

Қазақстан Республикасы ауыл шаруашылығы министрлігі
«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық зерттеу университеті» КеАҚ

БЕКІТЕМІН

«С.Сейфуллин атындағы Қазақ
агротехникалық зерттеу университеті» КеАҚ
Басқарма төрағасы



_____ К.М.Тиреуов

№ _____ хаттама «28» 06 2024 ж

БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ

7М04101 «Аграрлық менеджмент» (қолданыстағы)

Білім саласының коды мен классификациясы:
7М04 Бизнес, басқару және құқық

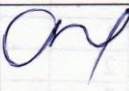
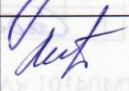
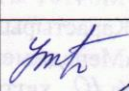
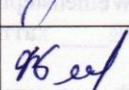
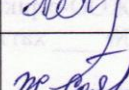
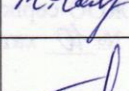
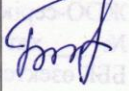
Даярлау бағытының коды мен классификациясы:
7М041 Бизнес және басқару

Халықаралық білім стандартындағы коды мен классификациясы: 0410

Берілетін дәреже /квалификациясы: 7М04101 «Аграрлық менеджмент» білім беру
бағдарламасы бойынша экономика ғылымдарының магистрі

Астана 2024

Академиялық комитет «С.Сейфуллин атындағы КАТЗУ» КеАҚ

№	аты-жөні, тегі	Ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы	Қызметі	Жұмыс орны	Қол қою
1	Байдаков Асылбек Канаевич	э.ғ. к., қауымд. профессор	қауымд. профессор	"С. Сейфуллин атындағы КАТЗУ" КеАҚ	
2	Мұхамбетова Замира Сейдахметовна	э.ғ. к., профессордың м. а.	профессорды ң м. а.	"С. Сейфуллин атындағы КАТЗУ" КеАҚ	
3	Мусина Раушан Сериковна	э.ғ. к., қауымд. профессор м.а.	профессорды ң м. а.	"С. Сейфуллин атындағы КАТЗУ" КеАҚ	
4	Мусина Гүлнара Сартаевна	магистрі	аға оқытушысы	"С. Сейфуллин атындағы КАТЗУ" КеАҚ	
5	Утибаева Гүлжан Бегендыковна	қауымд. профессор	қауымд. профессор	"С. Сейфуллин атындағы КАТЗУ" КеАҚ	
6	Муталляпова Шынар Елеусізқызы	э.ғ.к., доцент	доцент	"С. Сейфуллин атындағы КАТЗУ" КеАҚ	
7	Беспаева Роза Сансызбайқызы	Ph.D., қауымд. профессор	қауымд. профессор	"С. Сейфуллин атындағы КАТЗУ" КеАҚ	
8	Кулбатыров Нурлан Найзабекович		бас директордың орынбасары	«QazTrade» сауда саясаты орталығы» АҚ	
9	Саякова Жаныл Муратбековна		директор	Qazaq Kalium LTD жеке компаниясы	
10	Байдан Орынбасар Алтайұлы		6B04106 - "Бухгалтерлік есеп, аудит және салықтық консалтинг" БББ-ң 4 курс студенті	"С. Сейфуллин атындағы КАТЗУ" КеАҚ	
11	Берікханов Бексұлтан Жастілекұлы		6B04106 - "Бухгалтерлік есеп, аудит және салықтық консалтинг" БББ-ң 3 курс студенті	"С. Сейфуллин атындағы КАТЗУ" КеАҚ	

«С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ» КеАҚ Басқарма төрағасы-ректорының бұйрығымен
Ғылыми комитет бекітілді.

№ 374 «18» 10 2023ж.

ЖОО-серіктес әзірлеушілер құрамы:

№	аты-жөні, тегі	Ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы	Қызметі	Жұмыс орны	Қол қою
1					
2					
3					

Жұмыс берушілер өкілдерімен келісілді:

№	Толық аты-жөні	Ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы	Қызмет атауы	Жұмыс орны	Қол қою
1	Сабитов Б. Ғ.				



7M04101 «Аграрлық менеджмент» білім беру бағдарламасы
Қарастырылды:

«Менеджмент және маркетинг» кафедрасының отырысында
№ 10 хаттама « 13 » 05 2024ж.,

ЖОО-серіктес кафедрасының отырысында
Weihenstephan-Triesdorf қолданбалы ғылымдар Университеті
№ хаттама « » 2024ж.,

Факультеттің академиялық сапа жөніндегі Кеңесінің отырысында
№ 11 хаттама « 28 » 05 2024ж.,

ЖОО-серіктестің факультет Кеңесінің отырысында
№ хаттама « » 2024ж.,

ЖОО-серіктестің академиялық сапа жөніндегі Кеңесінің отырысында
№ 10 хаттама « 24 » 06 2024ж.,

ЖОО-серіктестің алқалық органы отырысында қарастырылды
№ хаттама « » 2024ж.
БББ өзектендіру күні « 05 » 08 2024ж

Содержание

№	Компоненттер атауы	бет
1.	Нормативтік сілтемелер	
2.	Білім беру бағдарламасының құжаты	5
3.	Білім беру бағдарламасының жалпы сипаттамасы	6
4.	Түлектің құзіреттілік моделі (портрет)	6
5.	Кәсіптік тағылымдамадан өту базасы	8
6.	Білім беру бағдарламасының құрылымы	10
7.	Оқу жоспары (оқудың барлық кезеңінде)	
8.	Академиялық күнтізбеге Қосымша 1	12
9	Білім беру бағдарламасы мен оқу пәндері бойынша қалыптастырылатын оқыту нәтижелеріне қолжетімділіктің өзара байланысы	15

1 Нормативтік сілтемелер

1.1 Қазақстан Республикасының Конституциясы;

1.2 Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі;

1.3 «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;

1.4 Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі бұйрығымен бекітілген «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары». №2 (бұдан әрі – МЖМБС);

1.5 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі бұйрығымен бекітілген "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары". № 152;

1.6 "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары". Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №102 бұйрығымен бекітілген "Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты № 595;

1.7 Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2024 жылғы 5 қаңтардағы бұйрығымен бекітілген "Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беретін оқу орындарының білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптары және олардың сәйкестігін растайтын құжаттар тізбесі". жыл № 4;

1.8 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы бұйрығы. № 137 "Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша қашықтықтан оқытуды қамтамасыз ету бойынша білім беру ұйымдарына қойылатын талаптарды және қашықтықтан оқыту бойынша және онлайн оқыту нысанында оқу үдерісін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы".;

1.9 Еуропалық несиелік бірліктерді аудару және жинақтау жүйесін (ECTS) пайдалану жөніндегі нұсқаулық;

1.10 Еуропалық жоғары білім беру кеңістігінде (ESG) жоғары білім сапасын қамтамасыз етуге арналған стандарттар мен нұсқаулықтар;

1.11 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын әзірлеуге арналған нұсқаулық, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Жоғары білімді дамыту ұлттық орталығы директорының 4.05.2023 жылғы бұйрығына 1-қосымша № 601 н/к;

1.12 Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 12 қазандағы бұйрығымен бекітілген "Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары жүзеге асыратын білім беру бағдарламаларының тізілімін жүргізу ережелері, сондай-ақ білім беру бағдарламаларының тізіліміне енгізу және одан шығару негіздері" 2022 ж. № 106;

1.13 Кәсіби стандарт: "Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының педагогикалық (профессорлық-оқытушылық құрамы)" Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 20 қарашадағы № 591 бұйрығы.

1.14. Кәсіби стандарт: "Шағын (орта) фирманы басқару" № 95 қосымша "атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы Басқарма Төрағасы Орынбасарының 26.12.2019 жылғы №263 бұйрығына

1.15 Кәсіби стандарт: "Жобаларды басқару" "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы Басқарма Төрағасы орынбасарының 26.12.2019 жылғы №263 бұйрығына №93 қосымша

1.16 Кәсіби стандарт: "Сапа менеджменті" "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы Басқарма Төрағасы орынбасарының 26.12.2019 жылғы №263 бұйрығына №87 қосымша

1.17 Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен бекітілген "Құжаттаманы басқару" құжатталған процедурасы № 24.07.2023 жылғы 269-Н;

1.18 Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен бекітілген "Сапа бойынша жазбаларды басқару" құжатталған процедурасы № 21.04.2020 жылғы 218-Н.

2 Білім беру бағдарламасының паспорты

2.1 Білім беру бағдарламасының мақсаты. «Аграрлық менеджменті» бағдарламасы бойынша оқытудың мақсаты ауылшаруашылық саласындағы көптеген міндеттерді өз бетінше және жауапкершілікпен орындауға қабілетті және ауылшаруашылық кәсіпорындарын басқаруға және кеңестер алуға дайын, өзінің теориялық және практикалық білімі бойынша білікті мамандандырылған ауылшаруашылық менеджменті үшін магистрлерді даярлау болып табылады. Ауылшаруашылық зерттеулерінде, агроөнеркәсіптік басқару компаниялары мен сервистік компанияларда, сонымен қатар ғылыми зерттеулерде осы білім саласында жаңа білімдер ұсынады. Даярлаудың барлық кезеңдерінде магистранттардың өзіндік іздену және зерттеу жұмыстарына алғышарттар жасау және менеджмент саласындағы жеке және кәсіби қызметтегі жетістіктерді ескере отырып олардың білім беру жолдарын құру мүмкіндігі.

2.2 Оқу нәтижелері

Бұл бағдарламаның түлектері мыналарды көрсете алады:

РО1 Жалпы экономикалық және жалпы саяси жүйедегі аграрлық саясатты бағалай білу, агроөнеркәсіптік стратегиялардың/құралдардың институционалдық жүзеге асырылуын және олардың ауыл шаруашылығы секторына әсер ету үшін мақсатты пайдаланылуын бағалай білу.

ПҚ2 Кәсіпорын деңгейіндегі негізгі өндірістік-экономикалық қатынастарды талдау, ауылшаруашылық кәсіпорнын талдаудың, жоспарлаудың және қаржыландырудың барлық міндеттерін дербес өңдеу үшін кәсіпорынның қызметін жоспарлау және инвестицияларды есептеу әдістерін қолдану.

ПҚ3 Экономикалық тауарларды тұтынушылардың саяси жағы мен мінез-құлқын талдау, экспортқа және импортқа бағытталған халықаралық сауданың агроөнеркәсіптік кешенінде сұраныс пен ұсынысты құру.

РО4 Адам ресурстарын басқаруда жеке және топтық әдістерді қолдану, кадрлық стратегияны жоспарлау және іске асыру әдістері мен технологияларын меңгеру.

ПҚ5 Ұйымдық және жеке менеджментті дамыту концепциясын жасай білу, жылдық балансты, өндірістік көрсеткіштерді талдау және кәсіпорындағы контроллинг жүйесін дамыту үшін шығындар сметасын құру, сондай-ақ консалтингті әзірлеу және ұсыну дағдыларын меңгеру. ұсыныстар.

ПҚ6 Кәсіпорындағы өндіріс процесін талдау, кәсіпорынның инвестициялық жоспарын және кәсіпорынның табыстылығы, өтімділігі, тұрақтылығы сияқты маңызды өндірістік көрсеткіштерді есептеп, бағалай білу.

ПҚ7 Ауыл шаруашылығын басқару саласындағы күрделі міндеттер мен мәселелерді шеше білу, алдыңғы қатарлы елдердің өсімдік және мал шаруашылығы салаларының өндірістік тәжірибесін пайдалана білу, ауылшаруашылық техникасын қолдануда инновациялық тәсілді енгізу, заманауи талаптарға сәйкес өндірісті басқара білу. басқару технологиялары.

РО8 Оқушыға бағытталған оқыту, бағалау және оқушыларды әлеуметтендіру принциптерін ескере отырып, білім беру мақсаттарына жету үшін педагогикалық әдістер мен құралдарды пайдалану; ғылыми-зерттеу қызметіне қатысу және ғылыми өнімділік пен жариялау белсенділігін арттыру.

ПҚ9 Кәсіби, соның ішінде педагогикалық іс-әрекет барысында ақпаратты талдау, тексеру, оның толықтығын бағалау, меңгерген ғылыми әдістер мен қызмет әдістері туралы ой елегінен өткізу.

РО10 Халықаралық нарықта жұмыс істеу үшін әлеуметтік, этикалық, діни, мәдени және лингвистикалық дағдыларды шыдамдылықпен қабылдай отырып, өзінің кәсіби қызметі саласында топты басқарады.

ПҚ 11 Электрондық деректерді өңдеу жүйелерін басқару, жоспарлау және бақылау сияқты өндірістік процестерді ұтымды ету құралы ретінде пайдалану және оларды ақпараттық ұсыныстар жасау үшін пайдалану, қолданбалы эмпирикалық әлеуметтік зерттеулер әдістерін, негізгі статистикалық әдістерді қолдана білу, есептеу, бағалау және кәсіпорын қызметін талдау нәтижелерін ұсыну.

