1 БҚ2 БҚ3 БҚ4</p>



<p>үкімет қызметтерін пайдалану</p>		<p>зерттеулердің кезеңдерін; индекс пен динамика көрсеткіштеріне қатысты орта деңгеймен есептеу әдістерін, математиканың экономикадағы рөлін, сызықтық алгебраның тағайындалуын, экономикада өндірістік пайдалануды, қаржы менеджменті есептілігін, фирманың қаржылық тәуекелдерін басқарудың әдістерін, экономикалық ақпаратты жинақтай, өңдей және талдай білуді; статистикалық көрсеткіштердің түрлерін ажырата білу және оларды есептеуде қолдануды; инновациялық-ақпараттық технологияларды қолдана отырып, графиктер мен кестелерді құрастыруды; динамика мен индекс қатарындағы көрсеткіштерді есептеуді, қолдануды және талдауды жүзеге асыруды біледі.</p>	
<p>КҚЗ Модуль іскерлік шаралар ұйымдастыруға қажетті білімдерді, икемдер мен дағдыларды сипаттайды.</p> <p>Модульді зерделеу нәтижесінде білім алушылар мыналарды меңгереді: кеңестерді, отырыстарды, брифингтер</p>	<p>КМ 03 - «Кадрларды іріктеу, орналастыру және қызметкерлердің еңбек сапасын ынталандыру»</p>	<p>Кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық және кәсіпкерлік қызметі, өндірісті ұйымдастыруды, кәсіпорынның еңбек ресурстары мен материалдық-техникалық базасын, еңбек ресурстарын</p>	<p>БҚ1 БҚ2 БҚ3 БҚ4</p>

<p>мен іскерлік кездесулерді жоспарлау мен ұйымдастыру дағдылары, іс-шараларды ұйымдастыруда табысқа жетуге ықпал ететін жедел шешімдерді қолдану.</p> <p>Білім алушылар модульді зерделеу кезінде мыналарды үйренеді: іскерлік шаралар өткізу, соның ішінде онлайн; іс-шараларды жоспарлауға ықпал ететін сыртқы факторларды түсіну, іс-шараларды ұйымдастырумен байланысты қаржы процестерін түсіну, құжаттарды ламинаттау және түптеу және іс-шаралар үшін құжаттар дайындау, іс-шараны ойдағыдай өткізуге ықпал етуі мүмкін денсаулық, қауіпсіздік және санитарлық нормаларға қатысты мәселелерді шешу</p>		<p>басқару кадрларды таңдау кәсіпкерлік хабардар болу, қызмет көрсету нәтижелерін бағалау, еңбекті ұйымдастыруды жетілдіру, кадрлар жұмысын еңбекті қорғауды, қауіпсіз қолданудың ережелерін, құқықтық нормативтік базаны қолдануды, қауіпсіздік техникасының түрлерін, құралдарын, ескерту шараларын қолдануды, технологиялық үдеріс жобасын құру және сипаттау, техникалық қауіпсіздік ережелерін ұстану, құрал-жабдықта жұмыс жасау, жұмыс орнын ұйымдастыруды біледі.</p>	
<p>КҚ 4 Модуль кәсіпкерлік және коммерциялық қызметті басқаруға қажетті білімдерді, икемдер мен дағдыларды сипаттайды.</p> <p>Білім алушылар модульді зерделеу кезінде мыналарды үйренеді: ұйымның сыртқы ортасының факторларын талдау, ұйымның кадр әлеуетін талдау, ұйымның шығындарын жіктеу, SMART технологиясы бойынша ұйымның миссиясын, мақсаты мен міндеттерін айқындау, қызметті жүргізу бойынша</p>	<p>КМ04 «Кәсіпорынның табыстылығын қамтамасыз ету»</p>	<p>Сала ерекшеліктері, сала кәсіпорынның жіктелуін ұйымдастырады, мемлекет экономикасындағы салықтың рөлін және олардың қызметін және салық салу қағидаларын түсінеді.</p>	<p>БҚ1 БҚ2 БҚ3 БҚ4</p>

жоспарлар әзірлеу, ұйымдағы корпоративтік мәдениетті талдау; ұйымда бақылауды жүзеге асыру кезінде этикалық нормаларды сақтау, қызметті жүргізу бойынша жоспарлар әзірлеу, бақылау түрлерін сипаттау, төлемдер қабылдау, ағымдағы шығындарды бағалау және талдау, Swot талдау жүргізу.			
КҚ5 Модуль бөгде ұйымдардың өкілдерімен өзара әрекеттесуге қажетті білімдерді, икемдер мен дағдыларды сипаттайды, білім алушылар модульді зерделеу кезінде мыналарды үйренеді: келіссөздер тақырыбы бойынша ақпаратты алдын ала дайындау, жағдайға байланысты қазақ және ағылшын тілдерінде қисынды және ретті пікір айту, әрбір коммуникация кезеңдерінің тиімділігін және қол жеткізілген нәтижелерді бағалау; келіссөздер жүргізу техникасы мен тактикасын тандау; өз пікірін білдіре отырып, пікірталастар жүргізу, соның ішінде қазақ және орыс тілдерінде, алынған ақпаратты жүйелендіру, шиеленісті жағдайларды шешу, қолданыстағы	КМ 05- «Жеке тиімділікті арттыру »	Бірінші басшының орнын алмастыру жұмысы; функционалды бөлімшелер жетекшілері әртүрлі бөлімнің менеджерлері әр түрлі бөлімнің менеджерлері; іскерлік байланыс дағдысы; персоналмен жұмыс жасау дағдысы; жоспарлау дағдысы; ақпараттар ресурсымен жұмыс жасау дағдыларын, ұйымды ұйымдастыру, жоспарлау, ынталандыру , бақылауды біледі.	БҚ1 БҚ2 БҚ3 БҚ4

заңнама реттеу	шеңберінде	шиеленістерді			
-------------------	------------	---------------	--	--	--

## **6. Білім беру бағдарламасының (модульдердің) мазмұны**

### **БМ 01 «Дене қасиеттерді дамыту және жетілдіру»**

#### **Мақсаты және міндеті**

Аталған модуль адамның әлеуметтік кәсіптік жаопы мәлени дамуындағы дене тәрбиесінің ролін, дене тәрбиесінің әлеуметтік биологиялық және психофизиологиялық негізі, өзін-өзі жетілдірудің физикалық және спорттық негізін, дене тәрбиесінің кәсіби қолданбалы дайындығын сипаттауға мүмкіндік береді.

#### **Модульге кіріспе**

Денсаулықты нығайту және салауатты өмір салты қағидаттарын сақтау. Физикалық қасиеттерді және психофизиологиялық қабілеттерді жетілдіру.

#### **Оқыту нәтижелері**

Аталған модульді аяқтағанда білім алушылардың міндеттері:

Денсаулықты нығайту және салауатты өмір салты қағидаттарын сақтау. Физикалық қасиеттерді және психофизиологиялық қабілеттерді жетілдіру.

#### **Оқыту нәтижелері және бағалау критерийлері**

<b>Осы модульді табысты аяқтағаннан кейінгі білім алушының оқыту нәтижелері</b>	<b>Бағалау критерийі Білім алушы міндеттері</b>
ОН1. Жалпы дене дайындығы бойынша жаттығулар кешенін орындайды. Күнделікті өмірде салауатты өмір салты мәдениетін сақтайды. Командалық спорттық ойын қағидаларын сақтайды	1.1 Жалпы дене дайындығы бойынша жаттығулар кешенін орындайды. Күнделікті өмірде салауатты өмір салты мәдениетін сақтайды..
ОН2. Физикалық қасиеттермен психофизиологиялық қабілеттерді жетілдіру	1.2 Командалық спорттық ойын қағидаларын сақтайды.

## **БМ02 «Ақпараттық -коммуникациялық және цифрлық технологияларды қолдану»**

### **Мақсаты және міндеті**

Аталған модуль ақпаратпен жұмыс істеуге қажетті білімдерді, икемдер мен дағдыларды ,модульді зерделеу нәтижесінде білім алушылар мыналарды меңгереді: кәсіптік қатынасқа қажетті қазақ және ағылшын тілдерінде мамандық бойынша лексика-грамматикалық материалдар, құжаттардың жіктелуі; электрондық қызметтер көрсету порталымен жұмыс істеу дағдыларды сипаттайды.

### **Модульге кіріспе**

Бұл модуль ақпаратпен жұмыс істеуге қажетті білімдерді, икемдер мен дағдыларды сипаттайды.Модульді зерделеу нәтижесінде білім алушылар мыналарды меңгереді: кәсіптік қатынасқа қажетті қазақ және ағылшын тілдерінде мамандық бойынша лексика-грамматикалық материалдар, құжаттардың жіктелуі; электрондық қызметтер көрсету порталымен жұмыс істеу дағдылары.Білім алушылар модульді зерделеу кезінде мыналарды үйренеді: корреспонденцияны қабылдау, тіркеу және үлестіру, қоңырау қабылдау және қоңырау шалу, телефонмен сөйлесу этикетін сақтау, телефонмен ақпарат қабылдау және оны тіркеу заманауи байланыс құралдарын пайдалану, компьютерлік технологияларды қолдана отырып, ұйымдық-өкімдік және ақпараттық-анықтамалық құжаттармен жұмыс істеу, соның ішінде қазақ және ағылшын тілдерінде, кеңсе техникасын пайдалана отырып, құжаттарды басып шығару, көшіру және жою, электрондық үкімет қызметтерін пайдалану

### **Оқыту нәтижелері**

Аталған модульді аяқтағанда білім алушылардың міндеттері:

Цифрлық құжат айналымы үшін мамандандырылған бағдарламаларды сипаттайды. Ұйым үшін оңтайлы таңдау мақсатында цифрлық құжат айналымы үшін мамандандырылған бағдарламаларды талдайды. Цифрлық құжат айналымы үшін мамандандырылған бағдарламалар пайдалануды білу.

Дайын қолданбалы бағдарламаларды қолдану, ұйымдарда және кәсіпорындарда арнайы компьютерлерді қолдану, есептік бағдарламаларды өңдеу, ЭЕМ жұмыс кезінде бағдарламалық пакетті қолдану, мәтін редакторларын электронды кестелерді, ЭЕМ –нің мәліметтер базасын басқару жүйесін қолдануды білу.

