

Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан  
НАО «Казахский агротехнический исследовательский университет  
им. С.Сейфуллина»

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Правления-Ректор  
НАО «Казахский агротехнический  
исследовательский университет  
им. С.Сейфуллина»



Тиреуов К.М.

Протокол № 16 от «28» 06 2024 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**7M04101 «Аграрный менеджмент» (действующая)**  
(наименование программы)

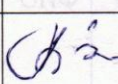


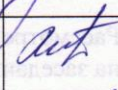
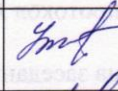

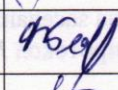

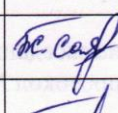
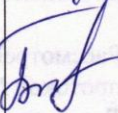
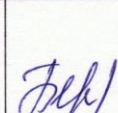
Код и классификация области образования:  
7M04 Бизнес, управление и право

Код и классификация направлений подготовки:  
7M041 Бизнес и управление

Код в Международной стандартной классификации образования: 0410

Присуждаемая степень/квалификация: магистр экономических наук по образовательной  
программе 7M04101 «Аграрный менеджмент»

Астана 2024

№	ФИО	Ученая степень, ученое звание	Должность	Место работы	Подпись
1	Байдаков Асылбек Канаевич	к.э.н.	ассоц. профессор	НАО «КАТИУ им.С.Сейфуллина»	
2	Мухамбетова Замира Сейдахметовна	к.э.н., и.о. профессора	и.о. профессора	НАО «КАТИУ им.С.Сейфуллина»	
3	Мусина Раушан Сериковна	к.э.н., и.о. ассоц.профессора	и.о. профессора	НАО «КАТИУ им.С.Сейфуллина»	
4	Мусина Гульнара Сартаевна	магистр	старший преподаватель	НАО «КАТИУ им.С.Сейфуллина»	
5	Утибаева Гульжан Бегендыковна	ассоц.профессор	ассоц. профессор	НАО «КАТИУ им.С.Сейфуллина»	
6	Муталляпова Шынар Елеусизовна	к.э.н., доцент	Доцент	НАО «КАТИУ им.С.Сейфуллина»	
7	Беспаетва Роза Сансызбаевна	к.э.н., ассоц. профессора	ассоц. профессора	НАО «КАТИУ им.С.Сейфуллина»	
8	Кулбатыров Нурлан Найзабекович		заместитель генерального директора	АО «QazTrade» Центр торговой политики	
9	Саякова Жаныл Муратбековна		директор	Qazaq Kalium LTD	
10	Байдан Орынбасар Алтайұлы –		4 курс, ОП 6В04106- «Бухгалтерский учет, аудит и налоговый консалтинг»	НАО «КАТИУ им.С.Сейфуллина»	
11	Берікханов Бексұлтан Жастілекулұлы		3 курс, ОП 6В04106- «Бухгалтерский учет, аудит и налоговый консалтинг»	НАО «КАТИУ им.С.Сейфуллина»	


Академический комитет утвержден приказом Председателя Правления-Ректора НАО «КАТИУ им.С.Сейфуллина»

№ 344 от «18» 10 2023.

Состав разработчиков от ВУЗА-партнера:

№	ФИО	Ученая степень, ученое звание	Должность	Место работы	Подпись
1					
2					

Согласовано с представителями работодателей:

№	ФИО	Ученая степень, ученое звание	Должность	Место работы	Подпись
1	Сабиллов Байбосын Толеуович	-	Директор ТОО «Bio Nord»,	Акмолинская область Целиноградский район с. Кабанай батыра	



Образовательная программа 7M04101 «Аграрный менеджмент»

Рассмотрена на:  
на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг»  
протокол № 10 от «13» 05 2024г.,


на заседании кафедры ВУЗа-партнера \_\_\_\_\_  
Университет Weihenstephan-Griesdorf прикладных наук  
протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.,

на заседании Совета факультета по академическому качеству  
протокол № 11 «29» 05 2024г.

на заседании Совета факультета ВУЗа-партнера  
протокол № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

на заседании Академического совета Университета  
протокол № 10 «24» 06 2024г.

Рассмотрена на заседании коллегиального органа ВУЗа-партнера  
протокол № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.  
Дата актуализации ОП «05» 08 2024г.

1	Сабиллов Байбосын Толеуович	-	Директор ТОО «Bio Nord»,	Акмолинская область Целиноградский район с. Кабанай батыра	
---	-----------------------------	---	--------------------------	--	---

№	ФИО	Ученая степень, ученое звание	Должность	Место работы	Подпись
1					
2					

## Содержание

№	Наименование компонента	Страницы
1.	Нормативные ссылки	5
2.	Паспорт образовательной программы	6
3.	Общая характеристика образовательной программы	7
4.	Компетентностная модель (портрет) выпускника	7
5.	База прохождения профессиональных практик	8
6.	Структура образовательной программы	9
7.	Учебный план (на весь период обучения)	11
8.	Приложение 1 к академическому календарю	12
9	Взаимосвязь достижимости формируемых результатов обучения по образовательной программе и учебных дисциплин	15

## 1 Нормативные ссылки

1.1 Конституция Республики Казахстан;

1.2 Трудовой Кодекс Республики Казахстан;

1.3 Закон Республики Казахстан «Об образовании»;

1.4 «Государственные общеобязательные стандарты высшего и послевузовского образования», утвержденные приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года №2 (далее – ГОСО);