RO12 Стратегияларды әзірлеу, ауыл шаруашылығы кәсіпорындарының өндірістік қызметін жоспарлау және оларды жүзеге асыруға бағытталған шараларды жүзеге асыру.

3 Білім беру бағдарламасының жалпы сипаттамасы

Германия мен Қазақстандағы ауылшаруашылық білімнің мықты жақтарына бағытталған. Оқу процесінде қазіргі заманғы кәсіби талаптарға сай әртараптандырылған білікті түлектерді алу үшін басты назар интерактивті формаларға (семинарлар, презентациялар, практикалар) және практикалық мазмұнға (нақты зерттеулер) аударылады. Студенттің тәуелсіз мамандандырылған дайындығы таңдауға болатын пәндердің кең таңдауын қамтамасыз етеді.

Бағдарлама агроөнеркәсіптік кешенде тиімді және тұрақты өндіріс жүйесін дамытуға, сондай-ақ аграрлық аймақтарды дамытуға ықпал ететін білікті, бәсекеге қабілетті мамандар мен менеджерлерді дайындауға бағытталған.

Магистрлерді даярлаудың білім беру бағдарламасын іске асыруға келесі адамдар қатысады: қолданбалы ғылымдар университетінің оқытушылары мен профессорлары - Вайхенстефан - Триесдорф (Германия); белгілі ғалымдар - аграршылар; басқару

«Аграрлық менеджменті» білім беру бағдарламасы 2021 жылдың қыркүйегіне дейін ACQUIN аккредиттеу, сертификаттау және сапаны қамтамасыз ету институтының халықаралық комиссиясымен аккредиттелген және қолданбалы ғылымдар университетімен Вайнштефан-Триесдорфтың бірлескен қос дипломдық бағдарламасы болып табылады (Германия).

Бағдарлама тәжірибелік бағдармен және магистранттардың өзіндік жұмыстарының жоғары деңгейімен ерекшеленеді. Ол көп жылдық тәжірибесі бар оқытушылармен, ауылшаруашылық тауар өндірушілерімен бірге жасалынған және

жұмысында үлкен тәжірибесі бар басқарушы практиктер (менеджерлер, директорлар, бөлімдер мен департаменттердің басшылары).

4 Түлектің құзіреттілік моделі (портреті)

4.1 Кәсіби қызмет саласы:

- әкімшілік аппараттың әртүрлі қызметтерінде орындаушылар немесе менеджерлер ретінде кез-келген заңды нысандағы ұйымдар (коммерциялық, коммерциялық емес, мемлекеттік);
- түлектердің жеке бизнесін құратын және дамытатын кәсіпкерлер болып табылатын құрылымдар;
- басқару проблемаларына байланысты ғылыми-зерттеу ұйымдары;
- жоғары және үздіксіз білім беру мекемелері.

4.2 Кәсіби қызмет түрлері:

- ұйымдастырушылық және басқарушылық: ұйымдарды, бөлімшелерді, қызметкерлер топтарын (командаларын), жобаларды басқару; ұйымдар мен олардың жеке бөлімшелерінің даму стратегияларын әзірлеу;
- аналитикалық: басқару шешімдерін дайындау және қабылдау үшін ақпаратты іздеу, талдау және бағалау; басқаруды ұйымдастырудың қолданыстағы нысандарын талдау; оларды жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу және негіздеу; басқару процестерін талдау және модельдеу;
- зерттеу: сәйкес ғылыми проблемаларды анықтау және тұжырымдау; ғылыми-зерттеу бағдарламаларын әзірлеу, олардың орындалуын ұйымдастыру; зерттеу және олардың нәтижелерін талдау әдістері мен құралдарын жасау; процестердің, құбылыстар мен объектілердің ұйымдастырушылық-басқарушылық модельдерін жасау, нәтижелерді бағалау және түсіндіру; зерттеу тақырыбы бойынша ақпаратты іздеу, жинау, өңдеу, талдау және жүйелеу; шолулар, есептер және ғылыми жарияланымдар дайындау;
- педагогикалық: басқару пәндерін оқыту; оқу бағдарламалары мен оқу-әдістемелік материалдарды әзірлеу.

4.3 Жалпы білім беру құзыреттері

– Халықаралық нарықта жұмыс істеу үшін әлеуметтік, этикалық, конфессиялық, мәдени және тілдік дағдыларды толерантты қабылдай отырып, өзінің кәсіби қызметі саласында ұжымды басқару.

– Ақпаратты талдау, верификациялау, кәсіби, оның ішінде педагогикалық қызмет барысында оның толықтығын бағалау, игерілген ғылыми әдістер мен қызмет тәсілдерін рефлексиялау.

– Педагогикалық шеберлік, презентация өнері, проблеманың жай-күйін сыни талдау дағдыларын қолдану, негізгі және кәсіби білім негіздерін, ғылыми зерттеу және академиялық жазу әдістерін қолдана білу, Академиялық адалдық қағидатын сақтау.

4.4 Базалық құзыреттер:

-Аграрлық менеджмент саласындағы күрделі міндеттер мен проблемаларды шеше білу, жетекші елдердің өсімдік шаруашылығы мен мал шаруашылығы салаларының өндіріс тәжірибесін пайдалана білу, Ауыл шаруашылығы техникасын пайдалануға инновациялық тәсілді жүзеге асыру, менеджменттің қазіргі заманғы технологияларына сәйкес өндірісті басқара білу.

- Ұйымдық және дербес менеджментті дамыту тұжырымдамаларын әзірлей білу, кәсіпорында бақылау жүйесін дамыту үшін жылдық баланстарға, өндірістік көрсеткіштерге талдау жүргізу және шығындар сметасын жасау дағдыларына ие болу, сондай-ақ консалтингтік ұсыныстарды әзірлеу және таныстыру.

- деректерді өңдеудің электрондық жүйелерін басқару, жоспарлау және бақылау сияқты өндірістік процестерді ұтымды ету құралы ретінде пайдалану және оларды ақпараттық ұсыныстар жасау үшін пайдалану, қолданбалы Эмпирикалық әлеуметтік зерттеу әдістерін, статистиканың негізгі әдістерін қолдана білу, кәсіпорын қызметін талдау нәтижелерін есептей, бағалай және ұсына білу.

4.5 Кәсіби құзыреттер:

-Аграрлық менеджмент саласындағы күрделі міндеттер мен проблемаларды шеше білу, жетекші елдердің өсімдік шаруашылығы мен мал шаруашылығы салаларының өндіріс тәжірибесін пайдалана білу, Ауыл шаруашылығы техникасын пайдалануға инновациялық тәсілді жүзеге асыру, менеджменттің қазіргі заманғы технологияларына сәйкес өндірісті басқара білу.

- Ұйымдық және дербес менеджментті дамыту тұжырымдамаларын әзірлей білу, кәсіпорында бақылау жүйесін дамыту үшін жылдық баланстарға, өндірістік көрсеткіштерге талдау жүргізу және шығындар сметасын жасау дағдыларына ие болу, сондай-ақ консалтингтік ұсыныстарды әзірлеу және таныстыру.

- деректерді өңдеудің электрондық жүйелерін басқару, жоспарлау және бақылау сияқты өндірістік процестерді ұтымды ету құралы ретінде пайдалану және оларды ақпараттық ұсыныстар жасау үшін пайдалану, қолданбалы Эмпирикалық әлеуметтік зерттеу әдістерін, статистиканың негізгі әдістерін қолдана білу, кәсіпорын қызметін талдау нәтижелерін есептей, бағалай және ұсына білу.

5 Кәсіби тәжірибеден өту базалары

Педагогикалық практика оқу курсын дамытуда магистрлік шеберлікті дамыту, семинарлар мен практикалық сабақтарды өз бетінше өткізу, сонымен қатар ұйымдастыру және тәрбие жұмысында тәжірибе жинау мақсатында ұйымдастырылған. Магистранттардың педагогикалық практикасы жоғары кәсіптік білімнің білім беру бағдарламасының міндетті компоненті болып табылады және бекітілген жұмыс оқу жоспарлары мен оқу процесінің кестесіне сәйкес жүзеге асырылады. Педагогикалық практика оқу курсын дамытуда шеберлік дағдыларын дамыту,

семинарлар мен практикалық сабақтарды өз бетінше өткізу, сонымен қатар ұйымдастыру және тәрбие жұмысында тәжірибе жинау мақсатында ұйымдастырылған.

Зерттеу практикасы - магистранттардың ғылыми-педагогикалық және ғылыми қызметке кәсіби дайындығы нысаны, бұл зерттеу жұмысының таңдалған тақырыбы аясында зерттеу жүргізуге байланысты магистранттардың практикалық іс-әрекетінің түрі. Магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысының объектілері болып экономикалық, өндірістік және әлеуметтік саладағы әртүрлі ұйымдар, мемлекеттік кәсіпорындарды басқару жүйесінің бөлімшелері, акционерлік қоғамдар мен жеке фирмалар, сонымен қатар жоғары оқу орындары табылады. Бұл ғылыми-өндірістік бірлестіктерге, ғылыми, жобалық және инжинирингтік ұйымдарға, мемлекеттік органдарға және ұлттық экономиканың әлеуметтік инфрақұрылымына да қатысты. Университет кәсіпорындармен магистранттардың тағылымдамадан өтуі туралы шарттар жасасты.

Педагогикалық практикада «Аграрлық менеджменті» білім беру бағдарламасының магистранттары үшін практиканың негізгі негіздері болып С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ, ғылыми-зерттеу институттары мен агроөнеркәсіптік кешеннің экономикалық ғылыми-зерттеу институты және РСТ ЖШС, Қазақ ауылшаруашылық өнімдерін қайта өңдеу ғылыми-зерттеу институты, «ҚазАгро» ҰБХ»АҚ еншілес ұйымдары, «Даму» қоры, холдингтер, «Родина» агрофирмасы, «Новокубанское» ЖШС, бірлескен кәсіпорындар және басқалар.

6 Ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистратураның білім беру бағдарламасының құрылымы

№	Пәндер мен қызмет циклдерінің атауы	Жалпы сыйымдылығы	
		Академиялық сағаттар	Академиялық кредиттер
1	2	3	4
1.	Теориялық дайындық	2640	88
1.1	Негізгі пәндер циклі (БД)	1050	35
1)	<i>Университет құрамдас бөлігі (VC):</i>	600	20
	Соның ішінде:		
	Ғылымның тарихы және философиясы	150	5
	Шет тілі (кәсіби)	150	5
	Жоғары білім беру педагогикасы	90	3
	Басқару психологиясы	150	5
	Педагогикалық практика	60	2
2)	<i>Таңдау компоненті (CV)</i>	450	15
	Кәсіпорынды дамыту тұжырымдамасы/Стратегиялық менеджмент	180	6
	Өсімдік шаруашылығындағы цифрлық технологиялар / Ауыл шаруашылығы техникасы және технологиясы	90	3
	Егіншілік жүйелері және өсімдік шаруашылығы /Өсімдік шаруашылығы технологиясы	90	3
	Дәл ауыл шаруашылығында басқару және шешім қабылдау / Мал шаруашылығы технологиясы	90	3
1.2	Негізгі пәндер циклі (PD)	1590	53
1)	<i>Университет құрамдас бөлігі (VC)</i>	1170	39
	Кәсіпорынды басқару және бақылау	120	4
	Экономикалық информатика және эмпирикалық әлеуметтік зерттеулер	150	5
	Кәсіпорынды жоспарлау	150	5
	Өндіріс экономикасы	150	5
	Бизнесті басқару	150	5
	Аграрлық саясат	150	5
	Жобаны жоспарлау және бағалау	150	5
	Ауылшаруашылық маркетингінің халықаралық стратегиялары	150	5
	<i>Таңдау компоненті (CV)</i>	300	10
	Басқарудың кооперативтік формалары / Өнім сапасын басқару	150	5
	Менеджмент бойынша кеңес беру/Агротехникалық кеңес беру	150	5

2)	Зерттеу тәжірибесі	120	4
2.	Зерттеу жұмысы	720	24
1)	Магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы, оның ішінде тағылымдамадан өту және магистрлік диссертацияны аяқтау (NIRM)	720	24
3	Қосымша оқыту түрлері (ADE)		
4	Қорытынды сертификаттау (IA)	240	8
1)	Магистрлік диссертацияны дайындау және қорғау (OiZMD)	240	8
	Барлығы	3600	120

