

«Келісілді»

Маңғыстау облысының
Білім басқармасы басшысының
орынбасары

Койжанов Н.К.

« 21 » 09 2019 ж

«Қаралды»

Маңғыстау облысының ТЖКБ
Оқу-әдістемелік кабинетінің
директоры

Юлдашев Ф.К.

« 21 » 09 2019 ж

«Келісілді»

«TES Servise Company» ЖШС
директоры

Элеупов Т.С.

« 09 » 09 2019 ж

«Бекітемін»

О.Тұрмағанбетұлы атындағы
Маңғыстау индустриалды техникалық
колледж басшысы

Ускимбаев Т.М.

« 22 » 09 2019 ж

ЖҰМЫСТЫҚ ОҚУ ЖОСПАРЫ

Мамандығы:

0515000 - Менеджмент

Біліктілігі:

051501 3 - Менеджер

Техникалық және кәсіптік білім берудің
ЖҰМЫС ОҚУ ЖОСПАРЫ

Білім беру коды және бейіні:

Мамандығы:

Біліктілік:*

0500000 – Қызмет көрсету, экономика және басқару

0515000 - Менеджмент (қолдану аясы және салалары бойынша)

0515013 - Менеджер

Оқыту нысаны: күндізгі

Оқытудың нормативтік мерзімі:

2жыл 10 ай, 1жыл 10ай

негізгі орта білім базасында

I. Оқу үрдісінің графигі

Курс	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	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
I																			Мк/АА	Д	Д																					Аа	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д

Шартты атаулар:

БМ	Базалық модуль
КМ	Кәсіптік модуль

Мк	Мерекелік күндер
Д	Демалыс

АА	Аралық аттестация
ҚА	Қорытынды аттестация

ДЖ	Дипломдық жобалау
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	40	1,5			10	1,5	53
2	24	0,5	1		11	1,5	38
3	22	0,5	1		9	1,5	34
Жиыны	86	2,5	2	0	30	4,5	125

ЖҰМЫСТЫҚ ОҚУ ЖОСПАРЫ

техникалық және кәсіби білім беру

III. Оқу үрдісінің жоспары

Білім беру коды және бейіні: 0500000 – Қызмет көрсету, экономика және басқару

Мамандығы: 0515000 - Менеджмент (қолдану аясы және салалары бойынша)

Біліктілік:* 0515013 - Менеджер

Оқыту нысаны: күндізгі

Оқытудың нормативтік мерзімі:

2жыл 10 ай, 1жыл 10ай

негізгі орта білім базасында

Белгілену индексі	Оқыту циклдың, пәндердің және модульдердің атаулары	Бақылау			Оқу уақытының көлемі сағат/кредит									
		Семестр			барлығы	Соның ішінде			Курс пен семестр бойынша бөлу					
		емтихан	сынақ	Бақылау жұмысы		теориялық оқыту	зертханалық тәжірибелік жұмыстар	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	15	16
ЖБП 00	Жалпы білім беретін пәндер				1448	740	708		684	720	44			
ЖБП 01	Қазақ тілі	2			58	30	28		38	20				
ЖБП 02	Қазақ әдебиеті				98	20	78		38	60				
ЖБП 03	Орыс тілі	2			98	50	48		38	60				
ЖБП 04	Орыс әдебиеті				58	20	38		38	20				
ЖБП 05	Ағылшын тілі				106		106		56	50				
ЖБП 06	Қазақстан тарихы				98	98			38	60				
ЖБП 07	Дүние жүзі тарихы				38	38			38					
ЖБП 08	Қоғамтану				38	38			38					
ЖБП 09	Математика	2			116	70	46		56	60				