1.5 «Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и послевузовского образования», утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152;

1.6 «Типовые правила деятельности организации высшего и послевузовского образования», утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595;

1.7 «Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им», утвержденные приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 5 января 2024 года № 4;

1.8 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015г. № 137 «Об утверждении требований к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования»;

1.9 Руководство по использованию Европейской системы переноса и накопления зачетных единиц (ECTS);

1.10 Стандарты и руководства для обеспечения качества высшего образования в европейском пространстве высшего образования (ESG);

1.11 Руководство по разработке образовательных программ высшего и послевузовского образования, приложение 1 к приказу директора Национального центра развития высшего образования МНВО РК от 4.05.2023 года № 601 н/к;

1.12 «Правила ведения реестра образовательных программ, реализуемых организациями высшего и (или) послевузовского образования, а также основания включения в реестр образовательных программ и исключения из него», утвержденные приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 12 октября 2022 года № 106;

1.13 Профессиональный стандарт: «Педагогический (профессорско-преподавательский состав) организаций высшего и (или) послевузовского образования» Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 ноября 2023 года № 591.

1.14. Профессиональный стандарт: «Управление малой (средней) фирмой» Приложение № 95 к приказу Заместителя Председателя Правления Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» от 26.12.2019г №263

1.15 Профессиональный стандарт: «Управление проектами» Приложение № 93 к приказу Заместителя Председателя Правления Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» от 26.12.2019г №263

1.16 Профессиональный стандарт: «Менеджмент качества» Приложение № 87 к приказу Заместителя Председателя Правления Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» от 26.12.2019г №263

1.17 Документированная процедура «Управление документацией», утвержденная приказом Председателя Правления-Ректора № 269-Н от 24.07.2023;

1.18 Документированная процедура «Управление записями по качеству», утвержденная приказом Председателя Правления-Ректора № 218-Н от 21.04.2020.

## **2 Паспорт образовательной программы**

**2.1 Цель образовательной программы.** Целью образовательной программы является подготовка высококвалифицированных компетентных специалистов в области управления АПК, ориентированную на профессиональную практическую, научно-исследовательскую и научно-педагогическую деятельность.

### **2.2 Результаты обучения**

Выпускники данной программы смогут продемонстрировать:

PO1 Уметь оценивать аграрную политику в обще-экономической и обще-политической системе, оценивать институциональную реализацию агрополитических стратегий / инструментов и их целевое использование для влияния на аграрный сектор.

PO2 Анализировать основную производственно-экономическую взаимосвязь на уровне предприятия, применять методы планирования деятельности предприятия и расчета инвестиций для самостоятельной обработки всех задач анализа, планирования и финансирования сельскохозяйственного предприятия.

PO3 Анализировать политическую сторону и поведение потребителей экономических благ, формировать спрос и предложение в АПК ориентированного на экспорт и импорт международной торговли.

PO4 Применять различные подходы к управлению человеческими ресурсами, как личностью так и группой, владеть методиками и технологиями планирования и реализации кадровой стратегии

PO5 Уметь разрабатывать концепции развития организационного и персонального менеджмента, иметь навыки проведения анализа годовых балансов, производственных показателей и составления сметы затрат для разработки развития системы контроллинга на предприятии, а также разрабатывать и презентовать консалтинговые предложения.

PO6 Анализировать производственный процесс на предприятии, уметь рассчитывать, и оценивать инвестиционный план хозяйства и важнейшие показатели производства как рентабельность, ликвидность, стабильность предприятия

PO7 Уметь решать сложные задачи и проблемы в области аграрного менеджмента, использовать опыт производства отраслей растениеводства и животноводства ведущих стран, осуществлять инновационный подход к использованию сельскохозяйственной техники, уметь вести управление производством в соответствии с современными технологиями менеджмента.

PO8 Использовать педагогические методы и инструменты для достижения образовательных целей с учетом принципов студентоцентрированного обучения, оценивания и социализации обучающейся молодежи; принимать участие в научно-исследовательской деятельности и повышать научную результативность, публикационную активность.

PO9 Анализировать, верифицировать информацию, оценивать ее полноту в ходе профессиональной, в том числе педагогической деятельности, рефлексировать освоенные научные методы и способы деятельности.

PO10 Руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этические, конфессиональные, культурные и языковые навыки для работы на международном рынке.

PO11 Использовать электронные системы обработки данных как инструмент для рационализации производственных процессов таких как управление, планирование и контроль и использовать их для создания информационных предложений, уметь применять методы прикладного эмпирического социального исследования, основных методик статистики, уметь рассчитывать, оценивать и презентовать результаты анализа деятельности предприятия.

PO12 Разрабатывать стратегии, планировать производственную деятельность аграрных предприятий и осуществлять мероприятия, направленные на их реализацию.

### **3 Общая характеристика образовательной программы**

Образовательная программа «Аграрный менеджмент» аккредитована Международной комиссией Института аккредитации, сертификации и гарантии качества ACQUIN до сентября 2030 года и является совместной программой дудипломного обучения с университетом прикладных наук Вайнштефан-Триздорф» (Германия).