Кәсіби қызмет саласын талдау нәтижелері

Мамандық: Оқытушы, білім беру саласындағы ассистент, ЖЖОКБҰ Кәсіптің басқа да ықтимал атаулары: 2379-9 Басқа мамандар – білім беру саласындағы кәсіби мамандар, б. Ассистент / баламалы - жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім (ғылыми-педагогикалық магистратура), магистр дәрежесінің болуы	Міндетті еңбек функциялары: 1. Оқыту 2. Ғылыми зерттеулерді жүргізу 3. Ғылыми-әдістемелік жұмысты жүзеге асыру 4. Білім алушы жастарды әлеуметтендіру	1 2 3 4
Еңбек функциясы 1: Оқыту	Кәсіби міндет А: Білім алушылардың академиялық құзыреттіліктерінің талап етілетін деңгейін қамтамасыз ету	Білімдер: 1. ЖЖОКБҰ-да білім беру-ғылыми үдерісін жоспарлау мен ұйымдастырудың негізгі талаптары; 2. оқытылатын пәндердің мазмұны, принциптері студентке бағдарланған оқыту және бағалау. Іскерліктер: 1. қағидаларды ескере отырып, оқу сабақтарын (дәрістерден басқа) ұйымдастыру және өткізу студентке бағдарланған оқыту және бағалау; 2. білім, ғылым және инновациялардың интеграциясын ескере отырып, оқытылатын пәндер бойынша оқу-әдістемелік материалдарды әзірлеу; 3. цифрлық технологияларды пайдалана отырып, бакалавриат білім алушыларымен кері байланыс орнату.
	Кәсіби міндет: Білім алушылардың кәсіби құзыреттіліктерінің талап етілетін деңгейін қамтамасыз ету	Білімдер: 1. оқытудың тәжірибеге бағытталған әдістері мен технологиялары; 2. мамандық саласындағы заманауи тенденциялар (жоғары білім беруді даярлау бағытында). Іскерліктер: 1. оқу сабақтарын өткізу кезінде мамандықтың ерекшелігін ескеру (жоғары білімді даярлау бағыты бойынша); 2. мамандықтағы инновацияларды оқу үдерісіне экстраполяциялау (жоғары білімді дайындау бағыты бойынша).
Еңбек қызметі 2: Ғылыми зерттеулер жүргізу	Кәсіби міндет А: Ғылымның, жоғары білімнің және еңбек нарығының интеграциясын қамтамасыз ету	Білімдер: 1. ғылыми зерттеулердің әдіснамасы; 2. ғылыми зерттеулерді жүргізу кезіндегі этикалық нормалар; 3. ғылым саласындағы нормативтік құқықтық актілер. Іскерліктер: 1. орындауға қатысуға ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстардың/шығармашылық жобалардың; 2. ғылыми нәтижелілікті және жарияланымдық белсенділікті арттыру; 3. ұлттық және халықаралық деректер базасымен жұмыс істеу.

	Кәсіби міндет: Білім алушылардың зерттеушілік дағдыларының талап етілетін деңгейін дамыту	Білімдер: 1. білім алушылардың ғылыми зерттеулерінің ерекшеліктері; 2. бакалавриатта білім алушылардың ғылыми зерттеулерде/шығармашылық жобаларда ынтасы мен белсенділігін арттыру стратегиялары. Іскерліктер: 1. бакалавриатта білім алушылардың зерттеушілік дағдыларының диагностикасын жүргізу; 2. бакалавриат білім алушыларының ғылыми-зерттеу/ғылыми-шығармашылық қызметі мен жарияланымдық белсенділігін дамыту және қолдау стратегияларын қолдану.
Еңбек функциясы 3: Ғылыми-әдістемелік жұмысты жүзеге асыру	Кәсіби міндет А: ЖЖОКБҰ макропроцестерін ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету	Білімдер: 1. жоғары білім беру саласындағы нормативтік құқықтық актілерді (оның ішінде Ұлттық біліктілік жүйесін).; 2. психологиялық-педагогикалық және пәндік (арнайы) білімдерді интеграциялаудың механизмдері мен принциптері; 3. оқытудың заманауи және инновациялық (оның ішінде цифрлық) технологиялары. Іскерліктер: 1. оқу-әдістемелік жұмысты жүргізу және әдістемелік құзыреттілікті дамыту; 2. кәсіби біліктілігін арттыру; 3. бакалавриаттың семинарлық/практикалық сабақтарын өткізу кезінде психологиялық-педагогикалық білім мен пәндік саладағы білімнің интеграциясын қамтамасыз ету; 4. оқытудың заманауи және инновациялық (оның ішінде цифрлық) технологияларын қолдану.
Еңбек функциясы 4: Білім алушы жастарды әлеуметтендіру	Кәсіби міндет А: Студенттік ортада әлеуметтік құндылықтарды насихаттау	Білімдер: 1. педагогикалық менеджмент және даму психологиясы; 2. педагогикалық аксиология; 3. жастар ортасында және қоғамда жаһандық және ұлттық құндылықтарды ілгерілету тұжырымдамалары, стратегиялары, тетіктері. Іскерліктер: 1. ЖЖОКБҰ саясаттары мен рәсімдеріне сәйкес білім беру ортасы мен ұйымдық мәдениетті қолдау және дамыту; 2. білім алушылардың азаматтық және кәсіби белсенділігін арттыруға ықпал ету; 3. академиялық ұтқырлық принциптерін сақтау. адалдық пен парасаттылық.
	Кәсіби міндет: Білім алушыларды таңдаған мамандығының құндылықтарымен таныстыру	Білімдер: 1. педагогикалық деонтология, деонтологиялық басқа кәсіптердің тұжырымдамалары (жоғары білімді даярлау бағыты бойынша); 2. кәсіптің құндылық қатынастарының ерекшеліктері (жоғары білімді даярлау бағыты бойынша). Іскерліктер: 1. білім алушылардың таңдаған мамандығына тұрақты қызығушылығын қалыптастыру; 2. сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің қағидаттарын сақтау.
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Тілектестік, көпшілдік, эмпатия, күйзеліске төзімділік, эмоционалдық тепе-теңдік, кәсіби және әлеуметтік жауапкершілік, оқытушылық және зерттеушілік дағдыларды дамыту қабілеті	

Мамандық: Шағын (орта) фирманың басшысы Шағын (орта) фирма басшысының орынбасары	Міндетті еңбек функциялары: 1. Басқарушылық шешімдерді қабылдау мен орындаудың саясаты мен рәсімдерін айқындау 2. Фирма қызметін құқықтық сүйемелдеу 3. Фирма қызметінің тиімділігін қамтамасыз ету 4. Тиімді кадрлық саясатты жүзеге асыру	1 2 3
Еңбек функциясы 1: Басқарушылық шешімдерді қабылдау мен орындаудың саясаты мен рәсімдерін айқындау	Кәсіби міндет А: Фирма қызметінің саясаты мен стратегиясын анықтау	Білімдер: 1. Бағдарламалық және стратегиялық нормативтік-құқықтық актілер. 2. Фирма қызметін стратегиялық жоспарлаудың әдіснамасы мен заманауи әдістемелері. 3. Қойылған мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу тетіктері.. Іскерліктер: 1. Сеніп тапсырылған бөлімшелер бойынша тактикалық және стратегиялық сипаттағы мақсаттар мен міндеттердің тізбесін тұжырымдау. 2. Компания қызметінің нәтижелері мен стратегиялық көрсеткіштерін есептеңіз
	Кәсіби міндет: Фирманың сеніп тапсырылған бөлімшелерінің қызметін үйлестіру	Білімдер: 1. Фирма бөлімшелерінің функционалы. 2. Ұйым құрылымының ерекшеліктері. 3. Компанияның негізгі мамандарының профилі, мамандануы және жинақталған білімі мен дағдыларының деңгейі. Іскерліктер: 1. Компанияның сеніп тапсырылған бөлімшелері арасында өкілеттіктер мен жауапкершіліктердің тиімді бөлінуін қамтамасыз ету. 2. Компанияның сеніп тапсырылған бөлімшелері арасындағы тиімді өзара әрекеттесуді қамтамасыз ету. 3. Білімді тиімді пайдалану және фирма қызметкерлерінің тактикалық және стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу дағдылары
	Кәсіби міндет Бірге: Фирма ресурстарын тиімді пайдалану	Білімдер: 1. Өндірістік қуаттар мен адам ресурстарының сипаттамасы және фирманың әлеуеті. 2. Компания өнімдерін өндіру технологиялары. 3. Компанияның сеніп тапсырылған бөлімшелері қызметінің тиімділігінің негізгі экономикалық көрсеткіштерін талдаудың арнайы әдістері. Іскерліктер: 1. Компанияның сеніп тапсырылған бөлімшелерінің ресурстарын пайдалану тиімділігін бағалау. 2. Кемшіліктерді уақтылы анықтау және компания ресурстарын пайдалануды түзету бойынша ұсыныстар енгізу
Еңбек функциясы 2: Фирма қызметін құқықтық сүйемелдеу	Кәсіби міндет А: Фирма қызметінде және оның шаруашылық-экономикалық	Білімдер: Қазақстан Республикасында қолданыстағы, компанияның қызметін реттейтін азаматтық, әкімшілік, салық, еңбек және қылмыстық

	байланыстарын жүзеге асыруда заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету	заңнама. 2. Қолданыстағы заңнамаға кірмейтін компанияның қызметін реттейтін ресми және бейресми нормалар мен ережелер. Іскерліктер: 1. Компанияның сеніп тапсырылған бөлімшелеріндегі келісімшарттық және қаржылық тәртіпті қадағалау. 2. Компанияның сеніп тапсырылған бөлімшелеріндегі әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттеу.
	Кәсіби міндет: Шарттық қатынастарды құқықтық қамтамасыз ету	Білімдер: 1. Бәсекелестер мен контрагенттер қызметінің ерекшеліктері. 2. Компанияның жаңа шарттық қатынастарды қалыптастырудағы қажеттіліктері және қолданыстағы қатынастарды сақтаудың орындылығы. 3. Компания ішіндегі шарттық қатынастарды құқықтық қамтамасыз етудің ерекшеліктері. 4. Іскерлік кездесулер мен хат алмасулардың хаттамасы. Іскерліктер: 1. Бөгде ұйымдармен немесе басқа заңды тұлғалармен шарттар жасасуды және мәмілелер, операциялар жасауды қамтамасыз ету. 2. Өкімдер шығару. 3. Іскерлік кездесулерде фирманың атынан өкілдік ету
	Кәсіби міндет Бірге: Фирма қабылдаған міндеттемелердің орындалуына сәйкестік	Білімдер: 1. Контрагенттер алдындағы міндеттемелерді орындау мерзімдері. 2. Шаруашылық және еңбек шарттары бойынша міндеттемелерді орындау мерзімдері Іскерліктер: 1. Фирманың орындалуын қамтамасыз ету контрагенттер алдындағы міндеттемелер. 2. Компанияның сеніп тапсырылған бөлімшелеріндегі шаруашылық және еңбек шарттарының орындалуын бақылау.
Еңбек функциясы 3: Фирма қызметінің тиімділігін қамтамасыз ету	Кәсіби міндет А: Озық техникалар мен технологияларды пайдалану	Білімдер: 1. Қазақстан Республикасында, ЕАЭО-да және серіктес фирмалар орналасқан елдерде қолданыстағы өнім сапасының стандарттары (ГОСТ, техникалық шарттар және т.б.). 2. Сапаны қамтамасыз етудің қолданыстағы жүйелері. 3. Жабдықтардың негізгі өндірушілері, бәсекелес фирмалар мен серіктес фирмалардың технологиялық деңгейі. 4. Тиімді еңбек қатынастарын басқару мен ұйымдастырудың заманауи әдістері. Іскерліктер: 1. Компанияның сеніп тапсырылған бөлімшелеріндегі өнім сапасының қолданыстағы сапа стандарттарына сәйкестігін қамтамасыз ету. 2. Компанияның қызметіне жабдықтар мен технологиялардың жаңа түрлерін, еңбекті басқару мен ұйымдастырудың прогрессивті нысандарын баптау мен енгізуді қамтамасыз ету. 3. Өзірлеуге қатысу (болмаған жағдайда) өнім сапасының стандарттары мен рәсімдері
	Кәсіби міндет: Қызметкерлерді ынталандыру және	Білімдер: 1. Персоналды позитивті және жағымсыз ынталандырудың заманауи әдістері