ЖБП 10	Информатика				102	30	72			58	44			
ЖБП 11	Физика және астрономия	2			128	100	28		58	70				
ЖБП 12	Химия				118	80	38		58	60				
ЖБП 13	Биология				30	30				30				
ЖБП 14	География				38	34	4		38					
ЖБП 15	Алғашқы әскери дайындық				100	64	36		38	62				
ЖБП 16	Дене шынықтыру				156		156		76	80				
ЖБП 17	Өзін-өзі тану				68	38	30		38	30				
БМ	Базалық модульдер				252	22	230							
БМ 01	Кәсіптік қызмет аясында кәсіптік лексиканы қолдану	+	+		+	+	+							
	Кәсіптік қазақ (орыс) тілі				60	8	52				60			
	Кәсіптік шет тілі				60	8	52				60			
БМ 02	Іс қағаздарын мемлекеттік тілде құрастыру және ресімдеу			+	+	+	+							
	Мемлекеттік тілде іс қағаздарын жүргізу				36	6	30					36		
БМ 03	Физикалық қасиеттерді дамыту және жетілдіру													
	Дене тәрбиесі				96		96				60	36		
	«0515013 Менеджер» біліктілігі													
КМ	Кәсіби модульдер				1544	290	498	756						
КМ 01	Кеңсе жұмысын ұйымдастыру		+	+	+	+	+	+						
	Іскерлік қатынастардың этикасы мен психологиясы				46	24	22				46			
	Ұйым менеджменті				60	22	38				60			
	Кәсіпорынды (саланы) техникалық жарақтандыру және еңбекті қорғау				46	24	22					46		
	Маркетинг негіздері				44	12	24				44			
	Кәсіптік практика (таныстыру практикасы)							72						

КМ 02	Ақпаратпен жұмыс жасау	+		+	+	+	+	+						
	Ұйым менеджменті				48	16	32					48		
	Кәсіптік қызметтегі ақпараттық технологиялар				46	24	22				46			
	Кәсіптік қызметті құқықтық реттеу				36	12	24					36		
	Кәсіптік практика(Ұйымдағы менеджмент)							108						
КМ 03	Іскерлік шаралар ұйымдастыру		+	+	+	+	+	+						
	Экономикалық информатика және есептеуіш техника				40	14	26					40		
	Экономика теория негіздері				44	20	24				44			
	Кәсіптік практика(Кәсіпорын экономикасы)							108						
КМ 04	Ұйымның кәсіпкерлік және коммерциялық қызметін басқару	+		+	+	+	+	+						
	Қаржы менеджментінің негіздері				38	12	26						38	
	Микро-макрэкономика негіздері				42	14	28						42	
	Бухгалтерлік есеп негіздері				46	22	24				46			
	Статистика				44	14	30					44		
	Экономистерге арналған математика				38	14	24					38		
	Кәсіптік практика (қаржылық менеджмент)							144						
КМ 05.	Кадрларды іріктеу, орналастыру және қызметкерлердің еңбек сапасын ынталандыру	+		+	+	+	+	+						
	Персоналды басқару				64	40	24							64
	Кәсіпорын экономикасы				52	32	20							52
	Кәсіптік практика(персоналды басқару)							72						
	Кәсіптік практика (Еңбекті қорғау және техникалық жабдықтау)							36						

КМ 06.	Кәсіпорынның табыстылығын қамтамасыз ету		+	+	+	+	+	+						
	Қаржы және несие				36	12	24						36	
	Салық және салық салу				62	48	20							62
	Халықаралық менеджмент				52	12	40							52
	Кәсіптік практика (Саланы ұйымдастыру және сала технологиясы)							144						
БҰАМ01	Білім беру ұйымдары анықтайтын модульдер													
	Білім беру ұйымдары анықтайтын модульдер				30	30					30			
АА 01	Аралық аттестаттау				108									
ҚА 01	Қорытынды аттестаттау				36									
	Біліктіліктің жоғарылатылған деңгейі үшін													
	"0515013 - Менеджер" біліктілігі													
БМ	Базалық модульдер				282	162	120							
БМ 03	Физикалық қасиеттерді дамыту және жетілдіру													
	Дене тәрбиесі				54		54						28	26
БМ 04	Қоғам мен еңбек ұжымында әлеуметтану және бейімделу үшін әлеуметтік ғылымдар негіздерін қолдану		+	+	+	+	+							
	Философия негіздері				52	34	18							52
	Мәдениеттану				52	34	18							52
	Құқық негіздері				52	42	10							52
	Әлеуметтану және саясаттану негіздері				72	52	20						72	
КМ	Кәсіби модульдер				504	46	98	288						
КМ 07	Жеке тиімділікті арттыру	+		+	+	+	+							
	Өндірістік практика				288			288						

ҮЛГІЛІК ОҚУ БАҒДАРЛАМАСЫ

БМ01 БМ 01. Кәсіптік қызмет аясында кәсіптік лексиканы қолдану Осы модульді табысты аяқтағаннан кейінгі білім алушының оқыту нәтижелері	Бағалау критерийі Білім алушы міндеттері
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.. Командалық спорттық ойын қағидаларын сақтайды.