Программа отличается практикоориентированностью и высоким уровнем самостоятельной работы магистрантов. Она была разработана совместно с преподавателями с многолетним практическим опытом, производителями аграриями и ориентирована на сильные стороны аграрного образования Германии и Казахстана. В процессе обучения основной уклон делается на интерактивные формы (семинары, презентации, практики) и практическое содержание (реальные исследования), чтобы в итоге получить разносторонне развитых квалифицированных выпускников, соответствующих современным профессиональным требованиям. Самостоятельное профильное обучение студентов обеспечивает наличие широкого выбора предметов на выбор.

Программа направлена на подготовку квалифицированных, конкурентоспособных специалистов и менеджеров, что способствует развитию эффективных и устойчивых производственных систем в сельскохозяйственном секторе, а также развитию сельскохозяйственных регионов.

К реализации образовательной программы подготовки магистров привлекаются: преподаватели и профессора из университета прикладных наук Вайенштефан – Триздорф (Германия); известные ученые - аграрники; управленцы-практики, имеющие большой опыт административно-управленческой работы (руководители, директора, начальники управлений и отделов).

### **4 Компетентностная модель (портрет) выпускника**

#### **4.1 Сферы профессиональной деятельности:**

- организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные), в качестве исполнителей или руководителей в различных службах аппарата управления;
- структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело;
- научно-исследовательские организации, связанные с решением управленческих проблем;
- учреждения системы высшего и дополнительного профессионального образования.

#### **4.2 Виды профессиональной деятельности:**

- *организационно-управленческая*: управление организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами; разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений;

- *аналитическая*: поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений; анализ существующих форм организации управления; разработка и обоснование предложений по их совершенствованию; анализ и моделирование процессов управления;

- *научно-исследовательская*: выявление и формулирование актуальных научных проблем; разработка программ научных исследований, организация их выполнения; разработка методов и инструментов проведения исследований и анализа их результатов; разработка организационно-управленческих моделей процессов, явлений и объектов, оценка и интерпретация результатов; поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования; подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций;

- *педагогическая*: преподавание управленческих дисциплин; разработка образовательных программ и учебно-методических материалов.

### **4.3 Общеобразовательные компетенции**

– Руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этические, конфессиональные, культурные и языковые навыки для работы на международном рынке.

– Анализировать, верифицировать информацию, оценивать ее полноту в ходе профессиональной, в том числе педагогической деятельности, рефлексировать освоенные научные методы и способы деятельности.

- Применять навыки педагогического мастерства, искусства презентации, критического анализа состояния проблемы, быть способным применять основы базовых и профессиональных знаний, методов научного исследования и академического письма, соблюдать принцип академической честности.

### **4.4 Базовые компетенции:**

- Уметь решать сложные задачи и проблемы в области аграрного менеджмента, использовать опыт производства отраслей растениеводства и животноводства ведущих стран, осуществлять инновационный подход к использованию сельскохозяйственной техники, уметь вести управление производством в соответствии с современными технологиями менеджмента.

- Уметь разрабатывать концепции развития организационного и персонального менеджмента, иметь навыки проведения анализа годовых балансов, производственных показателей и составления сметы затрат для разработки развития системы контроллинга на предприятии, а также разрабатывать и презентовать консалтинговые предложения.

- использовать электронные системы обработки данных как инструмент для рационализации производственных процессов таких как управление, планирование и контроль и использовать их для создания информационных предложений, уметь применять методы прикладного эмпирического социального исследования, основных методик статистики, уметь рассчитывать, оценивать и презентовать результаты анализа деятельности предприятия.

### **4.5 Профессиональные компетенции:**

- Разрабатывать стратегии, планировать производственную деятельность аграрных предприятий и осуществлять мероприятия, направленные на их реализацию

- Анализировать политическую сторону и поведение потребителей экономических благ, формировать спрос и предложение в АПК ориентированного на экспорт и импорт международной торговли.

- Уметь оценивать аграрную политику в общеэкономической и общей политической системе, оценивать институциональную реализацию агрополитических стратегий / инструментов и их целевое использование для влияния на аграрный сектор.

- Применять различные подходы к управлению человеческими ресурсами, как личностью так и группой, владеть методиками и технологиями планирования и реализации кадровой стратегии .

- Анализировать основную производственно-экономическую взаимосвязь на уровне предприятия, применять методы планирования деятельности предприятия и расчета инвестиций для самостоятельной обработки всех задач анализа, планирования и финансирования сельскохозяйственного предприятия.

- Анализировать производственный процесс на предприятии, уметь рассчитывать, и оценивать инвестиционный план хозяйства и важнейшие показатели производства как рентабельность, ликвидность, стабильность предприятия.

## **5 База прохождения профессиональных практик**

Педагогическая практика организуется с целью выработки у магистрантов навыков разработки учебного курса, самостоятельного проведения семинарских и практических учебных занятий, а также приобретения опыта организационной и воспитательной работы. Педагогическая практика магистрантов является обязательной составной частью образовательной программы высшего профессионального образования и проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планами и графиком учебного процесса. Педагогическая практика организуется с целью



выработки у магистрантов навыков разработки учебного курса, самостоятельного проведения семинарских и практических учебных занятий, а также приобретения опыта организационной и воспитательной работы.

Исследовательская практика - это форма профессиональной подготовки магистрантов к научно-педагогической и научной деятельности, которая представляет собой вид практической деятельности магистрантов, связанной с проведением научных исследований в рамках избранной темы научно-исследовательской работы. Объектами прохождения исследовательской практики магистра являются различные организации экономической, производственной и социальной сферы, подразделения системы управления государственных предприятий, акционерных обществ и частных фирм, а также высшие учебные заведения. Она распространяется также на научно-производственные объединения, научные, конструкторские и проектные организации, органы государственного управления и социальной инфраструктуры народного хозяйства. Университетом заключены договора с предприятиями на прохождение магистрантами.