	ынталандыру	Іскерліктер: Материалдық ынталандыру үшін қызметкерлерді іріктеуді жүзеге асыру. 2. Қызметкерлерді тиімді материалдық емес ынталандыруды қамтамасыз ету. 3. Еңбек функцияларын қажетті деңгейде орындамаған қызметкерлерді жазалау үшін іріктеуді жүзеге асыру. 4. Бос жұмыс орындарына орналасу үшін қызметкерлерді іріктеу және ұсыну
	Кәсіби міндет Бірге: Фирманың қызметін тиімді жоспарлау	Білімдер: 1. Бизнес-жоспарлаудың заманауи әдістері. 2. Нәтижеге бағдарланған бюджеттеудің заманауи әдістері. 3. Ағымдағы жоспарлы көрсеткіштерге қол жеткізу тетіктері. Іскерліктер: 1. Бизнес-жоспарларды қалыптастыру. 2. Компанияның бюджетін даму стратегиясына сәйкес қалыптастыру және орындау. 3. Сеніп тапсырылған бөлімшелерде компанияның бизнес-жоспарлары мен бюджетінің орындалуын қамтамасыз ету.
	Кәсіби міндет D: Экологиялық қауіпсіздік қағидаттарын сақтау	Білімдер: 1. Қазақстан Республикасындағы қолданыстағы экологиялық заңнама. 2. Ластану деңгейін азайтудың заманауи әдістері мен технологиялары қоршаған ортаның Іскерліктер: 1. Сеніп тапсырылған бөлімшелерде Қазақстан Республикасының экологиялық заңнамасы нормаларының сақталуын қамтамасыз ету
Еңбек функциясы 4: Тиімді кадрлық саясатты жүзеге асыру	Кәсіби міндет A: Әлеуметтік әріптестік қағидаттарын сақтау	Білімдер: 1. Қазақстан Республикасындағы қолданыстағы еңбек заңнамасы. 2. Еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы нормалары мен ережелері. Іскерліктер: 1. Еңбек және өндірістік тәртіптің сақталуын қадағалау. 2. Сеніп тапсырылған бөлімшелерде еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы нормалары мен ережелерінің сақталуын қамтамасыз ету.
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Көшбасшылық және көшбасшылық қабілеті Іскерлік ауызша және жазбаша қарым-қатынас дағдылары Шешім қабылдау және жауапкершілік қабілеті	
Мамандық: Бағдарламалар мен портфельдердің басшысы	Міндетті еңбек функциялары: 1. Бағдарламаның және/немесе портфельдің интеграциясын басқару. 2. Бағдарламаның және/немесе портфельдің жұмысын (мазмұнын) басқару. 3. Бағдарламаның және/немесе портфельдің кестесін басқару. 4. Бағдарламаның және/немесе портфельдердің құнын басқару. 5. Бағдарламаның	1 2 3

	және/немесе портфельдің сапасын басқару. 6. Бағдарламаның және/немесе портфельдің ресурстарын басқару. 7. Бағдарламаның және/немесе портфельдің коммуникацияларын басқару. 8. Бағдарламаның және/немесе портфельдің тәуекелдерін басқару. 9. Бағдарламаның және/немесе портфельдің мүдделі тараптарын басқару. 10. Бағдарламаны және/немесе портфельді сатып алуды басқару.	
Еңбек функциясы 1: Бағдарламаның және/немесе портфельдің интеграциясын басқару	Кәсіби міндет А: Жарғыны/жол картасын әзірлеу бағдарламаның және/немесе портфельдің	Білімдер: 1. АБҚ (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. PMBOK®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Өмірлік цикл. Бағдарламаның және/немесе портфельдің фазалары. 5. Бағдарламаның және/немесе портфельдің мүдделі тараптарының рөлі мен жауапкершілігі. 6. Бағдарламаның және/немесе портфельдің экономикалық негіздемесі. 7. Жарғының және бағдарламаның және/немесе портфельдің жол картасының құрылымы. 8. Бағдарламаны және/немесе портфельді біріктіруді басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 9. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері. Іскерліктер: 1. Бағдарламаны және/немесе портфельді ұйымның стратегиясына сәйкестендіру. 2. Бағдарламаның және/немесе портфельдің мақсаттары мен міндеттерін айқындау. 3. Бағдарлама және/немесе портфель мазмұнының алдын ала сипаттамасын әзірлеу. 4. Бағдарлама бюджетін және/немесе портфельін алдын ала бағалау 5. Бағдарламаның және/немесе портфельдің артықшылықтарын анықтау. 6. Бағдарламаның және/немесе портфельдің демеушісін таңдау және қаржыландыруды тарту.
	Кәсіби міндет: Бағдарламаны және/немесе портфельді басқару жоспарын әзірлеу	Білімдер: 1. АБҚ (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. PMBOK®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Бағдарламаны және/немесе портфельді басқару жоспарының құрылымы. Жобаның базалық және қосалқы жоспарлары. 5. Бағдарламаның және/немесе портфельдің шектеулері, болжамдары. 6. Жобаны басқару процестері. 7. Бағдарламаны және/немесе портфельді іске асырудың сыртқы және ішкі факторлары. 8. Бағдарламадағы және/немесе портфельдегі өзгерістерді басқару жүйесі. 9. Бағдарламаны және/немесе портфельді біріктіруді басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер.

		10. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері Іскерліктер: 1. Бағдарламаны және/немесе портфельді басқаруға қажетті процестер тізімін анықтау. 2. Бағдарламаны және/немесе портфельді басқару міндеттерін тұжырымдау. 3. Мәселелер журналын жүргізу. 4. Өткен бағдарламалардың және/немесе портфельдердің алынған сабақтарының тізілімін пайдалану. 5. Бағдарламаның және/немесе портфельдің негізгі кезеңдерін басқару.
	Кәсіби міндет Бірге: Бағдарламаның және/немесе портфельдің мониторингі мен бақылауын ұйымдастыру	Білімдер: 1. БКУ(ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. PMBOK®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия 4. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді басқару процестері. 5. Бағдарламаны және/немесе портфельді іске асырудың сыртқы және ішкі факторлары. 6. Бағдарламаларға және/немесе портфельдерге өзгерістерді басқару жүйесі. 7. Бағдарлама және/немесе портфель шеңберіндегі техникалық, әкімшілік және ұйымдастырушылық өзара іс-қимыл. 8. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді біріктіруді басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 9. Басқарудың ақпараттық жүйелері жобалармен Іскерліктер: 1. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің мәртебесі туралы есептерді қалыптастыру. 2. Коммуникациялармен бірге қызығушылық танытқандар бағдарламалардың/портфельдің тараптары. 3.Бағдарламаны және/немесе портфельді өзгертуді жалпы басқару. 4. Өзгерістерге сұраныстарды қалыптастыру және олармен жұмыс істеу. 5. Алынған сабақтардың тізілімін қалыптастыру. 6. Процестерді жақсарту бойынша мақұлданған әрекеттерді орындау. 7. Бағдарламаны және/немесе портфельді орындау бойынша қызметті үйлестіру. 8. Жобалар, бағдарламалар және/немесе портфельдер бойынша білімді басқару.
	Кәсіби міндет D: Пайданы қолдау және бағдарламаны және/немесе портфельді жабу	Білімдер: 1. АБК (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. PMBOK®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Ұйым процестерінің активтерін жаңарту 5. Ұйымдағы ақпаратты мұрағаттау әдістері. 6. Бағдарламаларды және/немесе портфолиоларды біріктіруді басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 7. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері Іскерліктер: 1. Алынған сабақтарды жинақтау және құжаттау. 2. Сатып алу құжаттамасын басқару 3. Қорытынды есепті құрастыру. 4. Жобалар, бағдарламалар және/немесе портфельдер бойынша білімді басқару. 5. Бағдарламалар және/немесе портфельдер ақпаратын мұрағаттау.

Еңбек функциясы 2: Бағдарламаның және/немесе портфельдің жұмыстарын (мазмұнын) басқару	Кәсіби міндет А: Басқаруды жоспарлау мазмұнымен	Білімдер: 1. АБҚ (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. PMBOK®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің мазмұнын басқару процестері. 5. Талаптарды жинау процесі және бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сипаттамасы. 6. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің құрамдас бөліктерінің құрамын анықтауға арналған ыдырау әдісі. 7. Бағдарламалардың/портфельдің жол қорты. 8. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сапасын басқару процестері. 9. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің ресурстарын басқару процестері. 10. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің коммуникацияларын басқару процестері. 11. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің тәуекелдерін басқару процестері. 12. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді сатып алуды басқару процестері. 13. Басқару процестері бағдарламалардың және/немесе портфельдердің мүдделі тараптары. 14. Бағдарламадағы және/немесе портфельдердегі өзгерістерді басқару жүйесі. 15. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді іске асырудың сыртқы және ішкі факторлары. 16. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің жұмысын (мазмұнын) басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 17. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері. Іскерліктер: 1. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің құрамдас бөліктерінің құрамын анықтау. 2. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің құрамдас бөліктерінің ыдырауы. 3. Бағдарламалардың/портфельдің жол картасын құру. 4. Бағдарламаларға және/немесе портфолиоларға тағайындалған топ мүшелерін іріктеу, дайындау және басқару. 5. Мүдделі тараптардың талаптарын сәйкестендіру және олардың ықпалын бағалау. 6. Бағдарламаның және/немесе портфельдердің жұмысын (мазмұнын) басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. 7. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің жұмысын (мазмұнын) басқаруда ақпараттық жүйелерді қолдану.
	Кәсіби міндет: Мазмұнды басқару және бақылау	Білімдер: 1. АБҚ (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. PMBOK®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Бағдарламаның және портфельдің құрамдас бөліктерінен пайда алуды бақылау және бақылау әдістері мен құралдары. 5. Базалық жоспар мен жол картасының өзгерістерін басқару процестері. 6. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сапасын басқару процестері. 7. Бағдарламалардың және/немесе

		портфельдердің ресурстарын басқару процестері. 8. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің коммуникацияларын басқару процестері. 9. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің тәуекелдерін басқару процестері. 10. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді сатып алуды басқару процестері. 11. Мүдделі тараптарды басқару процестері. 12. Өзгерістерді басқару жүйесі. 13. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді іске асырудың сыртқы және ішкі факторлары. 14. Жұмыстарды (күтіп-ұстауды) басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 15. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері Іскерліктер: 1. Компоненттер мен жұмыстардың жоспарланған және ағымдағы жағдайын салыстыру. 2. Жұмыстарды орындаудағы негізгі жоспардан/жол картасынан ауытқу себептерін талдау. 3. Өзгерістерге сұраныстарды қалыптастыру. 4. Базалық жоспарға/жол картасына өзгерістер енгізу. 5. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің базалық жоспарына/жол картасына енгізілген өзгерістерді жүзеге асыру. 6. Бағдарламаларға және/немесе портфолиоларға тағайындалған топ мүшелерін іріктеу, дайындау және басқару. 7. Бағдарламаға және/немесе портфельдерге қатысты сыртқы және ішкі коммуникацияларды орнату және басқару. 8. Мүдделі тараптарды тарту. 9. Алынған сабақтарды жинау және құжаттау, сондай-ақ процестерді жақсарту бойынша бекітілген іс-шараларды жүзеге асыру. 10. Жұмыстарды (күтіп-ұстауды) басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, тәсілдерді қолдану. 11. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің жұмысын (мазмұнын) басқаруда ақпараттық жүйелерді қолдану.
Еңбек функциясы 3: Бағдарламаның және/немесе портфельдің кестесін басқару	Кәсіби міндет А: Кестені басқаруды жоспарлау	Білімдер: 1. АБҚ (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. PMBOK®, ICV нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Бағдарламалар және/немесе портфельдер кестесін басқару процестері. 5. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің фазалары. 6. Бағдарлама мен портфель жұмыстарының құрамдас бөліктерінің құрамын және ыдырауын анықтау. 7. Кестені басқаруды жоспарлау. 8. Компоненттердің реттілігін анықтау. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің құрамдас бөліктері арасындағы логикалық байланыстардың (тәуелділіктердің) түрлері. 9. Ұзақтығын бағалау әдістері мен құралдары. 10. Операциялардың ресурстарын бағалау әдістері мен құралдары. Ресурстық күнтізбелер. 11. Кестені құрудың әдістері мен құралдары. Кестені ұсыну түрлері. 12. Бағдарламалардың және/немесе

		портфельдердің сапасын басқару процестері. 13. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің тәуекелдерін басқару процестері. 14. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді сатып алуды басқару процестері. 15. Өзгерістерді басқару жүйесі. 16. Іске асырудың сыртқы және ішкі факторлары. 17. Бағдарламалар және/немесе портфельдер кестесін басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 18. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері. Іскерліктер: 1. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің компоненттері мен жұмыстарының құрамын анықтау. 2. Компоненттер мен жұмыстардың реттілігі мен өзара тәуелділігін уақыт пен мазмұн бойынша анықтау. 3. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің компоненттері мен жұмыстарының ресурстарын бағалау. 4. Компоненттердің орындалу ұзақтығын бағалау. 5. Тәуекелдердің көрінуіне қажетті уақыт шегін анықтау. 6. Мердігерлерді тарту қажеттілігін анықтау. 7. Бағдарламалар және/немесе портфельдер кестесін басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. 8. Бағдарламалар және/немесе портфельдер кестесін басқаруда ақпараттық жүйелерді қолдану.
	Кәсіби міндет: Кестені басқару және бақылау	Білімдер: 1. АБҚ (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. PMBOK®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Кестені бақылау және бақылау әдістері мен құралдары. 5. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің мүдделі тараптарын басқару. 6. Өзгерістерді басқару жүйесі. 7. Іске асырудың сыртқы және ішкі факторлары. 8. Кестені басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 9. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері Іскерліктер: 1. Бағдарламалар және/немесе портфельдер кестесінің мониторингі мен бақылауын ұйымдастыру. 2. Жұмыстың жоспарланған және ағымдағы жағдайын салыстыру. 3. Жекелеген компоненттер бойынша ауытқуларды анықтау. 4. Кестеден ауытқу себептерін талдау. 5. Кестені өзгертуге сұраныстарды қалыптастыру. 6. Бағдарламалар және/немесе портфельдер кестесіне өзгерістер енгізу. 7. Кестеге енгізілген өзгерістерді жүзеге асыру. 8. Бағдарламалар және/немесе портфельдер кестесін басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. 9. Бағдарламалар және/немесе портфельдер кестесін басқару кезінде ақпараттық жүйелерді қолдану.
Еңбек функциясы 4: Бағдарламаның және/немесе	Кәсіби міндет А: Шығындарды басқаруды	Білімдер: 1. АБҚ (ҚР СТ ISO 21503, 21504).