## Оқыту нәтижелері және бағалау критерийлері

Осы модульді табысты аяқтағаннан кейінгі білім алушының оқыту нәтижелері	Бағалау критерийі Білім алушы міндеттері
ОН1. Электрондық үкімет қызметтерін пайдалану. Цифрлық құжат айналымын жүзеге асыру. Кәсіпорын қызметінде digital by default және digital first қағидаттарын пайдалану.	1.1 Цифрлық құжат айналымы үшін мамандандырылған бағдарламаларды сипаттайды. Ұйым үшін оңтайлы таңдау мақсатында цифрлық құжат айналымы үшін мамандандырылған бағдарламаларды талдайды. Цифрлық құжат айналымы үшін мамандандырылған бағдарламалар пайдаланады.
ОН 2 Есептеуіш үрдісті ұйымдастырудың тиімділігі және оның сипатталуы, есептеуіш машиналардың практикада қолданылуы, операциялық жүйеде қызмет ету бағдарламаларын қолдану арқылы деректер базасын басқару.	2.1 Дайын қолданбалы бағдарламаларды қолдану, ұйымдарда және кәсіпорындарда арнайы компьютерлерді қолдану, есептік бағдарламаларды өңдеу, ЭЕМ жұмыс кезінде бағдарламалық пакетті қолдану, мәтін редакторларын электронды кестелерді, ЭЕМ –нің мәліметтер базасын басқару жүйесін қолданады.

### БМ03 «Кәсіптік қызметте экономиканың базалық білімін және кәсіпкерлік негіздерін қолдану»

#### Мақсаты және міндеті

Аталған модуль бұл модуль іскерлік шаралар ұйымдастыруға қажетті білімдерді, икемдер мен дағдыларды, кеңестерді, отырыстарды, брифингтер мен іскерлік кездесулерді жоспарлау мен ұйымдастыру дағдылары, іс-шараларды ұйымдастыруда табысқа жетуге ықпал ететін жедел шешімдерді сипаттайды, кәсіпорында болып жатқан экономикалық процестерді талдайды, әлемдік экономиканың даму үрдістерін, мемлекеттің жасыл экономикаға көшуінің негізгі міндеттерін түсінеді, ҚР кәсіпкерлік қызметті ұйымдастыру мен жүргізудің ғылыми және заңнамалық негіздерін меңгереді, іскерлік қарым-қатынас этикасын сақтайды.

## Модульге кіріспе

Бұл модуль кадрларды іріктеуге, орналастыруға және қызметкерлердің еңбек сапасын ынталандыруға қажетті білімдерді, икемдер мен дағдыларды сипаттайды.

Модульді зерделеу нәтижесінде білім алушылар мыналарды меңгереді: қол астындағы қызметкерлердің қызметін талдау және бағалау, ұйым қызметкерлерін ынталандыру жоспарын әзірлеу; Еңбек кодексіне сәйкес қызметкердің құқықтары мен міндеттерін түсіну, ұйым қызметкерлерін оқыту.

Білім алушылар модульді зерделеу кезінде мыналарды үйренеді: өз қызметін және персоналдық қызметін ынталандыру, олардың уәждемесін арттыру шараларын іске асыру, ҚР Еңбек кодексіне сәйкес жаңа қызметкерлерді жұмысқа қабылдау; ұсынылған түйіндемелерді іріктеу; кадрлардың орнын ауыстыру және орналастыру, қызметкерлердің еңбегін қорғау бойынша кіріспе және ағымдағы нұсқаулық жүргізу.

Ішараларды ұйымдастыруда табысқа жетуге ықпал ететін жедел шешімдерді сипаттау, кәсіпорында болып жатқан экономикалық процестерді талдайды, әлемдік экономиканың даму үрдістерін, мемлекеттің жасыл экономикаға көшуінің негізгі міндеттерін түсіну, ҚР кәсіпкерлік қызметті ұйымдастыру мен жүргізудің ғылыми және заңнамалық негіздерін меңгереді, іскерлік қарым-қатынас этикасын сақтау.

## Оқыту нәтижелері

Аталған модульді аяқтағанда білім алушылардың міндеттері:

1. Экономикалық теория саласындағы негізгі терминдерді және ұғымдарды меңгеру. Меншік формасы мен түрін сипаттау және экономикалық міндеттерді шешу. Әлемдік экономиканың даму үрдістерін, мемлекеттің «жасыл» экономикаға өтуінің негізгі міндеттерін түсіну.

2. Кәсіпорында болып жатқан экономикалық процестерді талдау және түсіну.

3. Әлемдік экономиканың даму үрдістерін, мемлекеттің жасыл экономикаға көшуінің негізгі міндеттерін түсіну.

4. ҚР кәсіпкерлік қызметті ұйымдастыру мен жүргізудің ғылыми және заңнамалық негіздерін меңгеру.

5. Іскерлік қарым-қатынас этикасын сақтау.



## Оқыту нәтижелері және бағалау критерийлері

Осы модульді табысты аяқтағаннан кейінгі білім алушының оқыту нәтижелері	Бағалау критерийі Білім алушы міндеттері
ОН1. Экономикалық теория саласындағы негізгі терминдерді және ұғымдарды меңгеру.	1.1 Негізгі экономикалық мәселелерді, экономика теориясы мен бизнес негіздерінің тұжырымдық ережелерін түсінеді; елдің әлеуметтік-экономикалық дамуының басым бағыттарын анықтайды.
ОН2. Кәсіпорында болып жатқан экономикалық процестерді талдау және түсіну.	2.1 Субъектілердің қаржыларын басқаруды; қаржылық операцияларда көзделген әрекеттерді орындау; қаржылардың әлеуметтік-экономикалық процестерге әсер етеді.
ОН3. Әлемдік экономиканың даму үрдістерін, мемлекеттің жасыл экономикаға көшуінің негізгі міндеттерін түсіну.	3.1 Тепе-теңдік бағаны және тепе-теңдік сату көлемін есептеуді, өндіріс шығындарын, қорытынды табысты, ұлттық өнімнің жиынтығы, таза экспортты есептеуді, инфляция деңгейін, жұмыссыздық деңгейін талдайды.
ОН4. ҚР кәсіпкерлік қызметті ұйымдастыру мен жүргізудің ғылыми және заңнамалық негіздерін меңгеру.	4.1 Құқықтық тәртіптің әдістері мен түрлерін сипаттайды; мемлекеттің ұйымдасқан құқықтық нормаларын талдайды.
ОН5. Іскерлік қарым-қатынас этикасын сақтау.	5.1 Маркетингтік зерттеудің барлық әдістерін игеру арқылы фирма мен өнімнің бәсекеге қаблеттілігіне зерттеу, талдау жасау. Бизнес-жоспарда қауіп – қатерді азайтуды анықтау. Өндірістің күш қуатын жоғарлату, сату көлемін ұлғайтып, жаңа нарықта ашу. Жоспарлау механизмдері мен шешім қабылдауда жоспарлаудың

	дәстүрлік және дәстүрлік емес әдістерімен танысу. Фирманың қаржылық жағдайының негізгі көрсеткіштері мен әдістеріне талдау және қорытынды жасайды.
--	--

## **БМ04 «Қоғам мен еңбек ұжымында әлеуметтену және бейімделу үшін әлеуметтік ғылымдар негіздерін қолдану»**

### **Мақсаты және міндеті**

Аталған модуль өзін және өзінің қоғамдағы орнын сезіну, әлеуметтік, саяси, этникалық, конфессиялық және мәдени айырмашылықтарды төзімділікпен қабылдауға мүмкіндік береді.

### **Модульге кіріспе**

Әлемнің философиялық бейнесін зерттеу, мәдениеттің болмысы мен арналуын түсіну; азаматтық құқықтар мен міндеттерді сақтау; қоғамның даму заңдылықтары мен перспективаларын, қазіргі замандағы әлемнің әлеуметтік-саяси үдерістердің даму үрдістерін түсіну негізінде ойлау мәдениетін қалыптастыруға қажетті білімдерді, икемдер мен дағдыларды сипаттайды.

### **Оқыту нәтижелері**

Аталған модульді аяқтағанда білім алушылардың міндеттері:

Жалпы философиялық мәселелерді жақсы білу. Адам өміріндегі еркіндік пен жауапкершілік, материалдық және рухани құндылықтар секілді философиялық категориялардың арақатынасын анықтайды.

Мәдениеттанудың негізгі түсінігін; конфуциялық-даосизм мәдениетін; қытай өнерін, иероглификасын; үнді мәдениеті ерекшеліктері мен оның негізгі жетістіктерін; Ислам, Мұхаммед, құрайшы, Құран, Аллаһ, Мекке ұғымдарын; христиан дінін оқудағы негізгі принциптері және оның бағыттарының құндылықтарын; Франция мәдениеті Ашельдік мәдениетті; көшпенділердің өмір салтыжәне құндылықтар жүйесін; Қазақстанның орта ғасырлық мәдениетіне түркі және араб мәдениетінің ықпал жасауы туралы біледі.

Адам мен азаматтардың бостандығы мен құқықтары; Оларды орындау механизмдерін; кәсіпшілік қызмет сферасында заңға сүйенген өнегелі-этикалық нормаларды біледі.

Заңдылықтарды түсінудегі әлеуметтік қадамдар туралы; әлеуметтік құрылым, әлеуметтік қабаттар, әлеуметтік қарым-қатынастар туралы түсініктерді; тұлғаның әлеуметтану үрдісінің ерекшеліктерін және оларды реттеудің түрлерін біледі.

#### **Оқыту нәтижелері және бағалау критерийлері**

<b>Осы модульді табысты аяқтағаннан кейінгі білім алушының оқыту нәтижелері</b>	<b>Бағалау критерийі Білім алушы міндеттері</b>
ОН1.Төзімді және белсенді жеке ұстанымды қалыптастыратын моральдық адамгершілік құндылықтар мен нормаларды түсіну.	1.1Негізгі философиялық ұғымдарды біледі. 1.2 Философия тарихындағы таным үдерісінің мәнін және таным үдерісіне қарай әр түрлі көзқарастарды түсінеді. «Диалектика», «диалектика заңдары», "болмыс", "материя", "қозғалыс", "кеңістік және уақыт" ұғымдарының мәнін сипаттайды. Философияның негізгі категорияларының мәні мен өзара байланысын анықтайды. Әлемнің ғылыми, философиялық және діни көріністерінің ерекшеліктерін түсінеді.
ОН2. Әлемдік өркениеттегі ҚР халықтары мәдениетінің рөлі мен орнын түсіну.	2.1Қазақ халқының ерекшеліктерін ашуды; мәдениеттану түсініктерін еркін қолдануды; мәдени салттарын бақылап; көшпенділердің материалдық және рухани мәдениетінің ерекшелігін көрсетуді; адамның, қоғамның ішкі мәдениетін анықтай алады.