## 6 Структура образовательной программы магистратуры по научно-педагогическому направлению

№ п/п	Наименование циклов дисциплин и видов деятельности	Общая трудоемкость	
		в академических часах	в академических кредитах
1	2	3	4
<b>1.</b>	<b>Теоретическое обучение</b>	<b>2640</b>	<b>88</b>
<b>1.1</b>	<b>Цикл базовых дисциплин (БД)</b>	<b>1050</b>	<b>35</b>
1)	<i>Вузовский компонент (ВК):</i>	600	20
	в том числе:		
	История и философия науки	150	5
	Иностранный язык (профессиональный)	150	5
	Педагогика высшей школы	90	3
	Психология управления	150	5
	Педагогическая практика	60	2
2)	<i>Компонент по выбору (КВ)</i>	<b>450</b>	<b>15</b>
	Концепция развития предприятия/Стратегический менеджмент	180	6
	Цифровые технологии в растениеводстве/ Аграрная техника и технология	90	3
	Системы земледелия и производство растениеводческой продукции /Технология растениеводства	90	3
	Менеджмент и принятие решений в точном сельском хозяйстве/ Технология животноводства	90	3
<b>1.2</b>	<b>Цикл профилирующих дисциплин (ПД)</b>	<b>1590</b>	<b>53</b>
1)	<i>Вузовский компонент (ВК)</i>	<i>1170</i>	<i>39</i>
	Ведение предприятия и контроллинг	120	4
	Экономическая информатика и эмпирические социальные исследования	150	5
	Планирование предприятия	150	5
	Экономика производства	150	5

	Бизнес менеджмент	150	5
	Аграрная политика	150	5
	Планирование и оценка проектов	150	5
	Стратегии международного аграрного маркетинга	150	5
	<i>Компонент по выбору (КВ)</i>	300	10
	Кооперативные формы хозяйствования/ Управление качеством продукции	150	5
	Менеджмент-консалтинг/Агротехнический консалтинг	150	5
2)	Исследовательская практика	120	4
<b>2.</b>	<b>Научно-исследовательская работа</b>	<b>720</b>	<b>24</b>
1)	Научно-исследовательская работа магистранта, включая прохождение стажировки и выполнение магистерской диссертации (НИРМ)	720	24
3	<b>Дополнительные виды обучения (ДВО)</b>		
4	<b>Итоговая аттестация (ИА)</b>	240	8
1)	Оформление и защита магистерской диссертации (ОиЗМД)	240	8
	Итого	3600	120

**Результаты анализа сферы профессиональной деятельности**

<p><b>Профессия:</b> Преподаватель, ассистент в области образования, ОВПО <b>Другие возможные наименования профессии:</b> 2379-9 Другие специалисты – профессионалы в области образования, н.в.д.г Ассистент / альтернативная - высшее и (или) послевузовское образование (научно-педагогическая магистратура), наличие степени магистра</p>	<p><b>Обязательные трудовые функции:</b> 1. Обучение 2. Проведение научных исследований 3. Осуществление научно-методической работы 4. Социализация обучающейся молодежи</p>	
<p><b>Трудовая функция 1:</b> Обучение</p>	<p><b>Профессиональная задача А:</b> Обеспечение требуемого уровня академических компетенций обучающихся</p>	<p><b>Знания:</b> 1. основных требований планирования и организации образовательно-научного процесса в ОВПО; 2. содержания преподаваемых дисциплин, принципов студентоцентрированного обучения и оценивания. <b>Умения:</b> 1. организовывать и проводить учебные занятия (кроме лекций) с учетом принципов студентоцентрированного обучения и оценивания; 2. разрабатывать учебно-методические материалы по преподаваемым дисциплинам с учетом интеграции образования, науки и инноваций; 3. устанавливать обратную связь с обучающимися бакалавриата с использованием цифровых технологий.</p>
	<p><b>Профессиональная задача В:</b> Обеспечение требуемого уровня профессиональных компетенций обучающихся</p>	<p><b>Знания:</b> 1. практико-ориентированных методов и технологий обучения; 2. современных тенденций в области профессии (по направлению подготовки высшего образования). <b>Умения:</b> 1. учитывать в проведении учебных занятий специфику профессии (по направлению подготовки высшего образования); 2. экстраполировать в учебный процесс инновации в профессии (по направлению подготовки высшего образования).</p>
<p><b>Трудовая функция 2:</b> <b>Проведение научных исследований</b></p>	<p><b>Профессиональная задача А:</b> Обеспечение интеграции науки, высшего образования и рынка труда</p>	<p><b>Знания:</b> 1. методологии научных исследований; 2. этических норм при проведении научных исследований; 3. нормативных правовых актов в области науки. <b>Умения:</b> 1. принимать участие в выполнении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ/творческих проектов; 2. повышать научную результативность и публикационную активность;</p>