портфельдің құнын басқару	жоспарлау	2. PMBOK®, ISB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Шығындарды басқару процестері. 5. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің құнын басқаруды жоспарлау. 6. Құнды болжау әдістері мен құралдары. 7. Құнды бағалау әдістері мен құралдары. 8. Құнды есептеу әдістері мен құралдары. 9. Бюджетті әзірлеу әдістері мен құралдары. 10. Тиімділік көрсеткіштері. 11. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің мүдделі тараптарын басқару процестері. 12. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сапасын басқару процестері. 13. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің тәуекелдерін басқару процестері. 14. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді сатып алуды басқару процестері. 15. Өзгерістерді басқару жүйесі жылы бағдарламалардың және/немесе портфельдердің. 16. Іске асырудың сыртқы және ішкі факторлары. 17. Құнды басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 18. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері. Іскерліктер: 1. Бағдарламалар мен портфельдердің компоненттері мен жұмыстарының құнын анықтау. 2. Бағдарламалар мен портфельдердің тәуекелдерін бағалау және тәуекелдер мен белгісіздіктердің көрінуіне байланысты күтпеген шығындар резервтерін анықтау. 3. Бағдарламаның бюджетін және портфельдерін әзірлеу. 4. Бағдарламалар мен портфельдердің құнын басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. 5. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің құнын басқаруда ақпараттық жүйелерді қолдану.
	Кәсіби міндет: Құнды басқару және бақылау	Білімдер: 1. АБ (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. PMBOK®, ISB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің құнын бақылау әдістері мен құралдары. 5. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сапасын басқару процестері. 6. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің тәуекелдерін басқару процестері. 7. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді сатып алуды басқару процестері. 8. Өзгерістерді басқару жүйесі. 9. Іске асырудың сыртқы және ішкі факторлары. 10. Құнды басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 11. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері. Іскерліктер: 1. Құнның мониторингі мен бақылауын ұйымдастыру. 2. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің жоспарланған және ағымдағы жағдайын салыстыру.

		3. Ағымдағы шығындардың жоспарланғаннан ауытқуын анықтау. 4. Бюджеттен ауытқу себептерін талдау. 5. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің бюджетіне өзгерістер енгізу. 6. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің бюджетіне енгізілген өзгерістерді жүзеге асыру. 7. Шығындарды болжау. 8. Шығындарды басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. 9. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің құнын басқаруда ақпараттық жүйелерді қолдану.
Еңбек функциясы 5: Бағдарламаның және/немесе портфельдің сапасын басқару	Кәсіби міндет А: Сапаны басқаруды жоспарлау	Білімдер: 1. АБҚ (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. PMBOK®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сапасын басқару процестері. 5. Сапаны қамтамасыз етуге қойылатын ISO талаптары және осы талаптарға қол жеткізу үшін сапаны басқарудың заманауи тәсілдері (сапаны басқару принциптері). 6. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сапасын басқаруды жоспарлау. 7. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сапасын басқару процестері. 8. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сапасын бақылау және бақылау. 9. PDCA циклі 10. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің мүдделі тараптарын басқару процестері. 11. Өзгерістерді басқару жүйесі. 12. Іске асырудың сыртқы және ішкі факторлары. 13. Тестілеу әдістері. 14. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сапасын басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. Іскерліктер: 1. Бағдарламалар және/немесе портфельдер нәтижелерінің сапасына қойылатын талаптарды анықтау. 2. Өнім немесе қызмет сапасының көрсеткіштерін қалыптастыру 3. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сапасына қол жеткізу саясаты мен процедураларын анықтау. 4. Бағалауды тестілеу құжаттарын қалыптастыру. 5. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сапасын басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану
	Кәсіби міндет: Сапаны бақылау	Білімдер: 1. АБҚ (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. PMBOK®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сапасын бақылау және бақылау. 5. Өзгерістерге сұраныстарды қалыптастыру. 6. Өзгерістерді басқару жүйесі. 7. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді іске асырудың сыртқы және ішкі факторлары. 8. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сапасын басқаруда қолданылатын

		әдістер, құралдар, әдістер Іскерліктер: 1. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сапасына қойылатын талаптардың сақталуын тексеру. 2. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сапасына бақылау тексерулерін және аудиттерін жүргізу. 3. Себептерді анықтау сәйкессіздіктер процестің немесе өнімнің жоспарланған және ұсыныстарды әзірлеу және/немесе оларды жою бойынша шаралар қабылдау. 4. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сапасын басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану
Еңбек функциясы 6: Бағдарламаның және/немесе портфельдің ресурстарын басқару	Кәсіби міндет А: Ресурстарды басқаруды жоспарлау	Білімдер: 1. АБК (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. PMBOK®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің ресурстарын басқару процестері. 5. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің ресурстарын басқаруды жоспарлау. 6. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің мүдделі тараптарын басқару процестері. 7. Операциялардың ресурстарын бағалау әдістері мен құралдары. 8. Ұйымдастыру теориясы. 9. Жоба командасы мүшелерінің рөлдері мен жауапкершілік салалары. Ұйымдық диаграммалар (жауапкершілік матрицалары). 10. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді іске асырудың сыртқы және ішкі факторлары. 11. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің ресурстарын басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 12. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері. Іскерліктер: 1. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің операциялық ресурстарын бағалау. 2. Бағдарламаның және/немесе портфельдердің нәтижесін алу үшін қажетті материалдық ресурстарды анықтау. 3. Рөлдерді анықтау және құжаттау бағдарламаларда және/немесе портфельдер, жауапкершілік салалары, талап етілетін дағдылар және есеп беру қатынастары. 4. Рөлдер мен жауапкершіліктер матрицасын құру. 5. Персоналмен қамтамасыз ету жоспарын әзірлеу. 6. Жобалық топты жалдау. Іріктеу критерийлерін анықтау. 7. Келіссөздер жүргізу. 8. Ресурстық күнтізбелерді қалыптастыру. 9. Ресурстарды басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. 10. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің ресурстарын басқаруда ақпараттық жүйелерді қолдану.
	Кәсіби міндет: Команданы дамыту және	Білімдер: 1. АБК (ҚР СТ ISO 21503, 21504).

	басқару	2. PMBOK®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Топ мүшелерінің рөлдері мен жауапкершілік салалары. Ұйымдық диаграммалар. 5. Команданы дамыту моделі. 6. Тұлғааралық қарым-қатынас мәдениеті мен психологиясы. 7. Басқару процестері қызығушылық танытқандар бағдарламалардың/портфельдің тараптары. 8. Қызметкерлерді ынталандыру және ынталандыру жүйесі. 9. Жанжалдардың себептері, рөлі және оларды шешу әдістері. 10. Тиімді кері байланыс әдістері. 11. Ресурстарды басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 12. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері. Іскерліктер: 1. Команданы дамыту. Қызметкерлерді оқыту. 2. Бағдарламалар және/немесе портфельдер тобын басқару. 3. Мүдделі тараптармен коммуникация. 4. Топтық жұмысты ұйымдастыру және жобалық, бағдарламалық және портфельдік топ мүшелерінің күш-жігерін біріктіру. 5. Бақылау, талқылау және дәлелдеу. 6. Команданың тиімділігі мен нәтижелілігін бағалау. 7. Бағдарламалар және/немесе портфельдер тобының еңбегін мойындау және марапаттау. 8. Жанжалдарды реттеу. 9. Ресурстарды басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. 10. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің ресурстарын басқаруда ақпараттық жүйелерді қолдану.
	Кәсіби міндет Бірге: Ресурстарды бақылау	Білімдер: 1. АБК (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. PMBOK®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің ресурстарын бақылау және бақылау құралдары мен әдістері. 5. Өзгерістерді басқару жүйесі. 6. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді іске асырудың сыртқы және ішкі факторлары. 7. Ресурстарды басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 8. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері. Іскерліктер: 1. Бақылау, талқылау және дәлелдеу. 2. Команданың тиімділігі мен нәтижелілігін бағалау. 3. Ресурстардың мониторингі мен бақылауын ұйымдастыру. 4. Ресурстармен қамтамасыз ету мәселесі бойынша бағдарламалардың/портфельдің жоспарлары мен құжаттарына өзгерістер енгізу. 5. Ресурстарды басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. 6. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің ресурстарын басқаруда ақпараттық жүйелерді қолдану.
Еңбек функциясы 7: Бағдарламаның және/немесе	Кәсіби міндет А: Коммуникацияларды	Білімдер: 1. БКУ(ҚР СТ ISO 21503, 21504).

портфельдің коммуникацияларын басқару	басқаруды жоспарлау	2. PMBOK®, ISB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің коммуникацияларын басқару процестері. 5. Коммуникацияларға қойылатын талаптар жылы бағдарламалардың және/немесе портфельдердің. 6. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің коммуникацияларын басқаруды жоспарлау. 7. Ақпаратты беру үшін қолданылатын әдістер немесе технологиялар (коммуникация әдістері, коммуникациялық технологиялар). 8. Коммуникация модельдері. Базалық коммуникациялық модель. 9. Коммуникацияларды басқару жүйелері. 10. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің коммуникацияларын басқару процестері. 11. Тұлғааралық қарым-қатынас мәдениеті. 12. Процестер мүдделі тұлғалардың басқармалары бағдарламалардың және/немесе портфельдердің тараптары. 13. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің коммуникацияларын басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 14. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері. Іскерліктер: 1. Коммуникациялардағы мүдделі тараптардың талаптарын анықтау. 2. Бағдарламалардағы және /немесе портфельдердегі ақпараттар ағындарының сызбалары мен түрлерін анықтау. 3. Ақпаратты құру, жинау, тарату, сақтау, алу және мұрағаттау/жою. 4. Коммуникацияларды басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. 5. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің коммуникацияларын басқаруда ақпараттық жүйелерді қолдану.
	Кәсіби міндет: Коммуникация мониторингі	Білімдер: 1. АБҚ (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. PMBOK®, ISB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Коммуникацияларды басқару жүйелері. 5. Бағдарламалар және/немесе портфельдер коммуникацияларының күрделілігінің көрсеткіші. 6. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің коммуникацияларын басқару. 7. Тұлғааралық қарым-қатынас мәдениеті. 8. Орындалуы туралы есептіліктің құрылымы. 9. Коммуникацияларды бақылау және бақылау әдістері мен құралдары. 10. Бағдарламалар мен портфельдердің мүдделі тараптарын басқару процестері. 11. Жиналыстарды дайындау және өткізу ережелері. 12. Ұйымдастырушылық стильдер мен мәдениеттер. 13. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің адами ресурстарын басқару процестері. 14. Бағдарламалар мен портфельдердегі өзгерістерді басқару жүйесі. 15. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді

		іске асырудың сыртқы және ішкі факторлары. 16. Коммуникацияларды басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 17. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері. Іскерліктер: 1. Бағдарламалар және/немесе портфельдер коммуникацияларының мониторингін ұйымдастыру. 2. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді орындау шеңберінде басқа құрылымдық бөлімшелермен, кәсіпорындармен өзара іс-қимыл жасау. 3. Мүдделі тараптармен коммуникация. 4. Бағдарламалар және/немесе портфельдер шеңберінде құжаттарды қарау және келісу. 5. Жиналыстарды ұйымдастыру және өткізу. 6. Жұмыстың орындалуы туралы ақпаратты және орындалған жұмыстың нәтижелері туралы есептерді қалыптастыру. 7. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің коммуникацияларын басқару жоспарына өзгерістер енгізу. 8. Коммуникацияларды басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. 9. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің коммуникацияларын басқаруда ақпараттық жүйелерді қолдану.
Еңбек қызметі 8 функция: Бағдарламаның және/немесе портфельдің тәуекелдерін басқару	Кәсіби міндет А: Тәуекелдерді басқаруды жоспарлау	Білімдер: 1. АБК (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. PMBOK®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің тәуекелдерін басқару процестері. 5. Тәуекелдердің ықтимал көздерінің иерархиялық құрылымы. 6. Тәуекелдердің сипаттамасы. 7. Тәуекелдерді сәйкестендіру әдістері. 8. Бағдарламалар мен портфельдерге тәуекелдердің әсер ету тәртібі мен бағасы. 9. Тәуекелдерді санаттарға бөлу (саралау). 10. Жобаның тәуекелдерін талдау әдістері. 11. Тәуекелдердің ықтималдығы мен әсер ету матрицасының құрылымы. 12. Тәуекелдердің көші-қоны. 13. Тәуекелдерге ден қою жоспары. 14. Теріс тәуекелдерге (қатерлерге) ден қою стратегиялары. 15. Оң тәуекелдерге (мүмкіндіктерге) ден қою стратегиялары. 16. Өзгерістерді басқару жүйесі. 17. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді іске асырудың сыртқы және ішкі факторлары. 18. Тәуекелдерді басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 19. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері. Іскерліктер: 1. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің тәуекелдерін сәйкестендіру. 2. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сәйкестендірілген тәуекелдеріне сапалы талдау жүргізу. 3. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сәйкестендірілген тәуекелдеріне сандық талдау жүргізу. 4. Тәуекелдердің туындау ықтималдығын және