БМ02Осы 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 Осы модульді табысты аяқтағаннан кейінгі білім алушының оқыту нәтижелері	Бағалау критерийі Білім алушы міндеттері
ОН1. Экономикалық теория саласындағы негізгі терминдерді және ұғымдарды меңгеру. 2. Меншік формасы мен түрін сипаттау және экономикалық міндеттерді шешу. 3.Әлемдік экономиканың даму үрдістерін, мемлекеттің «жасыл» экономикаға өтуінің негізгі міндеттерін түсіну.	1.1 Негізгі экономикалық мәселелерді, экономика теориясы мен бизнес негіздерінің тұжырымдық ережелерін түсінеді; елдің әлеуметтік-экономикалық дамуының басым бағыттарын анықтайды.
ОН2.Мемлекеттің қаржы-несиелі, қаржылық, әлеуметтік, инвестициялық және антикризистік саясаты; ақша айырылысу түрлері; мемлекеттің және кәсіпорынның оқу көздері және қаржылық құралдарын қолдануды біледі.	2.1 Субъектілердің қаржыларын басқаруды; қаржылық операцияларда көзделген әрекеттерді орындау; қаржылардың әлеуметтік-экономикалық процестерге әсер етеді.
ОН 3. Сұраныс пен ұсыныс теориясының делдалдылығымен тұтынушы нарығындағы шаруашылық субъектілерінің тәртібін, өндіріс теориясын, өндіріс шығындарын, өндіріс факторлар нарығын, нарық құрылымы мен түрлері, макроэкономикалық көрсеткіштерді, нарықтық тепе-теңдіктің макроэкономикалық модельдерін, ақшалы-несиелі, салық-бюджетті саясатты, инфляция , жұмыссыздық , экономикалық өсу түрлерін анықтау.	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.Кәсіби қызметтегі құқықтық сауаттылықты қалыптастыру, дамыту және нормативті, құқықтық нормаларды пайдалану.Қазіргі ортада топтың мінез-құлқы мен ойлау мәдениеттері саяси құқықтық жүйеге қалыптастыру.	4.1 Құқықтық тәртіптің әдістері мен түрлерін сипаттайды; мемлекеттің ұйымдасқан құқықтық нормаларын талдайды.
ОН 5. Бизнес-жоспарлаудың қазіргі заманғы тұжырымдамасы мен жұмыс жоспары процесіндегі менеджменттің тәуекелділігі, бюджетті қаржыландыру жағдайын және жоспарлау және ұйымдастыру принциптерін, еңбек процесінің құрылымын нақтылай білуі керек. Практикалық жағдайда шағын-кәсіпорынның бизнес жоспарын құруды, ұйымдастыруы мен талдауын жасай білу.	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 Осы модульді табысты аяқтағаннан кейінгі білім алушының оқыту нәтижелері	Бағалау критерийі Білім алушы міндеттері
ОН1.Жалпы философиялық мәселелерді жақсы білу. Адам өміріндегі еркіндік пен жауапкершілік, материалдық және рухани құндылықтар секілді философиялық категориялардың арақатынасын анықтайды.	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.
ОН 2 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 салтыжәне құндылықтар жүйесін; Қазақстанның орта ғасырлық мәдениетіне түркі және араб мәдениетінің ықпал жасауы туралы біледі.	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 Адам мен азаматтардың бостандығы мен құқықтары; Оларды орындау механизмдерін; кәсіпшілік қызмет сферасында заңға сүйенген өнегелі-этикалық нормаларды біледі.	3.1Маманның кәсіпшілік қызметін реттейтін нормативті - заңға сүйінген құжаттарды біледі.
ОН4 Заңдылықтарды түсінудегі әлеуметтік қадамдар туралы; әлеуметтік құрылым, әлеуметтік қабаттар, әлеуметтік қарым-қатынастар туралы түсініктерді; тұлғаның әлеуметтану үрдісінің ерекшеліктерін және оларды реттеудің түрлерін біледі.	4.1Әлеуметтік қозғалыстардыдамыту және әлеуметтік өзгерістердің басқа факторларын дамытуды; биліктің мазмұнын, саясаттың субъектілерін, саяси жүйелер және тәртіптер туралы түсініктерді қалыптастыра алады.