		3. работать с национальными и международными базами данных.
	<b>Профессиональная задача В:</b> Развитие у обучающихся требуемого уровня исследовательских навыков	<b>Знания:</b> 1. специфики научных исследований обучающихся; 2. стратегий повышения мотивации и активности, обучающихся бакалавриата в научных исследованиях/ творческих проектов. <b>Умения:</b> 1. проводить диагностику исследовательских навыков, обучающихся бакалавриата; 2. применять стратегии развития и поддержки научно-исследовательской/научно-творческой деятельности и публикационной активности обучающихся бакалавриата.
<b>Трудовая функция 3:</b> Осуществление научно-методической работы	<b>Профессиональная задача А:</b> Научно-методическое обеспечение макропроцессов ОВПО	<b>Знания:</b> 1. нормативных правовых актов (в том числе Национальную систему квалификаций) в области высшего образования; 2. механизмов и принципов интеграции психолого-педагогических и предметных (специальных) знаний; 3. современных и инновационных (в том числе цифровых) технологий обучения. <b>Умения:</b> 1. проводить учебно-методическую работу и развивать методическую компетентность; 2. повышать профессиональную квалификацию; 3. обеспечивать интеграцию психолого-педагогических знаний и знаний в предметной области при проведении семинарских/практических занятий бакалавриата; 4. применять современные и инновационные (в том числе цифровые) технологии обучения.
<b>Трудовая функция 4:</b> Социализация обучающейся молодежи	<b>Профессиональная задача А:</b> Продвижение социальных ценностей в студенческой среде	<b>Знания:</b> 1. педагогического менеджмента и возрастной психологии; 2. педагогической аксиологии; 3. концепций, стратегий, механизмов продвижения глобальных и национальных ценностей в молодежной среде и в социуме. <b>Умения:</b> 1. поддерживать и развивать образовательную среду и организационную культуру в соответствии с политиками и процедурами ОВПО; 2. способствовать повышению гражданской и профессиональной активности обучающихся; 3. соблюдать принципы академической честности и добропорядочности.
	<b>Профессиональная задача В:</b> Приобщение обучающихся к ценностям выбранной профессии	<b>Знания:</b> 1. педагогической деонтологии, деонтологических концепций других профессий (по направлению подготовки высшего образования); 2. специфики ценностных установок

		профессии (по направлению подготовки высшего образования). <b>Умения:</b> 1. формировать у обучающихся устойчивый интерес к выбранной профессии; 2. соблюдать принципы антикоррупционной деятельности.
<b>Требования к личностным компетенциям:</b>	Доброжелательность, коммуникабельность, эмпатия, стрессоустойчивость, эмоциональная уравновешенность, профессиональная и социальная ответственность, способность к развитию преподавательских и исследовательских навыков	
<b>Профессия:</b> Руководитель малой (средней) фирмы Заместитель руководителя малой (средней) фирмы	<b>Обязательные трудовые функции:</b> 1. Определение политики и процедур принятия и исполнения управленческих решений 2. Правовое сопровождение деятельности фирмы 3. Обеспечение эффективности деятельности фирмы 4. Осуществление эффективной кадровой политики	
<b>Трудовая функция 1:</b> Определение политики и процедур принятия и исполнения управленческих решений	<b>Профессиональная задача А:</b> Определение политики и стратегии деятельности фирмы	<b>Знания:</b> 1. Программные и стратегические нормативно-правовые акты. 2. Методология и современные методики стратегического планирования деятельности фирмы. 3. Механизмы достижения поставленных целей и задач..  <b>Умения:</b> 1. Формулировать перечень целей и задач тактического и стратегического характера по вверенным подразделениям. 2. Рассчитывать показатели результатов и стратегические индикаторы деятельности фирмы
	<b>Профессиональная задача В:</b> Координация деятельности вверенных подразделений фирмы	<b>Знания:</b> 1. Функционал подразделений фирмы. 2. Особенности структуры организации. 3. Профиль, специализации и уровень накопленных знаний и умений ключевых специалистов фирмы.  <b>Умения:</b> 1. Обеспечивать эффективное распределение полномочий и ответственности между вверенными подразделениями фирмы. 2. Обеспечивать эффективное взаимодействие между вверенными подразделениями фирмы. 3. Эффективно использовать знания и навыки персонала фирмы для достижения поставленных тактических и стратегических целей и задач
	<b>Профессиональная задача С:</b> Эффективное использование ресурсов фирмы	<b>Знания:</b> 1. Характеристики производственных мощностей и кадровых ресурсов и потенциала фирмы. 2. Технологии производства продукции фирмы.