		олардың бағдарламалар және/немесе портфельдер үшін салдарларын (теріс/оң) бағалау. 5. Тәуекелдердің ықтималдығы мен әсерінің матрицасын құру. 6. Тәуекелдердің басымдылығын анықтау (санаттау/саралау). 7. Тәуекелдерге ден қоюдың жеделдігін бағалау. 8. Тәуекелдер тізілімін қалыптастыру. 9. Тәуекелдер туындаған жағдайда оларға ден қою шараларын әзірлеу. 10. Тәуекелдерді басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. 11. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің тәуекелдерін басқаруда ақпараттық жүйелерді қолдану.
	Кәсіби міндет: Тәуекелдерге ден қоюды жүзеге асыру	Білімдер: 1. АБК (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. PMBOK®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Теріс тәуекелдерге (кәтерлерге) ден қою стратегиялары. 5. Оң тәуекелдерге (мүмкіндіктерге) ден қою стратегиялары. 6. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің тәуекелдерін басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 7. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері. Іскерліктер: 1. Жаңа тәуекелдерді анықтау және талдау бағдарламалар мен портфельдерді орындау процесінде. 2. Бағдарламалар мен портфельдердің тәуекелдерін басқару бойынша жобаның жоспарлары мен құжаттарына өзгерістер енгізу. 3. Өзгерістерге сұраныстарды қалыптастыру. 4. Тәуекелдерді басқару жоспарын өзгерту. 5. Тәуекелдерді басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. 6. Жобалық тәуекелдерді басқаруда ақпараттық жүйелерді қолдану.
	Кәсіби міндет Бірге: Тәуекелдер мониторингі	Білімдер: 1. АБК (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. PMBOK®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сәйкестендірілген тәуекелдерін мониторингілеу әдістері. 5. Тәуекелдерді басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 6. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері. Іскерліктер: 1. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сәйкестендірілген тәуекелдерін мониторингілеу. 2. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді орындау барысындағы жаңа тәуекелдерді анықтау және талдау. 3. Өзгерістерге сұраныстарды қалыптастыру. 4. Тәуекелдерді басқару жоспарына өзгерістер енгізу. 5. Тәуекелдерді басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. 6. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің тәуекелдерін басқаруда ақпараттық жүйелерді қолдану.

Еңбек қызметі 9 функция: Бағдарламаның және/немесе портфельдің мүдделі тараптарын басқару	Кәсіби міндет А: Мүдделі тараптарды тартуды жоспарлау	Білімдер: 1. АБҚ (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. PMBOK®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Мүдделі тараптарды басқару процестері. 5. Мүдделі тараптарды басқару жоспарының құрылымы. 6. Мүдделі тараптарды басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 7. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері. Іскерліктер: 1. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің мүдделі тараптарын анықтау. 2. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің мүдделі тараптарының тізілімін қалыптастыру. 3. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің мақсаттарын басқарушы кеңеспен сәйкестендіру. 4. Мүдделі тараптардың талаптары мен күтулерін талдау. 5. Мүдделі тараптардың билік/мүдделер матрицасын құру. 6. Мүдделі тараптарды тарту жоспарын әзірлеу. 7. Мүдделі тараптарды тарту деңгейін бағалау матрицасын құру. 8. Мүдделі тараптардың күтулерін тиімді басқару үшін стратегияларды әзірлеу. 9. Мүдделі тараптарды басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. 10. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің мүдделі тараптарын басқаруда ақпараттық жүйелерді қолдану.
	Кәсіби міндет: Мүдделі тараптардың қатысуын бақылау және басқару	Білімдер: 1. АБҚ (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. PMBOK®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Мүдделі тараптарды тарту деңгейлері. 5. Мүдделі тараптармен коммуникация. 6. Мүдделі тараптарды мониторингілеу құралдары мен әдістері. 7. Мүдделі тараптарды тартуды басқару процестері. 8. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің мүдделі тараптарын басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 9. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері. Іскерліктер: 1. Мүдделі тараптарды тарту деңгейін бағалау матрицасын құру. 2. Мүдделі тараптарды тиімді тарту үшін стратегияларды әзірлеу. 3. Мүдделі тараптармен коммуникация. 4. Мүдделі тараптардың мониторингі. 5. Мүдделі тараптармен келіссөздер жүргізу және коммуникацияларды жүзеге асыру. 6. Мүдделі тараптардың талаптарын басқару процестері. 7. Ықтимал алаңдаушылық туғызатын мәселелерді шешу, олар әлі проблемаға айналмаған және мүдделі тараптар тұжырымдай алатын болашақ проблемалардың алдын алу. 8. Мүдделі тараптар желісі бойынша проблемаларды анықтау және шешу. 9. СА арасында жұмыстардың орындалуы туралы

		ақпаратты қалыптастыру және тарату. 10. Мүдделі тараптарды басқару жоспарына өзгерістер енгізу туралы сұраныстарды қалыптастыру. 11. Мүдделі тараптарды басқару жоспарына өзгерістер енгізу. 12. Мүдделі тараптарды басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. 13. Ақпараттық жүйелерді қолдану бағдарламалардың және/немесе портфельдердің мүдделі тараптарын басқару кезінде.
Еңбек қызметі 10 функция: Бағдарламаны және/немесе портфельді сатып алуды басқару	Кәсіби міндет А: Сатып алуды басқаруды жоспарлау	Білімдер: 1. АБҚ (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. PMBOK®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді сатып алуды басқару процестері. 5. Сатып алуды басқаруды жоспарлау. 6. Сатып алуды өткізудің құралдары мен әдістері. 7. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді сатып алуды басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 8. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері. Іскерліктер: 1. Өнім берушіні таңдау өлшемшарттарын қалыптастыру. 2. "Өндіру" немесе "сатып алу" туралы шешім қабылдау. 3. Жеткізушілерден олардың ұсыныстарын мәлімделген сатып алу талаптарына бағалау үшін алынған ақпаратты салыстыру. 4. Бағалау өлшемшарттары негізінде өнім берушілердің ұсыныстарын бағалау. 5. Сатып алуды басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. 6. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді сатып алуды басқаруда ақпараттық жүйелерді қолдану.
	Кәсіби міндет: Сатып алуды өткізу	Білімдер: 1. АБҚ (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. PMBOK®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Сатып алуды өткізудің құралдары мен әдістері. 5. Сатып алу құжаттамасы. 6. Сатып алуға арналған келісімдердің/шарттардың түрлері. 7. Сатып алуды бақылау құралдары мен әдістері. 8. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді сатып алуды басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 9. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері. Іскерліктер: 1. Сатып алуға тапсырмаларды қалыптастыру. 2. Сатып алуды өткізуді бақылау. 3. Сатып алулар бойынша келіссөздер жүргізу. 4. Сатып алуға арналған келісімдерді/шарттарды қалыптастыру және жасасу. 5. Сатып алуға арналған келісімдердің/шарттардың орындалуы туралы ақпарат пен есептерді қалыптастыру. 6. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді сатып алуды жабу. 7. Сатып алуды басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. 8. Бағдарламаларды және/немесе

		бағдарламаларды сатып алуды басқаруда ақпараттық жүйелерді қолдану портфельдердің.
	Кәсіби міндет Бірге: Сатып алуды бақылау	Білімдер: 1. АБК (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. PMBOK®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Сатып алуды бақылау құралдары мен әдістері. 5. Сатып алуды жабу процестері. 6. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді сатып алуды басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 7. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері. Іскерліктер: 1. Жеткізушілердің қызметін барлық талаптардың сақталуын қамтамасыз ету тұрғысынан талдау. 2. Сатып алуға арналған келісімдердің/шарттардың орындалуы туралы ақпарат пен есептерді қалыптастыру. 3. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді сатып алуды жабу. 4. Сатып алуларды басқару жоспарына өзгерістер енгізу. 5. Сатып алуды басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. 6. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді сатып алуды басқаруда ақпараттық жүйелерді қолдану.
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Команда құрамында жұмыс істеу Көшбасшылық Өзіндік рефлексия және өзін-өзі басқару Орындаушылық және өзін-өзі бақылау Өзіне деген сенімділік және сенімділік Жеке тұтастық және сенімділік Жұмысқа шығармашылық көзқарас Нәтижеге бағдарлану Өнімділік Келіссөздер Қарым-қатынастағы ашықтық, коммуникативтілік, байқағыштық Сенімгерлік қатынастарды құру Саяси сана Мәдени айырмашылықтарды білу Жобаға қатысушылардың ішкі құндылықтарын түсіну Коучинг дағдылары Әдепті мінез-құлық	
Мамандық: Сапа жөніндегі бас менеджер	Міндетті еңбек функциялары: Өнімді (көрсетілетін қызметті) басқарудың сапа жүйесін әзірлеу және енгізу	1
Еңбек функциясы 1: Өнімді (көрсетілетін қызметті) басқарудың сапа жүйесін әзірлеу және енгізу	Кәсіби міндет А: Өнімді (көрсетілетін қызметті) сапа менеджменті жүйесінің құрылымын әзірлеу	Білімдер: 1. Стратегиялық талдау негіздері. 2. Стратегиялық талдау нәтижелері бойынша ұйымның тиімді құрылымын құру принциптері. 3. Ұйымның ресурстармен қамтамасыз ету жүйесін талдау әдістері. 4. Іс қағаздарын жүргізу. 5. Экономикалық, қаржылық талдау әдістері. Іскерліктер: 1. Өнімнің (көрсетілетін қызметтің) сапа менеджменті жүйесін енгізудің қолданылу аясы мен шекарасын анықтау. 2. Ұйымның ішкі жүйелері қызметінің сандық және сапалық көрсеткіштеріне жүйелі талдауды жүзеге асыру.

		3. Өнімдерді (қызметтерді) сапа менеджменті жүйесін енгізу бойынша әдістемелік ұсыныстарды әзірлеу. 4. Өнімдердің (көрсетілетін қызметтердің) сапа менеджменті жүйесін енгізуді ресурстық қамтамасыз етуді талдау және бағалау. 5. Өнімдердің (көрсетілетін қызметтердің) сапа менеджменті жүйесін енгізу процесін құжаттамалық қамтамасыз ету. 6. Ұйымның процестерінің, оның ішкі жүйелерінің аудитін ұйымдастыру.
	Кәсіби міндет: Өнімді (көрсетілетін қызметті) басқарудың сапа жүйесін ұйымдастыру жөніндегі жұмыстар	Білімдер: 1. Жобалық менеджмент негіздері. 2. Ұйымның қызметін реттейтін нормативтік-құқықтық құжаттар. 3. Ұйымның құжат айналымы шеңберінде есеп беру ережелері. 4. Өнімге (көрсетілетін қызметке), өндіру, өткізу, сатуға дейінгі және сатудан кейінгі қызмет көрсету процестеріне қойылатын нормативтік талаптар. 5. Заманауи ақпараттық технологиялар. 6. Персоналды басқару әдістері.. Іскерліктер: 1. Өнімді (қызметті) басқаруда сапа жүйесін енгізу жоспарын әзірлеу кезінде жоспарлау әдістерін қолдану. 2. Өнімнің (көрсетілетін қызметтің) сапа жүйесін әзірлеу және енгізу бойынша жұмыс топтарының қызметі шеңберінде іскерлік байланыстарды жүзеге асыру. 3. Өнім (көрсетілетін қызмет) сапасының жүйесін әзірлеу және енгізу кезінде жұмыс топтарының қызметін үйлестіруді жүзеге асыру. 4. Ілеспе құжаттаманы әзірлеу. 5. Іскерлік хат алмасуды, контрагенттермен келіссөздер жүргізу.
	Кәсіби міндет Бірге: Өнімді (көрсетілетін қызметті) басқарудың сапа жүйесінің енгізілуін бақылау	Білімдер: 1. Стратегиялық талдау негіздері. 2. Факторлық талдау әдістері. 3. Ұйымның қызметін талдаудың эконометрикалық әдістері. 4. Жобалық менеджмент негіздері. 5. Ұйымдағы процестерді модельдеу саласындағы заманауи ақпараттық өнімдер. Іскерліктер: 1. Бақылауды және бағалауды жүзеге асыру ішкі жүйелер, ұйым қызметкерлері қызметінің көрсеткіштері. 2. Өнімдерді (қызметтерді) сапа менеджменті жүйесінің құжаттамасын әзірлеу сапасын бақылауды жүзеге асыру. 3. Техникалық, ұйымдастырушылық және әкімшілік құжаттаманы талдау. 4. Ішкі жүйелердің, ұйым қызметкерлерінің жұмыс көрсеткіштерінің ауытқу факторларын, олардың маңыздылығын анықтау. 5. Жұмыс топтары мүшелерінің қызметін үйлестіру.
	Кәсіби міндет D: Өнімді (көрсетілетін қызметті) басқарудың сапа жүйесін енгізу	Білімдер: 1. Тәуекел-менеджмент негіздері. 2. Стратегиялық талдау негіздері. 3. Математикалық талдау әдістері.