ОН3. Құқықтың негізгі салалары туралы мәліметтерді меңгеру.	3.1Маманның кәсіпшілік қызметін реттейтін нормативті - заңға сүйінген құжаттарды біледі.
ОН4.Әлеуметтану мен саясаттанудың негізгі түсініктерін меңгеру.	4.1Әлеуметтік қозғалыстарды дамыту және әлеуметтік өзгерістердің басқа факторларын дамытуды; биліктің мазмұнын, саясаттың субъектілерін, саяси жүйелер және тәртіптер туралы түсініктерді қалыптастыра алады.

### **КМ 01 - «Ұйым қызметкерлерінің еңбек міндеттерін орындауы үшін тиімді іскерлік ортаны ұйымдастыру»**

#### **Мақсаты және міндеті**

Аталған модуль ұйым қызметкерлерінің еңбек міндеттерін орындауы үшін тиімді іскерлік ортаны ұйымдастыруды білуге мүмкіндік береді.

#### **Модульге кіріспе**

Заманауи автоматтандырылған технологияларды қолдана отырып құжаттама жүргізу және құжат айналымын қамтамасыз етуді біледі. Еңбекті қорғаудың ережелерін, қауіпсіздік техникасының түрлерін, құралдарын қолдануды біледі. Аталған модель өзінің болашақ қызметінің бағыты бойынша іскерлік таныстыруды ұйымдастыруды біледі.

#### **Оқыту нәтижелері**

Аталған модульді аяқтағанда білім алушылардың міндеттері:

1. Маркетинг түсінігін, оның мақсаттарын, қызметтерін, қағидларын, жіктелуін; нарықтық әрекеттің негізгі концепцияларын; баға құрудың стратегиясы және бағаның жіктелуін; маркетингтің ақпараттық жүйесін, маркетингтің стратегиясы мен тактикасын біледі.
2. Іскерлік қарым қатынас ережелерін ескере отырып, байланыс орнату және келіссөздер мен кездесулер ұйымдастыруды біледі.
3. Оңтайлы еңбек жағдайларын жасау үшін қызметкерлерді қажетті материалдық-техникалық құралдар мен қамтамасыз етуді біледі.

4. Техникалық қызмет көрсетуді ұйымдастыру құралдарымен жабдықтауды; өндірістік қаражат кезіндегі алғашқы дәрігерлік көмек көрсетуді, еңбекті қорғау бойынша іс-шаралар өткізуді іске асырады біледі.

5. Өзін бақылау, есеп құру, күнделік жүргізу, график құру, іскерлік байланыс орнатады біледі.

### Оқыту нәтижелері және бағалау критерийлері

Осы модульді табысты аяқтағаннан кейінгі білім алушының оқыту нәтижелері	Бағалау критерийі Білім алушы міндеттері
ОН1. Заманауи автоматтандырылған технологияларды қолдана отырып құжаттама жүргізу және құжат айналымын қамтамасыз етуді біледі.	1.1 Маркетинг түсінігін, оның мақсаттарын, қызметтерін, қағидларын, жіктелуін; нарықтық әрекеттің негізгі концепцияларын; баға құрудың стратегиясы және бағаның жіктелуін; маркетингтің ақпараттық жүйесін, маркетингтің стратегиясы мен тактикасын біледі.
ОН 2 . Іскерлік қарым қатынас ережелерін ескере отырып, байланыс орнату және келіссөздер мен кездесулер ұйымдастыруды біледі.	2.1 Мамандық бойынша кәсіби қызмет сферасында мәдени пікірлесуді қолдануды; өзін ұстау техникасы мен іскерлік пікірлесуді қолдану; өзін ұстау техникасы мен іскерлік пікірлесуді қолдануды; өзін ұстау техникасы мен іскерлік пікірлесу этикетін қолданауды; іскерлік шараларды ұйымдастыруды; жалпы іскерлік хат алмасу ережелерді, дау-дамайды кәсіби қызметте шеше біледі.
ОН3. Еңбекті қорғаудың ережелерін, қауіпсіздік техникасының түрлерін, құралдарын қолдану	3.1 Техникалық қызмет көрсетуді ұйымдастырады, құралдарымен жабдықтауды; өндірістік қаражат кезіндегі алғашқы дәрігерлік көмек көрсетуді, еңбекті қорғау бойынша іс-шаралар өткізуді іске асырады.
ОН4.Өзінің болашақ қызметінің бағыты бойынша іскерлік таныстыруды ұйымдастыру (кәсіптік практика)	3.4 Техникалық қызмет көрсетуді ұйымдастыру құралдарымен жабдықтауды; өндірістік қаражат кезіндегі алғашқы дәрігерлік көмек көрсетуді, еңбекті қорғау бойынша

	іс-шаралар өткізуді іске асырады.
ОН5. Еңбекті қорғаудың ережелерін, қауіпсіздік техникасының түрлерін, құралдарын қолдану (кәсіптік практика)	5.1 Өзін бақылау, есеп құру, күнделік жүргізу, график құру, іскерлік байланыс орнатады.

## **КМ 02 - «Ұйымның кәсіпкерлік және коммерциялық қызметін басқару»**

### **Мақсаты және міндеті**

Аталған модульде қаржы менеджментін басқаруды, қаржы ресурстардың құрамын және капиталдың құрамын ұйымдастыруды, сұраныс пен ұсыныс теориясының делдалдылығымен тұтынушы нарығындағы шаруашылық субъектілерінің тәртібін талдауды, бухгалтерлік есеппен есеп беру түрлерін, әлеуметтік экономикалық құбылыстардың сандық жақтарын талдауды, тауарлардың кеңістігі баға векторларын, инвестиция капиталды басқаруды білуге мүмкіндік береді.

### **Модульге кіріспе**

Аталған модульде сауда кәсіпорындары қаржысына басшылық етудің әдістемелік негіздерін, қаржы ресурстардың және капиталдың құрамын, жылжымайтын мүлікті бағалау, несие, ұйымның қаржылық жағдайын және даму болашағын бағалауды біледі.

Экономикалық ақпаратты жинақтай, өңдей және талдай білуді; статистикалық көрсеткіштердің түрлерін ажырата білу және оларды есептеуде қолдануды; инновациялық-ақпараттық технологияларды қолдана отырып, графиктер мен кестелерді құрастыруды; динамика мен индекс қатарындағы көрсеткіштерді есептеуді, қолдануды және талдауды жүзеге асырады.

Аталған модульде менеджмент категорияларын және маңызын менеджмент мақсаттары мен функцияларын меңгереді.

Бухгалтерлік есеп және есеп беру түрлері, мақсатын, міндетін, тәртібін, бухгалтерлік баланс пен шот жүйесін, шаруашылық құралдарын және олардың жіктелуін, бухгалтерлік есеп шотын, олардың орналасуын, шот жоспарларын, шаруашылық операциялардың құжаттамасын; сауда

кәсіпорындары мен ұйымдардағы бухгалтерлік есепті ұйымдастыруды біледі.

Экономикалық зерттеулердегі статистикалық көрсеткіштерді қолдану жағдайларын, статистикалық әдістерін, мақсаттарын, ұйымдастырылуын және ерекшеліктерін, статистика көрсеткіштерін жинақтау және өңдеу әдістерін, экономикалық-математикалық, графикалық әдістерін мен болжау кестелерін талдау мен болжау арқылы статистикалық есептеудің құрылуын біледі.

Нарықтың өрмекші тәріздес моделін, экономикада қолданылатын атқарымдық тәуелділікті, экономикада туындыларды қолдануды, фирма табысын, жеке туындыларды қолданудың экономикалық маңызын, өзіндік атқарымдылықтың пайдасын, тұтынушының өзіндік тандуды оптимизацияның міндетін, нәтижелер мен тәуекелділік матрицасын, анықталмаған жағдайда шешім қабылдауды, жартылай анықталмаған жағдайда шешім қабылдауды, тәуекелділік орташа квадраттық ауытқуды біледі.

Сауда кәсіпорындары қаржысына басшылық ету әдістерін, инвестиция, капиталды басқаруды, дағдарысқа қарсы басқарымын, ұйымның қаржылық жағдайын басқаруды, даму болашағын бағалауды, құнды құжаттар портфелін басқаруды біледі.

### **Оқыту нәтижелері**

Аталған модульді аяқтағанда білім алушылардың міндеттері:

1. Қаржы менеджментінің мақсаттары мен есептерін; кәсіпорынды басқару жүйесіндегі қаржы менеджментінің орны, фирма әрекетін басқарудың жағынан көзқарастарының ерекшеліктерін қолдана біледі.

2. Экономикалық ақпаратты жинақтай, өңдей және талдай білуді; статистикалық көрсеткіштердің түрлерін ажырата білу және оларды есептеуде қолдануды; инновациялық-ақпараттық технологияларды қолдана отырып, графиктер мен кестелерді құрастыруды; динамика мен индекс қатарындағы көрсеткіштерді есептеуді, қолдануды және талдауды жүзеге асырады.

3. Менеджмент категорияларын және маңызын менеджмент мақсаттары мен функцияларын меңгереді.

4. Бухгалтерлік есеп және есеп беру туралы ережені, бухгалтерлік есеп, тіркеу, олардың құрылуын топтастыруды, құжаттарды толтыру тәртібін, қолдағы құралдардың есебін ұйымдастыру қағидалары; ақшасыз есеп айырысудың негізгі түрлерін және формаларын; кәсіпорынның есеп саясатын, шығындары мен табыстарының есебін жүргізуді біледі.

5. Математиканың экономикадағы рөлін, сызықтық алгебраның тағайындалуын, экономикада өндірістік пайдалануды біледі.

6. Бақылау түрлерін сипаттайды, бақылаудың мақсаттары мен қағидаттарын айқындайды, ұйымда еңбекті қорғау нормалары мен қағидаларының сақталуын бақылайды. Ұйымда бақылауды жүзеге асыру кезінде этикалық нормаларды сақтайды. Өз құзыреті шеңберінде ұйымда бақылау функцияларын жүзеге асырады

7. Фирма әрекетінің қаржылық көрсеткіштерінің есеп алысуды өткізуді, қаржы толқындарының жоспарларын құрастыру, құнды құжаттар портфельдерін басқаруды іске асырады.