КӘСІБИ МОДУЛЬ

КМ01Осы 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 қолданады; іскерлік шараларды ұйымдастыруды; жалпы іскерлік хат алмасу ережелерді, дау-дамайды кәсіби қызметте шеше біледі.
ОН3 Оңтайлы еңбек жағдайларын жасау үшін қызметкерлерді қажетті материалдық-техникалық құралдар мен қамтамасыз етуді біледі.	3.1 Техникалық қызмет көрсетуді ұйымдастырады, құралдарымен жабдықтауды; өндірістік қаражат кезіндегі алғашқы дәрігерлік көмек көрсетуді, еңбекті қорғау бойынша іс-шаралар өткізуді іске асырады.
ОН4 Жабдықтардың жіктелуін; тағайындалуын, сипаттамаларын, әрекет ету қағидаларын, құрылғылардың ерекшеліктерін, таңдау критерийлерін, жекелеген топтарды қауіпсіз қолданудың ережелерін; еңбекті қорғауды; құқықтық-нормативтік базаны; еңбек шартына әсер ететін факторлар; қауіпсіздік техникасының түрлерін, құралдарын қолдана алады.	3.4 Техникалық қызмет көрсетуді ұйымдастыру құралдарымен жабдықтауды; өндірістік қаражат кезіндегі алғашқы дәрігерлік көмек көрсетуді, еңбекті қорғау бойынша іс-шаралар өткізуді іске асырады.

ОН5 Өзінің болашақ қызметінің бағыты бойынша ақпарат жинау; таңдалған бағыт бойынша әдебиеттер тізімін құру; еңбек пәндері, ережелері мен кәсіби этиканы ұстану; іскерлік таныстыруды ұйымдастыру.	5.1 Өзін бақылау, есеп құру, күнделік жүргізу, график құру, іскерлік байланыс орнатады.
--	---

КМ02 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 портфелін басқару; қаржыларды жоспарлау және талдайды.
ОН2 Менеджмент категорияларын және маңызын менеджмент мақсаттары мен функцияларын меңгеру.	2.1 Менеджмент әдістерін қолднуды; менеджменттің дамуы мен тиімділігін жоспарлауды; менеджментті ұйымдастыруды іске асырады.
ОН3 Статистиканы ұйымдастырудың міндеттері, әдістері, қызметтері; статистикалық категорияла 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 тәртібін, қолдағы құралдардың есебін ұйымдастыру қағидалары; ақшасыз есеп айырысудың негізгі түрлерін және формаларын; кәсіпорынның есеп саясатын, шығындары мен табыстарының есебін жүргізу.	4.1 Есеп жоспарларын іске асыруды; шаруашылық операцияларды құжаттауды; бухгалтерлік балансты және шоттар жүйесін бақылау 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.

КМ03 Осы модульді табысты аяқтағаннан кейінгі білім алушының оқыту нәтижелері	Бағалау критерийі Білім алушы міндеттері
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, ішкі фирмалық 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, шығындарды топтастыруды; 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.

КМ04 Осы модульді табысты аяқтағаннан кейінгі білім алушының оқыту нәтижелері	Бағалау критерийі Білім алушы міндеттері
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.
КМ05 Осы модульді табысты аяқтағаннан кейінгі білім алушының оқыту нәтижелері	Бағалау критерийі Білім алушы міндеттері
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 нормативті-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.

Ескерту:

Қолданылған аббревиатуралар:

БҚ - базалық құзыреттілік;

КҚ - кәсіптік құзыреттілік;

БМ - базалық модульдер;

КМ - кәсіптік модульдер.