	үдерісіндегі тәуекелдерді басқару	4. Ықтималдықтар теориясының және математикалық статистиканың негіздері. Іскерліктер: 1. Өнімнің (көрсетілетін қызметтің) сапа менеджменті жүйесін енгізу тәуекелдерін анықтау. 2. Тәуекелдердің өнімді (қызметті) басқару жүйесінің сапасына әсер ету дәрежесін анықтау. 3. Тәуекелдерді төмендету тетігін әзірлеу. 4. Тәуекелдерді азайту бойынша іс-шаралар жоспарын құру. 4. Жоспардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру. 5. Жұмыс топтары мүшелерінің қызметін үйлестіру
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Өзін-өзі ұйымдастыру Клиенттер- және нәтижеге бағдарлану Адалдық Әдептілік Жауапкершілік Коммуникабельділік Командада жұмыс істеу	



Бекітемін

«С. Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ» КеАҚ
Ғылыми кеңес Төрағасы

Қ.М.Тіреуов
2024 ж.

2024-2025 оқу жылына арналған

МАГИСТРАТУРА

білім беру деңгейі бойынша

АКАДЕМИЯЛЫҚ КҮНТІЗБЕ

Презентациялық апта, білім алушылардың пәндерге тіркелуі	1 курстар үшін 2024 ж. 26 тамыздан 29 тамызға дейін
I семестр	2024 ж. 2 қыркүйектен 13 желтоқсанға дейін
<i>ҚР Конституция күні</i>	<i>30 тамыз</i>
<i>Білім күні</i>	<i>1 қыркүйек</i>
<i>Республика күні</i>	<i>25 қазан</i>
<i>Тәуелсіздік күні</i>	<i>16 желтоқсан</i>
1 Аралық бақылау	2024 ж. 14 қазаннан 18 қазанға дейін
2 Аралық бақылау	2024ж. 9 желтоқсаннан 13 желтоқсанға дейін
Емтихан сессиясы	2024 ж. 17 желтоқсаннан 27 желтоқсанға дейін
FX тапсыру	2024 ж. 17 желтоқсаннан 2025 ж. 3 қаңтарға дейін
<i>Жаңа жыл мейрамы</i>	<i>1,2 қаңтар</i>
Демалыс	2025 ж. 6 қаңтардан 24 қаңтарға дейін
II семестр	2025 ж. 27 қаңтардан 8 мамырға дейін
<i>Халықаралық әйелдер күні</i>	<i>8 наурыз</i>
<i>Наурыз мейрамы</i>	<i>21,22,23 наурыз</i>
Білім алушылардың пәндерге тіркелуі	2 курс үшін 2025 ж. 7 сәуірден 11 сәуірге дейін
<i>Қазақстан халқының бірлігі мерекесі</i>	<i>1 мамыр</i>
<i>Отан қорғаушы күні</i>	<i>7 мамыр</i>
<i>Жеңіс күні</i>	<i>9 мамыр</i>
1 Аралық бақылау	2025 ж. 10 наурыздан 14 наурызға дейін
2 Аралық бақылау	2025 ж. 5 мамырдан 8 мамырға дейін
Емтихан сессиясы	2025 ж. 12 мамырдан 23 мамырға дейін
FX тапсыру	2025 ж. 12 мамырдан 30 мамырға дейін
Жазғы семестрге жазылу	2025 ж. 2 маусымнан 6 маусымға дейін
Қорытынды аттестация	2025 ж. 30 маусымға дейін
Жазғы семестр	2025 ж. 9 маусымнан 18 шілдеге дейін
Демалыс (<i>бітіру курстарынан басқа</i>)	2025 ж. 26 мамырдан 29 тамызға дейін
<i>Астана күні</i>	<i>6 шілде</i>
Практика	педагогикалық және зерттеу практикасының түрлері мен мерзімдері білім беру бағдарламасының жұмыс оқу жоспарымен айқындалады

Ескерту: Қысқы мерзімде қабылданған магистранттар үшін оқу II-і семестрдің оқу мерзіміне сәйкес басталады

«С. Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ» КеАҚ Ғылыми кеңесінде бекітілді,
хаттама № 12, 28.03.2024 ж.

9 Білім беру бағдарламасы мен оқу пәндері бойынша қалыптастырылатын оқыту нәтижелеріне қолжетімділіктің өзара байланысы

№ п/п	Пәндердің атауы	Пәннің қысқаша сипаттамасы	Несие лер саны	Жасалған оқу нәтижелері (кодтар)											
		PO1		PO2	PO3	PO4	PO5	PO6	PO7	PO8	PO9	P10	PO11	RO 12	
Базалық пәндер циклі/Университет компоненті															
1	Шет тілі (кәсіби)	Жетілдірілген деңгейдегі кәсіби және академиялық мақсаттарға арналған тіл, ғылыми-концептуалды аппараттық факультет, ғылыми және ақпараттық база, ғылыми ақпаратты түсіндіру, дәлелдеу, сендіру, ғылыми қайшылықтар, академиялық жазу	5										+		
2	Ғылымның тарихы және философиясы	Ғылыми білімнің құрылымы мен функцияларын, олардың кәсіби қызметіндегі ғылым әдістерін; Идеологиялық, саяси, ғылыми ұғымдарға анықтама беру. Қазіргі ғылымның құралдары мен әдістері, философиялық, дүниетанымдық, гносеологиялық, логикалық және әдіснамалық мәселелерді талдау, ғылыми ойлау стилі.	5										+		
3	Жоғары білім беру педагогикасы	Жоғары білім беру педагогикасының негіздері. Жоғары оқу орны педагогикасының пәні мен міндеттері. Жоғары оқу орнындағы педагогикалық зерттеулердің әдістемесі мен	3								+				

		әдістемесі. Жоғары оқу орындарының дидактикасы. Жоғары оқу орнындағы педагогикалық процесс. Тәрбиенің заңдары, әдет-ғұрыптары мен принциптері. Жоғары оқу орнында оқытудың әдістері, формалары және құралдары. Қазақстан Республикасындағы жоғары білім берудің қазіргі жағдайы. Жоғары білім беретін мұғалімдердің біліктілігін арттыру. Жоғары оқу орнындағы білім беру процесі. Тәрбиенің мақсаты педагогикалық мәселе ретінде. Оқыту-тәрбие ұжымы интегралды педагогикалық процесті қалыптастыру формасы ретінде.													
4	Басқару психологиясы	Басқару психологиясына кіріспе. Басқару психологиясының айқын аппараты. Көшбасшы және команда. Еңбек ұжымындағы қақтығыстар. Басқару коммуникациясы. Шешім қабылдау технологиясы. Басқару субъектісі мен объектісі туралы түсінік. Менеджер және жетекші. Тәртіп психологиясы. Тұлға басқару субъектісі және объектісі ретінде. Басқарудың демократиялық стилі және оның ерекшеліктері. Сын психологиясы. Қарым-қатынас субъектілерінің	5										+		

		психотиптері. Сендіру ықпалының психологиялық техникасы. Басқару персоналын таңдаудағы психологиялық мәселелер. Басқару кадрларын даярлау мен қайта даярлаудың психологиялық мәселелері. Кадрларды іріктеу және орналастыру. Персоналды ротациялау. Сертификаттау және кадрлардың тұрақсыздығы.													
Базалық пәндер циклі/Таңдау компоненті															
5	Ауыл шаруашылығы техникасы мен технологиясы	Пән ауыл шаруашылығын механикаландыру туралы негізгі білімді, топырақ өңдеу техникасының әртүрлі түрлерін, себу және отырғызу техникасын, егін жинау және жинаудан кейінгі техниканы, техникалық ноу-хауды және жұмыстың тоқтап қалуын түсінуге бағытталған. Магистранттар сол немесе басқа техниканың қажеттілігін анықтай алады, тракторлардың сипаттамаларын, олардың түрлерін және қолдану сипатын бағалай алады. Магистратура студенттері трактор агрегаттарын, олардың сорттарын зерттейді және бөлшектер мен модификацияларды ұсына алады және бағалай алады. Сымдар мен сымдардың өзара әрекеттесуінің мүмкін болатын принциптерін білу.								+					

		Магистранттар негізгі ауылшаруашылық техникасының негізгі құрылымын да, функцияларын да бағалай алады.													
6	Кәсіпорынды дамыту тұжырымдамасы	Пән ауыл шаруашылығы және агроөнеркәсіптік кәсіпорындарды дамыту концепциясын құру құралдарын, өндірістік баламаларды экономикалық негіздеу қабілетін, сонымен қатар консультациялық ұсыныстарды әзірлеу және ұсыну мүмкіндігін зерттейді. Магистратура студенттері кәсіпорынды дамыту әрекеттері үшін деректер жинау дағдыларын меңгереді және кәсіпорынды дамыту әрекеттері үшін деректер жинау дағдыларын дамытады. Сонымен қатар, жоспарлау және кеңес беру кезінде кәсіпорындар салыстырмалы шекті табысты есептеуді үйренеді (бағдарламаны жоспарлау, талдау), ауылшаруашылық кәсіпорындарының кемшіліктерін талдау және ұзақ уақыт бойы іс-шараларды әзірлеу/талдау. Олар төлемдерді азайту үшін қаражатты жоспарлай алады.	6						+						
7	Дәл ауыл шаруашылығында басқару және шешім	Курс өсімдік және мал шаруашылығының аспектілері туралы түсінік береді.	3												+

	қабылдау	Магистранттар ауыл шаруашылығын басқаруда тиімді шешім қабылдай алады. Өсімдік және мал шаруашылығының экономикалық тиімділігінің көрсеткіштерін есептеңіз. Қаржылық талдау жүргізу және қаржылық жоспарлауды зерттеу. Олар электронды шешімдерді пайдалана отырып, бағдарламаны жоспарлаудың әртүрлі әдістерін меңгереді.													
8	Егіншілік жүйесі және өсімдік шаруашылығы	Пән ауыл шаруашылығы өнімдерін, соның ішінде өсімдік шаруашылығы өнімдерін өндіруді, сақтауды және өңдеуді, аймақтық (қазіргі) егіншілік жүйелерінің негізгі буындарын, қазіргі заманғы аймақтық егіншілік жүйелерін және өсімдік шаруашылығын дамытуды қамтиды. Ел сиқыршылары орта ғасырлық өлкедегі арамшөптермен, ауыл шаруашылығы дақылдарының аурулары мен зиянкестерімен, ауыспалы егіс жүйелерімен өлке үшін кешенді шаралар әзірлеудің негіздерін біледі. Магистранттар қазіргі заманғы егіншілік жүйесін қолдана алады, топырақ құнарлығын қорғау, қорғау және арттыру шараларын жүргізе алады.	3								+				
9	Стратегиялық менеджмент	Курс стратегиялық менеджмент саласында магистрлік білім алуға	6												+

		бағытталған. Пәнді меңгеру шеңберінде ауыл шаруашылығы бизнесіндегі менеджменттің ерекшеліктері мен маңызы қарастырылады. Магистранттар Қазақстанның ауыл шаруашылығын тиімді басқару ерекшеліктерін, жаһандық аймақтағы мемлекеттердің даму стратегияларын меңгереді, сыртқы және ішкі кәсіпорындарды талдап, оның негізінде басқару шешімдерін қабылдай бастайды. Стратегиялық менеджменттің мәні мен маңыздылығын түсіну, дағдыларды талдау және магистранттар үшін компанияның даму стратегиясының таңдаулы анықтамасы. Олар компаниялардың бәсекелестік стратегияларын анықтайды, әртараптандыру стратегияларын және т.б. әзірлейді, стратегиялық өзгерістерді басқарады.													
10	Мал шаруашылығы технологиясы	Пән мал шаруашылығы мен мал шаруашылығының технологиясы мәселелерін ауыл шаруашылығы жануарларын өсіру, азықтандыру және күтіп-баптау туралы кешенді ғылым ретінде, сонымен қатар ауыл шаруашылығында қарастырады. Магистранттар ауыл шаруашылығы жануарларын өсіру принциптерін, мал	3							+					