### Оқыту нәтижелері және бағалау критерийлері

Осы модульді табысты аяқтағаннан кейінгі білім алушының оқыту нәтижелері	Бағалау критерийі Білім алушы міндеттері
ОН1. Қаржы менеджментінің мақсаттары мен есептерін; кәсіпорынды басқару жүйесіндегі қаржы менеджментінің орны, фирма әрекетін басқарудың жағынан көзқарастарының ерекшеліктерін қолдана білу.	1.1 Фирма әрекетінің қаржылық көрсеткіштерінің есеп алысы өткізуді, қаржы толқындарының жоспарларын құрастыру; құнды құжаттар портфельін басқару; қаржыларды жоспарлау және талдайды.
ОН2 Менеджмент категорияларын және маңызын менеджмент мақсаттары мен функцияларын меңгеру.	2.1 Менеджмент әдістерін қолдануды; менеджменттің дамуы мен тиімділігін жоспарлауды; менеджментті ұйымдастыруды іске асырады.
ОН3 Статистиканы ұйымдастырудың міндеттері, әдістері, қызметтері; статистикалық категориялар және көрсеткіштері туралы түсінік; экономикалық-статистикалық зерттеулердің кезеңдерін; индекс пен динамика көрсеткіштеріне қатысты орта деңгеймен есептеу әдістерін білу.	3.1 Экономикалық ақпаратты жинақтай, өңдей және талдай білуді; статистикалық көрсеткіштердің түрлерін ажырата білу және оларды есептеуде қолдануды; инновациялық-ақпараттық технологияларды қолдана отырып, графиктер мен кестелерді құрастыруды; динамика мен индекс қатарындағы көрсеткіштерді есептеуді, қолдануды және талдауды жүзеге асырады.
ОН4 Бухгалтерлік есеп және есеп беру туралы ережені, бухгалтерлік есеп, тіркеу, олардың құрылуын топтастыруды, құжаттарды толтыру	4.1 Есеп жоспарларын іске асыруды; шаруашылық операцияларды құжаттауды; бухгалтерлік балансты және шоттар жүйесін бақылау



тәртібін, қолдағы құралдардың есебін ұйымдастыру қағидалары; ақшасыз есеп айырысудың негізгі түрлерін және формаларын; кәсіпорынның есеп саясатын, шығындары мен табыстарының есебін жүргізу.	3.1 Тауар қозғалысы, тауарлардың жоғалуы туралы есеп құрауды; есептік операциялар мен ақшалай құралдар есебін жүргізді; есептік және валюталық шоттағы ақшаға есеп жүргізуді; бухгалтерлік есепті жүргізуді іске асырады.
ОН5 Математиканың экономикадағы рөлін, сызықтық алгебраның тағайындалуын, экономикада өндірістік пайдалануды білу.	5.1 Тепе-тең нүктені табуды, экономикалық есептерді шешу үшін өндірістік қызметті қолдануды, технологиялық матрицаларды шешу үшін сызықтық алгебраны қолдануды, толық және жартылай белгісіз шарттарда шешімдерді қабылдауды іске асырады.
ОН6 Ұйымдағы басқаруды ұйымдастыру (кәсіптік тәжірибе)	6.1 Бақылау түрлерін сипаттайды, бақылаудың мақсаттары мен қағидаттарын айқындайды, ұйымда еңбекті қорғау нормалары мен қағидаларының сақталуын бақылайды. Ұйымда бақылауды жүзеге асыру кезінде этикалық нормаларды сақтайды. Өз құзыреті шеңберінде ұйымда бақылау функцияларын жүзеге асырады.
ОН7 Ұйымның қаржылық есептілігін басқару (кәсіптік тәжірибе)	7.1 Фирма әрекетінің қаржылық көрсеткіштерінің есеп алысуды өткізуді, қаржы толқындарының жоспарларын құрастыру, құнды құжаттар портфелдерін басқаруды іске асырады.

### **КМ 03- «Кадрларды іріктеу, орналастыру және қызметкерлердің еңбек сапасын ынталандыру»**

#### **Мақсаты және міндеті**

Аталған модульде еңбек ресурстарын басқару жүйесін еңбек ресурстарындағы қажеттілікті жоспарлауды, ұлттық экономика жүйесіндегі кәсіпорынды, кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық және кәсіпкерлік қызметін, өндірісті ұйымдастыру және оның типтерін, еңбек ресурстарын басқару жүйесін, кәсіпорындағы қауіпсіздік ережелерін, құрылғыларды

жабдықтауды ұйымдастыруды және техникалық қызмет көрсетуді білуге мүмкіндік береді.

### **Модульге кіріспе**

Аталған модульде кәсіпкерлік хабардар болу және әлеуметтік бейімделуді, кадрларды дайындауды, қызмет көрсету нәтижелерін бағалауды басқарушы кадрларды дайындауды, қызметтегі жоғарылатуды басқаруды еңбекті ұйымдастыруды жетілдіруді кадрлар жұмысын бақылауды біледі.

Кәсіпорында еңбекақы тиімділігін пайдалануды, өндіріс шығынын, калькуляцияны, тауардың өзіндік құнын, өнім бағасын қалыптастыру.кәсіпорын қаржысын, қаржылық көрсеткіш пен шаруашылық қызметтегі тиімділіктерін талдауды біледі.

Ұйымдағы кәсіпкерлік хабардар болу және әлеуметтік бейімделуді, кадрларды дайындауды, қызмет көрсету нәтижелерін бағалауды, басқарушы кадрларды дайындауды, қызметтегі жоғарылатуды басқаруды, еңбекті ұйымдастыруды жетілдіруді кадрлар жұмысын бақылауды біледі. Аталған модульде Технологиялық үдеріс жобасын құру және сипаттау, техникалық қауіпсіздік ережелерін ұстану, құрал-жабдықта жұмыс жасау, жұмыс орнын ұйымдастыруды біледі.

### **Оқыту нәтижелері**

Аталған модульді аяқтағанда білім алушылардың міндеттері:

- 1.** Кәсіпорынның ұйымдық- құқықтық және кәсіпкерлік қызметі,өндірісті ұйымдастыруды біледі.
- 2.**Кәспорынның еңбек ресурстары мен материалдық- техникалық базасын,еңбек ресурстарын басқару кадрларды таңдау кәсіпкерлік хабардар болу, қызмет көрсету нәтижелерін бағалау,еңбекті ұйымдастыруды жетілдіру, кадрлар жұмысын біледі.
- 3.** Еңбекті қорғауды, қауіпсіз қолданудң ережелерін, құқықтық нормативтік базаны қолдануды, қауіпсіздік техникасының түрлерін, құралдарын, ескерту шараларын қолдануды біледі.
- 4.** Технологиялық үдеріс жобасын құру және сипаттау, техникалық қауіпсіздік ережелерін ұстану, құрал-жабдықта жұмыс жасау, жұмыс орнын ұйымдастыруды біледі.

### Оқыту нәтижелері және бағалау критерийлері

<b>Осы модульді табысты аяқтағаннан кейінгі білім алушының оқыту нәтижелері</b>	<b>Бағалау критерийі Білім алушы міндеттері</b>
ОН1 Кадрларды қабылдау қағидалары және ережелері, еңбекті, жұмыс орындарын ұйымдастыру формасы, адамгершілік және материалдық құжаттау мәселелерін білу.	1.1 Еңбек ресурстарды басқаруды; кадрларды қабылдауды; басқару кадрларын дайындауды; еңбекті ұйымдастыруды жетілдіреді.
ОН2 Ұйымдық-құқықтық түрдің мақсаты мен қызметін; кәсіпорынның өндірістік сипаты мен ұйымдастырылу құрылымын; бизнес жоспар түрі мен құрылымы, маңызы, ішкіфирмалық жоспарлаудың негізгі және айналым капиталының құрамы мен құрылымын; еңбек өндірісінің маңызын, еңбек төлемінің түрі мен жүйесін; инвестициялау мәнін; тауардың өзіндік құнын, бағаның қалыптасуын, есеп шығаруд, шығындардытоптастыруды; қаржы ресурстарын қалыптастыру жолдарын білу.	2.1 Негізгі айналымдағы капитал мен еңбек ресурстарының қалыптасу жағдайы мен тиімділігін пайдалануды талдау; 2.2 Бизнес жоспардың негізгі көрсеткіштерін есептеуді; өнімнің өзіндік құнының калькуляциялау; кәсіпорынның қаржылық-шаруашылық қызметінің тиімділігін, негізгі көрсеткіштерді есептеу және анықтауды жүзеге асырады.
ОН3 Уақытты тиімді басқару; персонал санын жоспарлау; жұмысқа қабылдауды ұйымдастыру, кәсіби бейімдеу және дамыту жоспарын құру,іскерлік мансапты жоспарлауды білу.	3.1 Персоналмен жұмыс жасау, ақпараттар ресурстарымен жұмыс жасау, жоспарлау, үйлестіру, бақылауды, шешім қабылдауды жүзеге асырады.
ОН4 Технологиялық үдеріс жобасын құру және сипаттау, техникалық қауіпсіздік ережелерін ұстану, құрал-жабдықта жұмыс жасау, жұмыс орнын ұйымдастыру.	4.1 Шешім қабылдау, офистегі және тағы басқа құралдармен жұмыс істеуді жүзеге асырады.

## **КМ 04- «Кәсіпорынның табыстылығын қамтамасыз ету»**

### **Мақсаты және міндеті**

Аталған модульде қаржы, несие мен ақшаның мәні мен қызметері. Нарықтық экономикадағы қаржы мен несиенің орнын, салық түсінігін, салықты жинау және басқада бюджетке міндетті төлемдер туралы түсінігін, сала ерекшеліктерін, сала инфрақұрылымын, сала кәсіпорынының жіктелуін және орналасуын білуге мүмкіндік береді.

### **Модульге кіріспе**

Аталған модульде қаржы-несиелік қызметтің және саясаттың негізгі бағыттарын анықтайтын заңдар мен нормативтік құжаттарды, шаруашылық субъектісінің қаржысын ҚР қаржы-несиелік жүйесінің құрылымын, құнды қағаздар мен олардың айналу ретін, инвестициялық қызметті, Қазақстан республикасының валюталық жүйесін біледі.

Менеджмент категорияларын және маңызын; менеджменттің мақсаттары мен функцияларын; менеджменттің кадрлық саясатын біледі.

Сала ерекшеліктерін, сала инфрақұрылымын, сала кәсіпорынының жіктелуін және орналасуын біледі.

### **Оқыту нәтижелері**

Аталған модульді аяқтағанда білім алушылардың міндеттері:

1. Мемлекеттің қаржы-несиелі, қаржылық, әлеуметтік, инвестициялық және антикризистік саясаты; ақша айырылысу түрлері; мемлекеттің және кәсіпорынның оқу көздері және қаржылық құралдарын қолдануды біледі.

2. Менеджмент категорияларын және маңызын; менеджменттің мақсаттары мен функцияларын; менеджменттің кадрлық саясатын біледі.