		<p>3. Специальные методы анализа базовых экономических показателей результативности деятельности вверенных подразделений фирмы.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>1. Оценивать эффективность использования ресурсов вверенных подразделений фирмы.</p> <p>2. Своевременно выявлять недостатки и вносить предложения по корректировке использования ресурсов фирмы</p>
<p><b>Трудовая функция 2:</b> Правовое сопровождение деятельности фирмы</p>	<p><b>Профессиональная задача А:</b> Обеспечение соблюдения законности в деятельности фирмы и осуществлении ее хозяйственно-экономических связей</p>	<p><b>Знания:</b> Действующее в Республике Казахстан гражданское, административное, налоговое, трудовое и уголовное законодательство, регламентирующее деятельность фирмы.</p> <p>2. Формальные и неформальные нормы и правила, регламентирующие деятельность фирмы, не входящие в действующее законодательство.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>1. Следить за договорной и финансовой дисциплиной во вверенных подразделениях фирмы.</p> <p>2. Регулировать социально-трудовые отношения во вверенных подразделениях фирмы.</p>
	<p><b>Профессиональная задача В:</b> Правовое сопровождение договорных отношений</p>	<p><b>Знания:</b></p> <p>1. Особенности деятельности конкурентов и контрагентов.</p> <p>2. Потребности фирмы в формировании новых договорных отношений и в целесообразности сохранения действующих.</p> <p>3. Особенности юридического сопровождения договорных отношений внутри фирмы.</p> <p>4. Протокол деловых встреч и переписки.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>1. Обеспечивать заключение договоров и совершение сделок, операций со сторонними организациями или другими юридическими лицами.</p> <p>2. Издавать распоряжения.</p> <p>3. Представлять фирму на деловых встречах</p>
	<p><b>Профессиональная задача С:</b> Соблюдение выполнения принятых фирмой обязательств</p>	<p><b>Знания:</b></p> <p>1. Сроки выполнения обязательств перед контрагентами.</p> <p>2. Сроки выполнения обязательств по хозяйственным и трудовым договорам</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>1. Обеспечивать выполнение фирмой обязательств перед контрагентами.</p> <p>2. Следить за выполнением хозяйственных и трудовых договоров во вверенных подразделениях фирмы.</p>
<p><b>Трудовая функция 3:</b> Обеспечение эффективности деятельности фирмы</p>	<p><b>Профессиональная задача А:</b> Использование передовых техники и технологий</p>	<p><b>Знания:</b></p> <p>1. Действующие в Республике Казахстан, ЕАЭС и странах нахождения фирм-партнеров стандарты качества продукции (ГОСТы, ТУ и проч.).</p> <p>2. Действующие системы обеспечения качества.</p> <p>3. Ключевые производители техники,</p>

		<p>технологический уровень фирм-конкурентов и фирм-партнеров.</p> <p>4. Современные методы управления и организации эффективных трудовых отношений.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечивать соответствие качества продукции действующим стандартам качества во вверенных подразделениях фирмы.</li> <li>2. Обеспечивать наладку и внедрение в деятельность фирмы новых видов техники и технологий, прогрессивных форм управления и организации труда.</li> <li>3. Участвовать в разработке (при отсутствии) стандартов качества продукции и процедур</li> </ol>
	<p><b>Профессиональная задача В:</b> Стимулирование и мотивация сотрудников</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Современные методы позитивной и негативной мотивации персонала</li> </ol> <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять отбор сотрудников для материального стимулирования.</li> <li>2. Обеспечивать эффективное нематериальное поощрение сотрудников.</li> <li>3. Осуществлять отбор сотрудников, не выполняющих свои трудовые функции на требуемом уровне, для наказания.</li> <li>4. Отбирать и предлагать сотрудников для занятия вакансий</li> </ol>
	<p><b>Профессиональная задача С:</b> Эффективное планирование деятельности фирмы</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Современные методы бизнес-планирования.</li> <li>2. Современные методы бюджетирования, ориентированного на результат.</li> <li>3. Механизмы достижения текущих плановых показателей.</li> </ol> <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формировать бизнес-планы.</li> <li>2. Формировать и исполнять бюджет фирмы в соответствии со стратегией развития.</li> <li>3. Обеспечивать выполнение бизнес-планов и бюджета фирмы во вверенных подразделениях.</li> </ol>
	<p><b>Профессиональная задача D:</b> Соблюдение принципов экологической безопасности</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Действующее в Республике Казахстан экологическое законодательство.</li> <li>2. Современные методы и технологии минимизации уровня загрязнения окружающей среды</li> </ol> <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечивать соблюдение норм экологического законодательства Республики Казахстан во вверенных подразделениях</li> </ol>
<p><b>Трудовая функция 4:</b> Осуществление эффективной кадровой политики</p>	<p><b>Профессиональная задача А:</b> Соблюдение принципов социального партнерства</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Действующее в Республике Казахстан трудовое законодательство.</li> <li>2. Нормы и правила охраны труда и техники безопасности.</li> </ol> <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Следить за соблюдением трудовой и производственной дисциплины.</li> </ol>

		2. Обеспечивать соблюдение норм и правил охраны труда и техники безопасности во вверенных подразделениях.
<b>Требования к личностным компетенциям:</b>	Способность к лидерству и руководству Навыки делового устного и письменного общения Способность к принятию решений и ответственности	
<b>Профессия:</b> Руководитель программ и портфелей	<b>Обязательные трудовые функции:</b> 1. Управление интеграцией программы и/или портфеля. 2. Управление работами (содержанием) программы и/или портфеля. 3. Управление расписанием программы и/или портфеля. 4. Управление стоимостью программы и/или портфелям. 5. Управление качеством программы и/или портфеля. 6. Управление ресурсами программы и/или портфеля. 7. Управление коммуникациями программы и/или портфеля. 8. Управление рисками программы и/или портфеля. 9. Управление заинтересованными сторонами программы и/или портфеля. 10. Управление закупками программы и/или портфеля.	<b>1</b> <b>2</b> <b>3</b>
<b>Трудовая функция 1:</b> Управление интеграцией программы и/или портфеля	<b>Профессиональная задача А:</b> Разработка устава/дорожной карты программы и/или портфеля	<b>Знания:</b> 1. СПУ (СТ РК ISO 21503, 21504). 2. Руководство PMBOK®, ISB. 3. Корпоративная стратегия. 4. Жизненный цикл. Фазы программы и/или портфеля. 5. Роль и ответственность заинтересованных сторон программы и/или портфеля. 6. Экономическое обоснование программы и/или портфеля. 7. Структура устава и дорожной карты программы и/или портфеля. 8. Методы, инструменты, техники, применяемые при управлении интеграцией программы и/или портфеля. 9. Информационные системы управления проектами. <b>Умения:</b> 1. Приведение программы и/или портфеля в соответствие со стратегией организации. 2. Определение целей и задач программы и/или портфеля. 3. Разработка предварительного описания содержания программы и/или портфеля. 4. Предварительная оценка бюджета программы и/или портфеля 5. Определение выгод программы и/или портфеля. 6. Выбор спонсора программы и/или портфеля и привлечение финансирования.