		шаруашылығын жүргізу әдістерін, маңызды тұқымдар мен ауыл шаруашылығы жануарларын ұстау жүйелерін зерттейді. Негізгі ауылшаруашылық жануарларын азықтандыру және бағалау және азықтық рациондарды құрастыру дағдыларының иелері. Магистранттар ірі қара мал өсірудің, сүт, шошқа етін өндірудің әртүрлі түрлерін ұйымдастыра алады.													
11	Егістік технологиясы	Пән ауыл шаруашылығы дақылдарын (өсімдік шаруашылығы) аймақтық топырақ-климаттық және әртүрлі танаптық дақылдарды бөлу үшін экономикалық жағдайларды ескере отырып зерттеуге бағытталған. Магистратура студенттері өсімдік шаруашылығы, топырақ құнарлығы, қоректік заттардың динамикасы және тыңайтқыштарды қолдану, өсімдіктерді қорғау, өсімдік физиологиясы және қоршаған ортаны қорғау туралы негізгі түсінікке ие болады. Топырақ құнарлығын, ластануын және беріктігін өлшеуде практикалық дағдыларға ие болу. Олар өсімдіктерді қорғаудың кешенді жүйелерін, маңызды тыңайтқыштардың қасиеттерін және т.б. Олар жергілікті ауыл шаруашылығы дақылдарын өндіруде жоғары сапалы	3							+					

		техниканы пайдаланудың мүмкіндіктерін біледі.													
12	Өсімдік шаруашылығындағы цифрлық технологиялар	Курс өсімдік шаруашылығында ГАЖ қолдану ерекшеліктерін, географиялық ақпараттық жүйелердің негізгі функцияларын, персоналдың, клиенттердің, фермалар мен егістіктердің, ауылшаруашылық машиналарының мәліметтер қорын, өсімдік шаруашылығы өнімдерін өндіруде АКТ-ны қолдану мәселелерін көрсетеді. Өсімдік шаруашылығында ГАЖ қолдану ерекшеліктерін, географиялық ақпараттық жүйелердің негізгі функциялары мен мысалдарын білетін магистранттар өсімдік шаруашылығы өнімдерін өндіруде егіншіліктің дәлдігін қамтамасыз ететін техникалардың технологияларын меңгереді. Магистратура студенттері өсімдік жамылғысының нормаланған индекстерін NDVI (нормаланған вегетация индексі) анықтай алады және егіншіліктің нақты жүйесінде далалық картаның деректерін пайдалана алады.	3								+				
Негізгі пәндер циклі Университет компоненті															

13	Аграрлық саясат	Пән магистранттарға ауыл шаруашылығы нарықтарын, ауа-райы мен аймақтарды дамыту және қаржыландыру мәселелерін көтеруге және шешуге мүмкіндік беретін аграрлық сектордағы мемлекеттік саясатты зерттеуге бағытталған; агроэкологиялық саясатты сақтау. Магистратура елдері жүйелік ойлауды пайдалана отырып, агро-саяси стратегиялардың институционалдық іске асырылуын бағалай алады, аграрлық секторға әсер етудің жаңа құралдары мен тұтқаларын әзірлейді, олардың өмір сүруінің салдары мен тәуекелдерін бағалайды, агроөнеркәсіптік саясаттың заманауи бағыттарын ұсынады. мемлекеттік реттеу.	5	+											
14	Бизнесті басқару	Пән кәсіпорынды дұрыс ұйымдастырудың негізгі әдістерін, маңызды басқару әдістерін және кәсіпорынды басқарудағы жеке менеджмент элементтерін, ауылшаруашылық кәсіпорнының өнімділігін практикалық бағалау механизмдерін қарастырады. Магистранттар кәсіпорынды жоспарлаудың практикалық әдістерін қолдана отырып, табыс пен кәсіпорынның тиімділігін анықтай алады. Олар ауылшаруашылық	5					+	+						

		машиналары мен жабдықтарын ұстауға кететін шығындарды есептеу дағдыларына ие. Болашақта біз І және ІІ бағдарламалық жоспарлауды пайдалана отырып, кәсіпорынды оңтайландыру және дамыту жоспарын жасай аламыз.													
15	Кәсіпорынды басқару және бақылау	Курс сұрақтарды, ауылшаруашылық өндірістік кәсіпорнының ұйымдық құрылымы мен құрылымын және жалпы АӨК персоналын талдауды, сондай-ақ ұйымдық және дербес басқаруды дамыту тұжырымдамаларын әзірлеуді, өндірістік көрсеткіштер мен шығындар сметасын талдауды, өндірістік көрсеткіштер мен шығындар сметасын әзірлеуді қамтиды. ауыл шаруашылығы өндірісін және АӨК кәсіпорындарын ұйымдастырушылық және дербес басқару тұжырымдамасы. Магистранттар әртүрлі меншік нысанындағы кәсіпорындардың мүлкін бағалауды үйренеді, сонымен қатар бухгалтерлік балансты және шаруашылық операциялардың бухгалтерлік есебін талдау әдістерін меңгереді, кәсіпорынның ұйымдық құрылымын және персонал құрылымын талдайды, экономиканың SWOT талдауын жасайды. , бухгалтерлік есептің негізгі	5												

		әдістерін, өзіндік құнның калькуляциясын орындау (түгендеу және теңгерімдеу); бухгалтерлік есеп техникасы); өндірісті қаржыландыру, өндіріс рентабельділігі													
16	Жобаны жоспарлау және бағалау	Курс қазіргі уақытта ауыл шаруашылығы секторындағы жобаларды басқару бойынша магистранттардың біліктілігі мен дағдыларын арттыруға бағытталған. Бұл пәндер заманауи жобаларды жоспарлау мен жобаларды басқаруды, жобаны бағалау әдістерін меңгеруге мүмкіндік береді. Магистранттар ауылшаруашылық өндірісінде жобаларды әзірлеуге, жобаларға талдау және микроэкономикалық және макроэкономикалық бағалау жүргізуге және оның тиімділігін анықтауға қабілетті жобаларды жоспарлаудың заманауи әдістерін меңгереді.	5						+						
17	Кәсіпорынды жоспарлау	Пән ауыл шаруашылығы кәсіпорнының қызметін жоспарлаудағы теориялық тәсілдер мен практикалық дағдыларды қамтиды. Магистранттар кәсіпорынды талдау және өндірісті талдау көрсеткіштерін есептеуді және бақылауды жүзеге асыра алады. Олар бағдарламалық қамтамасыз етуді жоспарлауды пайдалана отырып, кәсіпорын механизмдерін	5											+	

		оңтайландыруды меңгереді. Дағдылардың болашақ иесі салыстырмалы түрде шекті пайда күтеді; өзара байланысты қаржыландыруды анықтау; статикалық және көп кезеңдік есептерді жүргізу, өндіріске салынған инвестицияны талдау.													
18	Ауылшаруашылық маркетингінің халықаралық стратегиялары	Пәнге мыналар кіреді: әлемдік нарыққа бағытталған кәсіпорынның мақсаттарына шолу жасау, оның жағдайын зерттеу және тікелей сыртқы экономикалық және аграрлық саясат арқылы бірнеше нарықтар арасындағы қатынастарды анықтау. Магистратура студенттері мақсатты нарықтағы қатысушы кәсіпорындар мен өндірістік зауыттардың позициясын, балама маркетинг стратегияларын және әлемдік саудадағы өндірістік циклдарды зерттейді. Магистранттар бағалы қағаздар портфелін басқару дағдыларын игереді, нарықты дамыту әдістерін меңгереді және маркетингтік стратегияларды (сонымен қатар жиырмасыншы жылдардың дамуында) алмастыру үшін жасайды.	5		+	+					+				
19	Өндіріс экономикасы	Пән өндірістік процестерді анықтау әдістемесі, өсімдік және мал шаруашылығының жалпы экономикалық аспектілері, шекті кіріс пен жалпы шығындарды есептеу	5		+		+								

		әдістері мен әдістері, өндірістің шектері мен рентабельділігі, өндірістік-экономикалық талдаудың тиімділігі және шешім қабылдау туралы білімді қамтиды. Магистранттар мал және өсімдік шаруашылығы процестерін техникалық түгендеуді және экономикалық талдауды меңгеруі, сондай-ақ жалпы экономикалық және әлеуметтік дамудың тоғыз жылдық нәтижелерін сыни тұрғыдан бағалауы қажет. Алған білімдерін жаңа өндірістерде өз бетінше қолдана білу, сонымен қатар өндірістік процестің тиімділігіне сыртқы факторлардың әсерін бағалай білу.												
20	Экономикалық информатика және эмпирикалық әлеуметтік зерттеулер	Пән ғылым мен білім үшін жоғары білікті кадрларды дайындауды қамтамасыз ететін социологиялық және нарықтық зерттеулер мәселелерін ағымдағы зерттеулерге бағытталған. Курс зерттеу бөлімдерін таңдау, сауалнама, бақылау және эксперимент әдісі ретінде ақпарат жинау ерекшеліктерін анықтауға мүмкіндік береді. Магистратура студенттері басқару, жоспарлау және бақылау сияқты өндірістік процестерді оңтайландыру құралы ретінде деректерді	5				+							

		өндеудің электрондық жүйелерін тиімді пайдалана алады және оларды ақпараттық ұсыныстар жасау үшін пайдалана алады. Магистранттар қолданбалы эмпирикалық зерттеу әдістерін, статистиканың негізгі әдістерін жетік меңгерген; сонымен қатар ойлау, бағалау және нәтижелерді ұсына білу.													
Негізгі пәндер циклі/Таңдау компоненті															
21	Агротехникалық кеңес беру	Пән ауылшаруашылық өндірісінің экономикалық аспектілерін оқуға, инвестицияны көп кезеңді есептеуге, балама дақылдарды өндеу жүйелерінің экономикалық процестерін салыстыруға, егін жинауға: жер өндеу жүйелерін, сабан өсіру мен сабан өндеуді салыстыруға, егіс алқаптарын дайындауға бағытталған; себу: дәнді дақылдарды егу, дәлдікпен себу; техникалық құрылғыларды анықтау, нақты ауыл шаруашылығы бағытында мәселелер. Магистранттар ауылшаруашылық өндіріс процестерін экономика және агротехнология тұрғысынан талдай алады. Салыстырыңыз және бағалаңыз, сонымен қатар әртүрлі аудандардың жағдайын ескере отырып, ауылшаруашылық бағдарламаларын жасаңыз. Оларға кеңес беру әдістерін	5							+					

		қолдана отырып, экономикалық баға беріңіз және нәтижелерді көрсетіңіз.													
22	Шаруашылықтың кооперативтік формалары	Пән кооперативтік кәсіпкерлік кәсіпорындардың маңыздылығын, кооперацияның аймақтық даму ерекшеліктерін, біртұтас кәсіпкерлік кәсіпорындардың жағдайлары мен дамуын, нарықтық экономиканың әртүрлі үлгілеріндегі кооперативтік кәсіпкерлік кәсіпорындардың ерекшеліктерін, кооперативтік кәсіпкерлікті ұйымдастыру мен дамытудың ерекшеліктерін қарастырады. Қазақстанның экономикасы. Магистранттар жұмыс істеп тұрған кооперативтік шаруашылықтардың құқықтық негіздерімен, кооперативтердің құрылымымен танысып, кооперацияны қамтамасыз ету үшін қажетті функциялар мен негіздік шарттарды біртіндеп меңгереді.	5						+						
23	Басқару кеңесі	Пән ауылшаруашылық өндірісінде және АӨК-де өнімді ұйымдастыру және өткізу тұжырымдамасын әзірлеудің негізгі аспектілерін, тандалған салада ұзақ мерзімді инвестицияларды пайдалануды, ауыл шаруашылығы өндірісіне кеңес беру шеңберінде нәтижелер бойынша кеңес берудің практикалық	5							+					+

		аспектілерін және әдістерін қарастырады. және агробизнес кәсіпорындары. Магистранттар ауылшаруашылық өндірісі мен агробизнесі оңтайландыру әдістерін меңгереді және оларды қолдана алады. Студенттер нәтижелерді ұйымдық жоспарға біріктіре алады, маркетингтік жоспармен байланыс жасайды және қорытындыға келеді, кеңес беру әдістерін қолдана отырып, нәтижелерді негіздейді және ұсынады.													
24	Өнім сапасын басқару	Пән тамақ өнеркәсібі мен ауыл шаруашылығында интеграцияланған жүйе менеджмент әдістерін, сапа анықтамасын, тұтынушылардың қанағаттану аспектілерін, «QM жүйесінің» негізін зерттеуге бағытталған; ISO 9000-9004 халықаралық сапа стандарттары негізінде бақылау жүйесін әзірлеу. Магистранттар ауылшаруашылық, азық-түлік және агроөнеркәсіптік кәсіпорындардың сапа менеджменті жүйесінің талаптарын анықтаудың әдістемесі мен әдістемесін қолдана алады, нақтылайды және тәжірибеде қолдана алады.	5			+									