3. Сала кәсіпорынының стратегиялық жоспарларын іске асыруды біледі.

4. Өндірістің стратегиялық жоспарларын іске асыруды; технологиялық циклдар, және процестер түрлерін анықтауды; шикізат түрлері мен классификацияларын; шығарылған өнімнің сапасын анықтау тәсілдерді; жабдықтауды ұйымдастыруды; өндірісте технологиялық үрдістерді қолдануды, кәсіпорындағы еңбекті нормалауды іске асыруды біледі.

## Оқыту нәтижелері және бағалау критерийлері

<b>Осы модульді табысты аяқтағаннан кейінгі білім алушының оқыту нәтижелері</b>	<b>Бағалау критерийі Білім алушы міндеттері</b>
ОН1 Мемлекеттің қаржы-несиелі, қаржылық, әлеуметтік, инвестициялық және антикризистік саясаты; ақша айырылысу түрлері; мемлекеттің және кәсіпорынның оқу көздері және қаржылық құралдарын қолдануды білу.	1.1 Қаржылық субъектілердің қаржыларын басқаруды; қаржылық операцияларда көзделген әрекеттерді орындау; қаржылардың әлеуметтік-экономикалық процестерге әсерін білуді іске асырады.
ОН2 Менеджмент категорияларын және маңызын; менеджменттің мақсаттары мен функцияларын; менеджменттің кадрлық саясатын білу.	2.1 Менеджмент әдістерін қолднуды; менеджменттің дамуы мен тиімділігін жоспарлауды; менеджментті ұйымдастыруды іске асырады.
ОН3 Халық шаруашылықтағы маңызы, мінездемесі және өзара байланысын; кәсіпорынның өндірістік инфрақұрылымын; кәсіпорынның өндірістік құрылымын; өндіріс цехтарындағы негізгі жұмыстарды және өнімдерді өндіру процестерін ұйымдастыруды білу.	3.1 Сала кәсіпорынының стратегиялық жоспарларын іске асырады.
ОН4 Сала ерекшеліктері, сала кәсіпорынның жіктелуін ұйымдастыруды білу.	4.Өндірістің стратегиялық жоспарларын іске асыруды; технологиялық циклдар,және процестер түрлерін анықтауды; шикізат түрлері мен классификацияларын; шығарылған өнімніңсапасын анықтау тәсілдерді; жабдықтауды ұйымдастыруды; өндірісте технологиялық үрдістерді қолдануды, кәсіпорындағы еңбекті нормалауды іске асырады.

## **КМ 05 - «Жеке тиімділікті арттыру»**

### **Мақсаты және міндеті**

Аталған модульде өздігінен оқудың өмір сапасын арттыруға әсерін түсінуді, өздігінен оқу тәсілдерін бағалауды, жеке қабілеттерін анықтауды, өзінің даму қажеттіліктерін және алдағы әрекеттерін айқындауды өзін таныстыру дағдыларын дамытуды әртүрлі стильдерде және мақсатқа, нысаналы аудиторияға, жағдайға байланысты коммуникациялық процестерді реттеуге, тайм-менеджменттің тиімді стратегиясын пайдалануды, командада жұмыс істеуді, меңгерілген тұлғааралық және кәсіптік дағдыларды көрсетуді білуге мүмкіндік береді.

### **Модульге кіріспе**

Аталған модульде оқу тәжірибеден өтудегі мақсат, ережелерді, кәсіпорынмен жалпы танысу, ұйымның сыртқы ортасы; ұйымның ішкі орта факторларын талдауды, менеджмент технологиясын маркетинг, бәсекеге қабілетті тауар(қызмет) бағасын, іскерлік және басқарушылық байланысты шешім қабылдауды, ұйым экономикасын, қаржылық нәтижелер бағасы мен қаржылық есепті талдауды, менеджмент тиімділігін біледі.

### **Оқыту нәтижелері**

Аталған модульді аяқтағанда білім алушылардың міндеттері:

1. Бірінші басшының орнын алмастыру жұмысы; функционалды бөлімшелер жетекшілері әртүрлі бөлімнің менеджерлері әр түрлі бөлімнің менеджерлері; іскерлік байланыс дағдысы; персоналмен жұмыс жасау дағдысы; жоспарлау дағдысы; ақпараттар ресурсымен жұмыс жасау дағдыларын біледі.

2. Ұйымды ұйымдастыру, жоспарлау, ынталандыру, бақылауды біледі.

## Оқыту нәтижелері және бағалау критерийлері

<b>Осы модульді табысты аяқтағаннан кейінгі білім алушының оқыту нәтижелері</b>	<b>Бағалау критерийі Білім алушы міндеттері</b>
ОН1 Бірінші басшының орнын алмастыру жұмысы; функционалды бөлімшелер жетекшілері әртүрлі бөлімнің менеджерлері әр түрлі бөлімнің менеджерлері; іскерлік байланыс дағдысы; персоналмен жұмыс жасау дағдысы; жоспарлау дағдысы; ақпараттар ресурсымен жұмыс жасау дағдыларын қолдануды білу.	1.1 Ұйымды реттеуші нормативтік-құқықтық құжатнамаларды қолдану; ішкі ортаны талдау; нарықты сипаттау (мақсатты сегменттер көлемі, көлемі); бәсекеге қабілетті тауарға бағалау жүргізу; іскерлік кездесу және мәжіліс өткізу; шешім қабылдау технологиясы; экономикалық есеп жүргізу; ұйымның қаржылық жағдайын басқаруды іске асырады.
ОН2 Ұйымды ұйымдастыру, жоспарлау, ынталандыру, бақылауды білу.	2.1 Менеджмент әдістерін қолднуды; менеджменттің дамуы мен тиімділігін жоспарлауды; менеджментті ұйымдастыруды іске асырады.

## ЖҰМЫСТЫҚ ОҚУ ЖОСПАРЫ

техникалық және кәсіби білім беру

### III. Оқу үрдісінің жоспары

Мамандығы: 041300100 - Менеджмент (қолдану салалары бойынша)

Біліктілік: 4S04130101 - "Менеджер"

Оқыту нысаны: күндізгі  
негізгі орта білім базасында

Белгілену индексі	Оқыту циклдың, пәндердің және модульдердің атаулары	Бақылау формасы					Оқу уақытының көлемі сағат/кредит									
		Семестр бойынша бөлу					барлығы	Соның ішінде			Курс пен семестр бойынша бөлу					
		емтихан	сынақ	Бақылау жұмысы	кредит			теориялық оқыту	тәжірибелік жұмыстар, курстық	Өндірістік оқыту және / немесе кәсіптік практика	1 курс		2 курс		3 курс	
						1с	2с				3с	4с	5с	6с		
		1	2	3	4		5		7	8	9	10	11	12	13	14
ЖБП 00	Жалпы білім беретін пәндер				60		1440	578	790		720	648	504	432	432	288
ЖБМ 01	Математика	ем			5		120	40	80		48	72				
ЖБМ 02	Информатика				2		48		48			48				
ЖБМ 03	Қазақ тілі	емт			4		96	40	56		48	48				



ЖБМ 04	Қазақ әдебиеті	емт			4		96	40	56			48	48				
ЖБМ 05	Орыс тілі және әдебиеті				5		120	50	70			48	72				
ЖБМ 06	Шетел тілі				4		96	40	56			48	48				
ЖБМ 0 7	Қазақстан тарихы	емт			4		96	96					96				
ЖБМ 08	Өзін-өзі тану				2		48		48			48					
ЖБМ 09	Дене тәрбиесі				5		120		120			48	72				
ЖБМ 10	Алғашқы әскери және технологиялық дайындық				4		96	24	72			48	48				
	Таңдау бойынша пәндер (тереңдетілген деңгей)																
ЖБМ 11	Дүниежүзілік тарихы		сын		6		144	100	44			96	48				
ЖБМ 12	География		сын		6		144	100	44			96	48				
	Таңдау бойынша пәндер (стандарттық деңгей)																
ЖБМ 13	Физика				3		72	24	48			72					
ЖБМ 14	Химия				3		72	24	48			72					
	Аралық аттестация*				3		72		72								
БМ	<b>Базалық модульдер</b>				<b>25</b>		<b>600</b>	<b>288</b>	<b>312</b>								
<b>БМ 01</b>	<b>Дене қасиеттерін дамыту және жетілдіру</b>		+				+	+	+								

	Денсаулықты нығайту және салауатты өмір салты қағидаттарын сақтау				5		120		120				24	24	48	24
<b>БМ 02</b>	<b>Ақпараттық-коммуникациялық және цифрлық технологияларды қолдану</b>				+		+	+	+							
	Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар негіздерін меңгеру				2		48	24	24				48			
	Ақпараттық-анықтамалық және интерактивті веб-порталдардың қызметтерін пайдалану				2		48	24	24				48			
<b>БМ 03</b>	<b>Кәсіптік қызметте экономиканың базалық білімін және кәсіпкерлік негіздерін қолдану</b>															
	Экономикалық теория саласындағы негізгі мәселелерді меңгеру.				3		72	48	24				48	24		
	Кәсіпорында болып жатқан экономикалық процестерді талдау және бағалау.				3		72	48	24						48	24
	Әлемдік экономиканың даму үрдістерін, мемлекеттің "жасыл" экономикаға көшуінің негізгі міндеттерін түсіну				3		72	48	24				48	24		
	Қазақстан Республикасында кәсіпкерлік қызметті ұйымдастыру мен жүргізудің ғылыми және заңнамалық негіздерін меңгеру				3		72	48	24				48	24		
	Іскерлік қарым-қатынас этикасын сақтау.				4		96	48	48						48	48

	«0515013 Менеджер» біліктілігі															
<b>КМ</b>	<b>Кәсіби модульдер</b>				<b>70</b>		<b>1680</b>	<b>410</b>	<b>358</b>	<b>864</b>						
<b>КМ 01</b>	<b>Ұйым қызметкерлерінің еңбек міндеттерін орындауы үшін тиімді іскерлік ортаны ұйымдастыру</b>		+		+		+	+	+	+						
	Заманауи автоматтандырылған технологияларды қолдана отырып құжаттама жүргізу және құжат айналымын қамтамасыз ету.	емт			5		120	60	60				72	48		
	Іскерлік қарым қатынас ережелерін ескере отырып, байланыс орнату және келіссөздер мен кездесулер ұйымдастыру				2		48	24	24				48			
	Еңбекті қорғаудың ережелерін, қауіпсіздік техникасының түрлерін, құралдарын қолдану				1		24	24					24			
	Өзінің болашақ қызметінің бағыты бойынша іскерлік таныстыруды ұйымдастыру (кәсіптік практика)				3		72			72						