	<p><b>Профессиональная задача В:</b> Разработка плана управления программы и/или портфеля</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. СПУ (СТ РК ISO 21503, 21504).</li> <li>2. Руководство PMBOK®, ISB.</li> <li>3. Корпоративная стратегия.</li> <li>4. Структура плана управления программы и/или портфеля. Базовые и вспомогательные планы проекта.</li> <li>5. Ограничения, допущения программы и/или портфеля.</li> <li>6. Процессы управления проектом.</li> <li>7. Внешние и внутренние факторы реализации программы и/или портфеля.</li> <li>8. Система управления изменениями в программе и/или в портфеле.</li> <li>9. Методы, инструменты, техники, применяемые при управлении интеграцией программы и/или портфеля.</li> <li>10. Информационные системы управления проектами</li> </ol> <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение перечня процессов, необходимых для управления программой и/или портфелем.</li> <li>2. Формулировка задач управления программы и/или портфеля.</li> <li>3. Ведение журнала проблем.</li> <li>4. Использование реестра извлеченных уроков прошлых программ и/или портфелей.</li> <li>5. Руководство основными вехами программы и/или портфеля.</li> </ol>
	<p><b>Профессиональная задача С:</b> Организация мониторинга и контроля программы и/или портфеля</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. СПУ(СТ РК ISO 21503, 21504).</li> <li>2. Руководство PMBOK®, ISB.</li> <li>3. Корпоративная стратегия</li> <li>4. Процессы управления программами и/или портфелями.</li> <li>5. Внешние и внутренние факторы реализации программы и/или портфеля.</li> <li>6. Система управления изменениями в программы и/или портфеля.</li> <li>7. Техническое, административное и организационное взаимодействие в рамках программы и/или портфеля.</li> <li>8. Методы, инструменты, техники, применяемые при управлении интеграцией программ и/или портфелей.</li> <li>9. Информационные системы управления проектами</li> </ol> <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Формирование отчётов о статусе программ и/или портфелей.</li> <li>2. Коммуникации с заинтересованными сторонами программ/портфеля.</li> <li>3.Общее управление изменениями программы и/или портфеля.</li> <li>4. Формирование запросов на изменения и работа с ними.</li> <li>5. Формирование реестра извлеченных уроков.</li> <li>6. Выполнение одобренных действий по улучшению процессов.</li> <li>7. Координация деятельности по выполнению программы и/или портфеля.</li> <li>8. Управление знаниями проектов,</li> </ol>

	<p><b>Профессиональная задача D:</b> Поддержание выгод и закрытие программы и/или портфеля</p>	<p>программ и/или портфелей.</p> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. СПУ (СТ РК ISO 21503, 21504).</li> <li>2. Руководство РМВОК®, ICB.</li> <li>3. Корпоративная стратегия.</li> <li>4. Обновления активов процессов организации</li> <li>5. Методы архивации информации в организации.</li> <li>6. Методы, инструменты, техники, применяемые при управлении интеграцией программ и/или портфелей.</li> <li>7. Информационные системы управления проектами</li> </ol> <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сбор и документирование извлечённых уроков.</li> <li>2. Управление закупочной документацией</li> <li>3. Составление итогового отчета.</li> <li>4. Управление знаниями проектов, программ и/или портфелей.</li> <li>5. Архивирование информации программ и/или портфелей.</li> </ol>
<p><b>Трудовая функция 2:</b> Управление работами (содержанием) программы и/или портфеля</p>	<p><b>Профессиональная задача A:</b> Планирование управления содержанием</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. СПУ (СТ РК ISO 21503, 21504).</li> <li>2. Руководство РМВОК®, ICB.</li> <li>3. Корпоративная стратегия.</li> <li>4. Процессы управления содержанием программ и/или портфелей.</li> <li>5. Процесс сбора требований и описание программ и/или портфелей.</li> <li>6. Метод декомпозиции для определения состава компонентов программ и/или портфелей.</li> <li>7. Дорожная карта программ/портфеля.</li> <li>8. Процессы управления качеством программ и/или портфелей.</li> <li>9. Процессы управления ресурсами программ и/или портфелей.</li> <li>10. Процессы управления коммуникациями программ и/или портфелей.</li> <li>11. Процессы управления рисками программ и/или портфелей.</li> <li>12. Процессы управления закупками программ и/или портфелей.</li> <li>13. Процессы управления заинтересованными сторонами программ и/или портфелей.</li> <li>14. Система управления изменениями в программе и/или портфелях.</li> <li>15. Внешние и внутренние факторы реализации программ и/или портфелей.</li> <li>16. Методы, инструменты, техники, применяемые при управлении работами (содержанием) программ и/или портфелей.</li> <li>17. Информационные системы управления проектами.</li> </ol> <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение состава компонентов программ и/или портфелей.</li> <li>2. Декомпозиция компонентов программ и/или портфелей.</li> <li>3. Построение дорожной карты программ/портфеля.</li> </ol>