	Еңбекті қорғаудың ережелерін, қауіпсіздік техникасының түрлерін, құралдарын қолдану(кәсіптік практика)				3		72			72						
<b>КМ 02</b>	<b>Ұйымның кәсіпкерлік және коммерциялық қызметін басқару</b>	+			+		+	+	+	+						
	Қаржы менеджментінің мақсаттарын меңгеру және есептеу	емт			4		96	48	48					96		
	Менеджмент категорияларын және маңызын; менеджменттің мақсаттары мен функцияларын меңгеру	емт			4		96	48	48				48	48		
	Статистиканы ұйымдастырудың міндеттері, әдістері, қызметтерін меңгеру				2		48	24	24				48			
	Бухгалтерлік есеп беру ережелерін білу және кәсіпорын есебін жүргізу				2		48	24	24					48		
	Математиканың экономикадағы рөлін, сызықтық алгебраның тағайындалуы				2		48	24	24						48	

	Ұйымдағы басқаруды ұйымдастыру(кәсіптік тәжірибе)				6		144			144						
	Ұйымның қаржылық есептілігін басқару(кәсіптік тәжірибе)				6		144			144						
<b>КМ 03.</b>	<b>Кадрларды іріктеу, орналастыру және қызметкерлердің еңбек сапасын ынталандыру</b>	+			+		+	+	+	+						
	Кадрларды қабылдау қағидаларын және ережелерін меңгеру				3		72	48	24					72		
	Кәсіпорынның мақсаты мен қызметін және ұйымдастырылу құрылымын меңгеру	емт			4		96	48	48						48	48
	Еңбек ресурстарын басқаруды ұйымдастыру (кәсіптік тәжірибе)				6		144			144						
	Кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық, қаржылық қызметін ұйымдастыру (кәсіптік тәжірибе)				6		144			144						
<b>КМ 04.</b>	<b>Кәсіпорынның табыстылығын қамтамасыз ету</b>		+		+		+	+	+	+						
	Сала ерекшеліктері, сала кәсіпорынының жіктелуін ұйымдастыру				1		24	14	10					24		

	Мемлекет экономикасындағы салықтың рөлін және олардың қызметін және салық салу қағидаларын түсіну				2		48	24	24						48	
	Сала кәсіпорынының стратегиялық жоспарларын іске асыру (кәсіптік практика)				6		144			144						
<b>АА 01</b>	<b>Аралық аттестаттау</b>				1		24									
<b>ҚА 01</b>	<b>Қорытынды аттестаттау</b>				1		24									
<b>Біліктіліктің жоғарылатылған деңгейі үшін міндетті оқытуға жиыны</b>																
	<b>"4S04130101 - Менеджер" біліктілігі</b>															
<b>БМ</b>	<b>Базалық модульдер</b>				<b>8</b>		<b>192</b>	<b>108</b>	<b>84</b>							
<b>БМ 03</b>	<b>Физикалық қасиеттерді дамыту және жетілдіру</b>															
<b>БМ 04</b>	<b>Қоғам мен еңбек ұжымында әлеуметтану және бейімделу үшін әлеуметтік ғылымар негіздерін қолдану</b>		+		+		+	+	+							
	Философия негіздері				2		48	24	24						48	
	Мәдениеттану				2		48	30	18						48	
	Құқық негіздері				2		48	24	24							48
	Әлеуметтану және саясаттану негіздері				2		48	30	18						48	
<b>КМ</b>	<b>Кәсіби модульдер</b>				<b>19</b>		<b>384</b>	<b>48</b>	<b>48</b>	<b>288</b>						

<b>КМ 05</b>	<b>Жеке тиімділікті арттыру</b>	+			+		+	+	+	+						
	Менеджерлердің жұмыс жасау дағдыларын қалыптастыру (өндірістік тәжірибе)				12		288			288						
	Ұйымды ұйымдастыру, жоспарлау, ынталандыру, бақылау				4		96	48	48							96
<b>АА02</b>	<b>Аралық аттестаттау</b>				1		24									
<b>ҚА 02</b>	<b>Қорытынды аттестаттау</b>				2		48									
<b>Орта буын маманы деңгейі үшін міндетті оқытуға жиыны</b>																
	<b>МІНДЕТТІ ОҚЫТУҒА ЖИЫНЫ</b>				24		4368				720	648	504	432	432	288
<b>К</b>	<b>Консультация</b>				12		288									
<b>Ф</b>	<b>Факультативті сабақ</b>				12		288									
	<b>БАРЛЫҒЫ</b>						4944									

Техникалық және кәсіптік білім берудің  
ЖҰМЫС ОҚУ ЖОСПАРЫ

Мамандығы: 041300100 - Менеджмент (қолдану салалары бойынша)

Біліктілік: 4S04130101 - "Менеджер"

Оқыту нысаны: күндізгі  
Оқытудың нормативтік мерзімі:  
негізгі орта білім базасында

I. Оқу үрдісінің графигі

Күрес	Қыркүйек				Қазан				Қараша					Желтоқсан					Қаңтар					Ақпан					Наурыз					Сәуір					Мамыр					Маусым					Шілде					Тамыз				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52						
I																			М к/ А А	Д	Д																					М К	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д					
I I	БМ 01, БМ02, БМ03,КМ 01, КМ02													КМ01				М к/ А А	Д	Д	БМ01 БМ03 КМ01 КМ02 КМ03 КМ04										КМ02					М к/ К А	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д							
I I I	БМ01 БМ03 КМ02 КМ03 КМ04 БМ04												КМ03			КМ04			М к/ А А	Д	Д	БМ01 БМ03 КМ03 БМ04 КМ05					КМ03			КМ05					М К	Қ А	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д													

Шартты атаулар:

БМ	Базалық модуль	Мк	Мерекелік күндер	АА	Аралық аттестация	ДЖ	Дипломдық жобалау
КМ	Кәсіптік модуль	Д	Демалыс	ҚА	Қорытынды аттестация	БҰАМ	Білім ұйымы анықтайтын пән

Курстар	Базалық және кәсіби модульдер	Аралық аттестация апталарда	Қорытынды аттестация апталарда	Дипломдық жобалау апталарда	Демалыстар апталарда	Мереке күндері апталарда	Оқу жылындағы апталар жиыны
1	60	1,5			10	1,5	52
2	60	0,5	0,5		9	1	52
3	60	0,5	1		10	1,5	43
Жиыны	180	2,5	1,5	0	29	4	147



## **041300100 – «Менеджмент( қолдану салалары)» бойынша мамандығы бойынша оқу жоспарына түсіндірме жазба**

Оқу жоспары кәсіби дайындықтың құрылымдық мазмұнын білдіреді, модульдер бойынша оқу уақыты көлемін, модульдерді оқу реттілігін қамтиды.

Оқу бағдарламасы және оқыту жоспары әр түрді модульдерден құралады. «Модуль» термині теориялық және тәжірибелік блоктарды үйлестіру арқылы «оқыту салаларының» үлгісін түсіндіреді. Осылайша қажетті модуль мамандық бойынша дайындық шеңберінде қарастырылатын құзыреттілікті меңгеру мен дамытуға негізделеді.

«Менеджмент» мамандығы бойынша оқу жоспары келесі оқу циклдарына бөлінеді:

- Жалпы білім беру модульдері
- Жалпы гуманитарлық модульдер (мысалы: кәсіби қазақ (орыс) тілі, мемлекеттік тілде іс жүргізу, кәсіби шет тілі, дене шынықтыру)
- Базалық жалпы кәсіптік модульдер теориялық сабақтар сағаттары, зертханалық-тәжірибелік жұмыстар және өндірістік оқытудан құралады
- Кәсіптік модульдерде де теориялық сабақтар сағаттары, зертханалық-тәжірибелік жұмыстар және өндірістік оқыту болады.
- Аралық аттестация
- Қорытынды аттестация
- Консультация
- Факультативті сабақтар – әлеуметтік бағыттағы пәндер циклын оқу ұсынылады.

Әзірленген оқу жоспары сағаттарды модульдер, бақылау формалары және аттестаттау бойынша білім алушылардың біліктілік деңгейлерін есептей отырып бөлуді қарастырады.

Әзірленген оқу жоспары өндірістік оқытуды кәсіптік модульдермен үйлестіруді қарастырады, яғни өндірістік оқу кәсіптік модульдер бойынша жіктеледі.

Оқу уақытының көлемі жұмыс беруші талаптарын ескере отырып өзгертілуі мүмкін.

Өндірістік оқыту мен кәсіптік тәжірибені ұйымдастыру келесі тармақтардан құралады:

- оқыту және дағдыларды қалыптастыру бойынша өндірістік жұмыс (дәрісхана мен кәсіпорында өндірістік оқыту);
- оқыту және дағдыларды дамыту бойынша өндірістік жұмыс
- кәсіптік тәжірибе (технологиялық).

Әрбір тәжірибе түрінің ұзақтығы маман біліктілігі бейіні талаптарына сәйкес анықталады.

**Өндірістік оқыту** оқу шеберханаларында білікті және тәжірибелі нұсқаушылардың басшылығымен жүргізіледі. Студенттер өзара байланысты жұмыстардың белгілі мөлшерін тәжірибе барысында меңгеруі тиіс.

Кәсіптік тәжірибе сәйкес ұйымдарда, жұмыс орындарында жүргізіледі, ол білімді шоғырландыруға бағытталады. «Менеджері» біліктілігі үшін бұл тәжірибені үшінші оқу жылының екінші семестрінде өткізу ұсынылады, ол негізінен жұмысқа рұқсат берілген және талаптары анықталған орында өтуі керек. Оқу бағдарламасына сәйкес студенттерді қадағалау және нұсқау беру үшін жауапты «тәжірибелі қызметкердің» болуы қажет. Жұмыс беруші компаниялар мамандарды кәсіптік тәжірибеге қабылдаудың талаптарын негізгі пәндер бойынша орта ұпай санын ескере отырып дайындайды.

Жоғары деңгейге ауысу критерийі аттестаттауды тапсыру болып табылады (аралық және қорытынды).

**Аралық аттестация** оқу жылының соңында өткізіледі. Аралық емтихандар саны біліктілік деңгейіне тәуелді болады. Аралық аттестаттауды екі кезеңде өткізу ұсынылады. Бірінші бөлісі сәйкес оқу жылындағы модульдер мазмұнын көрсетеді. Екінші бөлімі сәйкес дайындық деңгейімен байланысты тапсырмаларды анықтайды (4 деңгей).

Аралық емтиханның сәйкес мазмұны модульдер мазмұнымен анықталады және оларды студент аталған оқу жылында оқыған болуы керек. Бұдан басқа тапсырмалар мен есептер кәсіби дайындықтың сәйкес деңгейін көрсетуі керек. Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының студенттерін *қорытынды аттестация* қамтиды:

- Білім беру ұйымдарындағы білім алушылар аттестациясы;
- Кәсіби дайындықты бағалау және біліктілік беру (белгіленген және жоғары біліктілік деңгейлері үшін).

Білім беру ұйымдарындағы студенттердің қорытынды аттестациясы білім беру бағдарламасын меңгеру деңгейін анықтау мақсатында оқу курсы қорытындысы бойынша жүргізіледі.

Білім беру ұйымдарына білім беру бағдарламасы аяқталғаннан кейін қорытынды аттестацияның мүмкін формалары: жалпы кәсіптік пәндер бойынша емтихан тапсыру (модуль) және кәсіптік модульдер емтиханы, арнайы пәндер бойынша қорытынды (модуль) қорытынды емтихан тапсыру.

Кәсіби дайындық деңгейін бағалау (ҚДДББ) және «Менеджер» біліктілігін беру кезеңнен құралады:

- 1) пән бойынша теориялық тестілеу (модуль), кәсіби дайындықты анықтау;
- 2) біліктілік деңгейі бойынша тәжірибелік тапсырманы орындау.

Қорытынды аттестация жүргізуге оқу уақытының көлемі 2 аптадан аспайды. Оның ішінде, ҚДДББ ұйымдастыру мен жүргізуге бір топқа 12 сағат бөлінеді (мамандыққа және оқу үдерісін ұйымдастыруға байланысты артық болуы мүмкін).

*Факультативті сабақтар* оқу жылы ішінде аптасына 4 сағаттан асырмай ұйымдастырылады және оқушылардың барлығы оқу үшін міндетті болып табылмайды.

*Консультациялар* әрбір оқу жылында 100 сағат мөлшерінде жоспарланады және бір оқу тобына оқыту мерзімі мен мамандыққа тәуелді болады.

Консультацияны өткізу уақыты көлемі мен формасын (топтық, жеке, жазбаша және т.б.) білім беру ұйымдары оқу жоспарын құрастыру барысында анықтайды.

### Ұсынылатын әдебиеттер тізімі

№	Атауы және басылым номері	Автор	Баспа, шығарылған жылы және орны	Пайдаланылатын модуль (дер)
1	Менеджмент : оқу құралы	Рахимбаев А. Б.и др.	Алматы : Заң әдебиеті, 2006.	БМ 03 КМ 01 КМ 02
2	Маркетинг және менеджмент негіздері.	Сатыбалдыұлы С.	Астана : Фолиант, 2007	КМ 01
3	Менеджмент негіздері.	Жакенова Б.и др.	Астана : Фолиант, 2007.	БМ 03 КМ 02 КМ 03
4	Экономика : 10 томдық.– (Экономика. Әлемдік классика). Мемлекеттік сектор, халықаралық бәсеке және менеджмент теориясы.	Таймас баспа үйі.	Алматы, 2006..	БМ 03 КМ 02 КМ 03 КМ 04
5	Менеджмент: лекциялар курсы	Бердалиев К.	Экономика, 2006.	КМ 05
6	Менеджмент негіздері	Ахметов К. Е.	Ақтобе-Орал : А-Полиграфия,2006.	КМ 02 КМ 05
7	Менеджмент : оқу құралы	А. Б. Рахымбаев, Б. Осабатаева, А. Ә. Белгібаев.	Алматы : Заң әдебиеті, 2006.	КМ 03 КМ 04
8	Менеджмент негіздері : (тест тапсыр.жин.) : оқу құралы /	Б. Жәкенова, Э. Тәмпішева, Ж. Слатова.	Астана : Фолиант, 2008.	КМ 02 КМ 03 КМ 04
9	Менеджмент негіздері:оқулы• [кәсіптік бастауыш	Б. Жәкенова,	Астана : Фолиант,	КМ 02

	және орта білім беру ұйымдарына ұсынылған]	Э. Тәмпішева, Л. Мақсатова.	2007.	КМ 03 КМ 04
10	Менеджмент және нарық	Мамыров Н.	Астана : Фолиант, 2006.	КМ 02 КМ 03 КМ 04 КМ 05
11	Менджмент (электрондық ресурс): оқу құралы	Рахымбаев А. Б., Сабатаева Б.О.	Алматы: Нұр – Пресс,2009.	КМ 02 КМ 03 КМ 04 КМ 05
12	Маркетинг теориясы және практикасы Оқу құралы ISBN 9965-813-58-2	А. Б. Рахимбаев	Алматы 2009	КМ 02 КМ 03 КМ 04 КМ 05
13	Маркетинг	<u>Оразбаева</u> , К. Н.	Атырау : Ер Төстік, 2007	КМ 02 КМ 03 КМ 04 КМ 05
14	Маркетинг негіздері : оқулық [кәсіптік бастауыш және орта білім беру ұйымдарына ұсынылған]	Тойкин, С. Х.	Астана : Фолиант, 2008	КМ 01
15	Маркетинг және менеджмент негіздері : оқулық	Сатыбалдыұлы, С. Байтанаева, Б.	Астана : Фолиант, 2007	КМ 01
16	Маркетинг теориясы және практикасы [Электрондық ресурс] : оқу құралы	Рахимбаев, А. Б.	Алматы : <u>Нұр-Пресс</u> , 2009.	КМ 01
17	Салық және салық салу оқулық 2-басылым ISBN 978-601-271-108-0	Т.Крамаренко А.Қомбарова	Астана, Фолиант,2011	КМ 04
18	Өндіріс экономикасы оқу құралы ISBN978-601-7019-	П.Т.Байнеева	Алматы Триуф «Т»	КМ 03

	78-5		2013	КМ 04
19	Шағын бизнес негіздері оқу құралы ISBN9965-35-471-5	О.Сәбден, А.Тұрғынбаева	Астана «Фолиант» 2008	БМ 03
20	Микроэкономика оқулық ISBN 978-292-011-6	А.Молдахметова М.Өтебаева	Астана «Фолиант» 2010	БМ 03
21	Қаржылық менеджмент оқу құралы ISBN978-601-225-119-7	Э.С.Мадиярова С.Н.Сүйеубаева	Алматы Экономика баспасы 2009	КМ 02
22	Креативті менеджмент ISBN978-601-281-224-4	И.И.Свидрук Ю.И.Осик	Алматы 2017	КМ 02
23	Жалпы экономикалық теория ISBN9965-631-69-7	Ө.Қ.Шөденев Е.Н.Сағындықов Б.А.Жүнісов Ү.С.Байжомартов Б.И.Комягин	Ақтөбе «А- Полиграфия» 2004	БМ 03
24	Кәсіптік пәндерден тест жинағы ISBN978-601-292-061-1	А.Қомбарова А.Қамзина	Астана «Фолиант» 2010	БМ 03 КМ 03
25	Қазақстандағы шағын және орта бизнес менеджменті ISBN 978-601-7991-91-3	ҚР Білім және Ғылым министрлігі	Алматы, 2021	БМ 03
26	Экономика және кәсіпкерлік негіздері ISBN 978-601-292-286-8	К.Хамитова	Астана «Фолиант» 2011	БМ 03 КМ 04
27	Психология и этика делового общения: учебник для бакалавров	Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова.	М.: Юрайт, 2013	КМ 01
28	Макроэкономика: учебник для бакалавров	Л. С.Тарасевич,	М.: Юрайт, 2013	БМ 03
29	Безопасность жизнедеятельности. Охрана труда: Учебник для бакалавров	Г.И.Беляков,	М.: Юрайт, 2013.	КМ 01
30	Охрана труда. Учебное пособие.-	В.И.Коробко	М.: ЮНИТИ, 2013	КМ 01

31	Маркетинг және менеджмент негіздері.	Сатыбалдыұлы С.	Фолиант.Астана 2011.	КМ 03 КМ 05
32	Қаржылық менеджмент.	Мадиярова Э.С.	Алматы 2009.	КМ 02
33	Тәуекелдерді басқару. Риск менеджмент.	Алинов М.Ш.	Бастау.Алматы 2020.	КМ 04
34	Қазақстандағы шағын және орта бизнес менеджменті.	Балқибаетова А.Н.	Бастау.Алматы.2021 .	КМ 01
35	Маркетинг.	Борбасова З.К.	Бастау.Алматы.2018 .	КМ 01
36	Өзара ауыстыстырымдылық стандарттау,сертификаттау негіздері және техникалық өлшеу.сапа менеджменті.	Самсаев М.Б. Жүнісбаев Б.Ж. Илямов М.Х.	Бастау.2014.	КМ 03 КМ 05
37	Ветеринариядағы менеджмент.	Әбдірахманов С.Қ.	Алматы 2016.	КМ 02
38	Бизнесті ұйымдастыру.	Балқибаетова А.Н.	Бастау.Алматы.2020 .	КМ 04
39	Мәліметтерді талдау және экономикадағы болжау.	Айдынов З.П.	Бастау. Алматы.2014.	КМ 01
40	Еңбек нарығы экономикасы.	Трансова Т.Н.	Бастау. Алматы.2016.	КМ 01
41	Маркетинг.	Сопбеков.Ж.С.	Триумф.Алматы.201 3.	КМ 03 КМ 05
42	Креативті менеджмент.	Свидрук И.	Алматы.Бастау.2017 .	КМ 02
43	Экологический менеджмент.	Алинов А.Ш.	Бастау.Алматы.2014 .	КМ 04
44	Основы стратегического менеджмента.Теория и	Казбекова Е.	Бастау.Алматы.2016	КМ 01

	практика.		.	
45	Цифрлы маркетинг.	Нурпеисова Г.Б.	Бастау.Алматы 2020.	КМ 01
46	Основы менеджмента.	Ахметов К.Т.	Актобе-Уральск 2005.	КМ 03 КМ 05
47	Жергілікті мемлекеттік органдардың сапа жүйесі.	Таршилова Л.С.	Бастау.Алматы.2015 .	КМ 02
48	Қаржы.	Джрауова.Қ.	Фолиант. Астана. 2013.	КМ 04
49	Қаржылық талдау.	Чернык В.	Фолиант.Астана. 2013.	КМ 01
50	Бухгалтер.	Кабылова Н.	Фолиант.Астана.201 2.	КМ 01
51	Экономиканы мемлекеттік реттеу шетелдік тәжірибе.	Баур М.Ш.	Бастау.Алматы.2020 .	КМ 03 КМ 05
52	Банктегі бухгалтерлік есеп.	Бименова А.	Фолиант.Астана.201 0.	КМ 02
53	Шағын бизнес негіздері.	Сәбден О.	Фолиант.Астана.200 8.	КМ 04
54	Кәсіпорының шаруашылық қызметін талдау.	Баймуқашева Ж.З.	Бастау.Алматы.2019 .	КМ 01
55	Кәсіпкерлік қызметтегі есеп және салық салу.	Нарбаева Т.	Бастау. Алматы.2020.	КМ 01
56	Бизнесті ұйымдастыру.	Әліпбеков Н.	Фолиант.Астана.201 2	КМ 03 КМ 05
57	Кәсіптік пәндерден тест жинағы.	Комбарова А.	Фолиант.Астана.201 0.	КМ 02



58	Основы стратегического менеджмента теория и практика.	Казбекова Е.	Бастау.Алматы.2016	КМ 04
59	Международный маркетинг.	Камшибаев. Д.А.	Алматы.2003	КМ 01
60	Еңбек нарықтық экономикасы.	Траисова.Т.Н.	Алматы.2020.	КМ 01
61	Сандық экономиканың негіздері.	Алинов М.Ш.	Алматы.2020.	КМ 03 КМ 05
62	Аумақ маркетингі.	Борбасова З.Н.	Алматы 2018.	КМ 02
63	Еңбекақы төлеу есебі.	Мурсалова Х.	Алматы 2008.	КМ 04
64	Менеджмент негіздері.	Ахметов К.Г.	Алматы 2005.	КМ 01
65	Анализ финансовой отчетности.	Дюсенбеков К.Ш.	Алматы 2009.	КМ 01
66	Финансирование и кредитование инвестиции.	Кадрова Н.М.	Алматы 2008.	КМ 03 КМ 05
67	Статистика.	Найзақараева С.Ө.	Алматы 2009.	КМ 02
68	Салық жүйесінің негіздері.	Бекболсынова А.	Алматы 2011.	КМ 04
69	Экономика негіздері.	Жолдасова Г.	Алматы 2011.	КМ 01
70	Экономика және кәсіпкерлік негіздері.	Хамитова К.	Алматы 2011.	КМ 01
71	Основы аудита.	Абленов Д.	Алматы 2008.	КМ 03 КМ 05
72	Финансы и кредит.	Макарова Н.	Алматы.2009.	КМ 02
73	Нарықтық экономика негіздері.	Ходжаниязова Ж.	Алматы 2010.	КМ 04
74	Бухгалтер.	Қабылова Н.	Алматы 2012.	КМ 01
75	Өндіріс экономикасы.	Байннеева П.Т.	Алматы 2013.	КМ 01
76	Аудит.	Жалғасбаева А.А.	Алматы.2014.	КМ 03 КМ 05
78	Жалпы экономикалық теория.	Жунусов А.	Алматы 2004.	КМ 04





# Білім беру бағдарламасының паспорты

<b>Мамандықтың коды және атауы:</b>	<b>041300100-Менеджмент (қолдану салалары бойынша)</b>
<b>Біліктіліктің/біліктіліктердің коды және атауы:</b>	<b>3W04130101- Менеджер</b>
<b>Өңір:</b>	Маңғыстау облысы Жаңаөзен қаласы
<b>ТжКОБ ұйымы (әзірлеуші):</b>	«О.Тұрмағанбетұлы атындағы Маңғыстау индустриалды техникалық колледжі» МКҚК
<b>Әзірлеуші - серіктестер:</b>	«Сбербанк» ЕБ АҚ Жаңаөзен филиалы
<b>Білім беру бағдарламасының мақсаты:</b>	Ұйымдық басқару саласында кәсіби міндеттерді шешуге қабілетті шеберлерін даярлау, еңбек нарығында бәсекеге қабілетті, өндіру және басқаруға бағытталған
<b>ҰБШ бойынша деңгейі:</b>	3
<b>СБШ бойынша деңгейі:</b>	3
<b>Кәсіптік стандарт (бар болса):</b>	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 31 қазандағы №553 бұйрығы, өзгерістерімен 15.09.2021ж №469 бұйрығы, кәсіби стандарт: "кешенді әкімшілік-басқарушылық қызмет көрсету"," Атамекен "Қазақстан Республикасы Ұлттық Кәсіпкерлер палатасының Басқарма Төрағасы орынбасарының 26.12.2019 ж. №263 бұйрығымен бекітілген, кәсіби стандарт: "брендті басқару"," Атамекен "Қазақстан Республикасының Ұлттық Кәсіпкерлер палатасының Басқарма Төрағасы орынбасарының 26.12.2019 жылғы 263 бұйрығымен бекітілген, басқарма Төрағасы орынбасарының бұйрығымен бекітілген үлгілік оқу жоспарлары негізінде жасалынды
<b>WorldSkills кәсіптік стандарты (бар болса):</b>	Кәсіпкерлік құзыреттілік бойынша
<b>Оқыту түрі:</b>	күндізгі
<b>Білім деңгейі:</b>	негізгі орта білім
<b>Оқыту тілі:</b>	қазақша
<b>Кредиттердің жалпы көлемі:</b>	206
<b>Білім беру ұйымының әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңесінде жұмыс берушінің және/немесе индустриялық кеңестің келісімімен білім беру ұйымының паспортын мақұлдау туралы (отырыс хаттамасынан үзінді) қарастырылған күні:</b>	Әдістемелік кеңес отырысы №1 хаттама 26.08.2021ж, индустриалдық №3кеңес хаттамасы 28.08.2021ж.
<b>Білім беру қызметімен айналысуға арналған лицензияның нөмірі:</b>	KZ17BFA00138666

<b>Білім беру қызметімен айналысуға арналған лицензияға қосымшаның нөмірі:</b>	002
<b>Осы мамандық бойынша мамандандырылған аккредиттеуден өту күні (бар болса):</b>	
<b>Білім беру бағдарламасының айрықша ерекшеліктері:</b>	кредиттік-модульдік технология үшін әзірленген

### **Модульдер/пәндер мазмұны туралы мәліметтер:**

<b>№</b>	<b>Модуль/пән атауы</b>	<b>Оқыту нәтижелері /Пәннің қысқаша сипаттамасы</b>	<b>Кредиттер/ сағаттар көлемі</b>
1	БҚ1 Дене қасиеттерін дамыту және жетілдіру.	Денсаулықты нығайту салауатты өмір салты қағидаттарын сақтау	5
2	БҚ2 Ақпараттық-коммуникациялық және цифрлық технологияларды қолдану	Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар негіздерін меңгеру	2
		Ақпараттық-анықтамалық және интерактивті веб-порталдардың қызметтерін пайдалану	2
3	БҚ3 Кәсіптік қызметте экономиканың базалық білімін және кәсіпкерлік негіздерін қолдану	Экономикалық теория саласындағы негізгі мәселелерді меңгеру.	3
		Кәсіпорында болып жатқан экономикалық процестерді талдау және бағалау.	3
		Әлемдік экономиканың даму үрдістерін, мемлекеттің "жасыл" экономикаға көшуінің негізгі міндеттерін түсіну	3
		Қазақстан Республикасында кәсіпкерлік қызметті ұйымдастыру мен жүргізудің ғылыми және заңнамалық негіздерін меңгеру	3
		Іскерлік қарым-қатынас этикасын сақтау.	4
4	БҚ4 Қоғам мен еңбек ұжымында әлеуметтану және бейімделу үшін әлеуметтік ғылымдар негіздерін қолдану	Төзімді және белсенді жеке ұстанымды қалыптастыратын моральдық-адамгершілік құндылықтар мен нормаларды түсіну.	2
		Әлемдік өркениеттегі Қазақстан Республикасы халықтары мәдениетінің рөлі мен орнын түсіну.	2
		Құқықтың негізгі салалары туралы мәліметтерді меңгеру.	2
		Әлеуметтану мен саясаттанудың негізгі түсініктерін меңгеру.	2

5	КҚ01 Ұйым қызметкерлерінің еңбек міндеттерін орындауы үшін тиімді іскерлік ортаны ұйымдастыру	Заманауи автоматтандырылған технологияларды қолдана отырып құжаттама жүргізу және құжат айналымын қамтамасыз ету.	5
		Іскерлік қарым қатынас ережелерін ескере отырып, байланыс орнату және келіссөздер мен кездесулер ұйымдастыру	2
		Еңбекті қорғаудың ережелерін, қауіпсіздік техникасының түрлерін, құралдарын қолдану	1
		Өзінің болашақ қызметінің бағыты бойынша іскерлік таныстыруды ұйымдастыру (кәсіптік практика)	3
		Еңбекті қорғаудың ережелерін, қауіпсіздік техникасының түрлерін, құралдарын қолдану(кәсіптік практика)	3
5	КҚ 02 Ұйымның кәсіпкерлік және коммерциялық қызметін басқару	Қаржы менеджментінің мақсаттарын меңгеру және есептеу	4
		Менеджмент категорияларын және маңызын; менеджменттің мақсаттары мен функцияларын меңгеру	4
		Статистиканы ұйымдастырудың міндеттері, әдістері, қызметтерін меңгеру	2
		Бухгалтерлік есеп беру ережелерін білу және кәсіпорын есебін жүргізу	2
		Математиканың экономикадағы рөлін, сызықтық алгебраның тағайындалуы	2
		Ұйымдағы басқаруды ұйымдастыру(кәсіптік тәжірибе)	6
		Ұйымның қаржылық есептілігін басқару(кәсіптік тәжірибе)	6
6	КҚ 03 Кадрларды іріктеу, орналастыру және қызметкерлердің еңбек сапасын ынталандыру	Кадрларды қабылдау қағидаларын және ережелерін меңгеру	3
		Кәсіпорынның мақсаты мен қызметін және ұйымдастырылу құрылымын меңгеру	4
		Еңбек ресурстарын басқаруды ұйымдастыру (кәсіптік тәжірибе)	6
		Кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық, қаржылық қызметін ұйымдастыру (кәсіптік тәжірибе)	6
7	КҚ 04 Кәсіпорынның табыстылығын қамтамасыз ету	Сала ерекшеліктері, сала кәсіпорынының жіктелуін ұйымдастыру	3
		Мемлекет экономикасындағы салықтың рөлін және олардың қызметін және салық салу қағидаларын түсіну.	2
		Сала кәсіпорынының стратегиялық жоспарларын іске асыру (кәсіптік практика)	4
8	КҚ 05 Жеке тиімділікті арттыру	Менеджерлердің жұмыс жасау дағдыларын	12

		қалыптастыру	
		Ұйымды ұйымдастыру, жоспарлау, ынталандыру, бақылау	4