		<p>4. Подбор, подготовка и управление членами команды, назначенными на программы и/или портфели.</p> <p>5. Идентификация требований заинтересованных сторон и оценка их влияния.</p> <p>6. Применение методов, инструментов, техник, используемых при управлении работами (содержанием) программы и/или портфелей.</p> <p>7. Применение информационных систем при управлении работами (содержанием) программ и/или портфелей.</p>
	<p><b>Профессиональная задача В:</b> Управление и контроль содержания</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. СПУ (СТ РК ISO 21503, 21504).</li> <li>2. Руководство РМБOK®, ICB.</li> <li>3. Корпоративная стратегия.</li> <li>4. Методы и инструменты мониторинга и контроля получения выгод от компонентов программы и портфеля.</li> <li>5. Процессы управления изменениями базового плана и дорожной карты.</li> <li>6. Процессы управления качеством программ и/или портфелей.</li> <li>7. Процессы управления ресурсами программ и/или портфелей.</li> <li>8. Процессы управления коммуникациями программ и/или портфелей.</li> <li>9. Процессы управления рисками программ и/или портфелей.</li> <li>10. Процессы управления закупками программ и/или портфелей.</li> <li>11. Процессы управления заинтересованными сторонами.</li> <li>12. Система управления изменениями.</li> <li>13. Внешние и внутренние факторы реализации программ и/или портфелей.</li> <li>14. Методы, инструменты, техники, применяемые при управлении работами (содержанием).</li> <li>15. Информационные системы управления проектами</li> </ol> <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сравнение планируемого и текущего состояния компонентов и работ.</li> <li>2. Анализ причин отклонений в выполнении работ от базового плана/дорожной карты.</li> <li>3. Формирование запросов на изменения.</li> <li>4. Внесение изменений в базовый план/дорожную карту.</li> <li>5. Реализация изменений, внесённых в базовый план/дорожную карту программ и/или портфелей.</li> <li>6. Подбор, подготовка и управление членами команды, назначенными на программы и/или портфели.</li> <li>7. Налаживание и управление коммуникациями, как внешними, так и внутренними по отношению к программе и/или портфелям.</li> <li>8. Вовлечение заинтересованных сторон.</li> <li>9. Сбор и документирование извлечённых уроков, а также выполнение одобренных действий по улучшению процессов.</li> </ol>

		<p>10. Применение методов, инструментов, техник, используемых при управлении работами (содержанием).</p> <p>11. Применение информационных систем при управлении работами (содержанием) программ и/или портфелей.</p>
<p><b>Трудовая функция 3:</b> Управление расписанием программы и/или портфеля</p>	<p><b>Профессиональная задача А:</b> Планирование управления расписанием</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. СПУ (СТ РК ISO 21503, 21504).</li> <li>2. Руководство PMBOK®, ICB.</li> <li>3. Корпоративная стратегия.</li> <li>4. Процессы управления расписанием программ и/или портфелей.</li> <li>5. Фазы программ и/или портфелей.</li> <li>6. Определение состава компонентов и декомпозиция работ программы и портфеля.</li> <li>7. Планирование управления расписанием.</li> <li>8. Определение последовательности компонентов. Виды логических связей (зависимостей) между компонентами программ и/или портфелей.</li> <li>9. Методы и инструменты оценки длительности.</li> <li>10. Методы и инструменты оценки ресурсов операций. Ресурсные календари.</li> <li>11. Методы и инструменты разработки расписания. Виды представления расписания.</li> <li>12. Процессы управления качеством программ и/или портфелей.</li> <li>13. Процессы управления рисками программ и/или портфелей.</li> <li>14. Процессы управления закупками программ и/или портфелей.</li> <li>15. Система управления изменениями.</li> <li>16. Внешние и внутренние факторы реализации.</li> <li>17. Методы, инструменты, техники, применяемые при управлении расписанием программ и/или портфелей.</li> <li>18. Информационные системы управления проектами.</li> </ol> <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение состава компонентов и работ программ и/или портфелей.</li> <li>2. Определение последовательности и взаимозависимостей компонентов и работ по времени и содержанию.</li> <li>3. Оценка ресурсов компонентов и работ программ и/или портфелей.</li> <li>4. Оценка длительности выполнения компонентов.</li> <li>5. Определение необходимого запаса времени на проявление рисков.</li> <li>6. Определение необходимости привлечения подрядчиков.</li> <li>7. Применение методов, инструментов, техник, используемых при управлении расписанием программ и/или портфелей.</li> <li>8. Применение информационных систем при управлении расписанием программ и/или портфелей.</li> </ol>

	<p><b>Профессиональная задача В:</b> Управление и контроль расписания</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. СПУ (СТ РК ISO 21503, 21504).</li> <li>2. Руководство PMBOK®, ISB.</li> <li>3. Корпоративная стратегия.</li> <li>4. Методы и инструменты мониторинга и контроля расписания.</li> <li>5. Управление заинтересованными сторонами программ и/или портфелей.</li> <li>6. Система управления изменениями.</li> <li>7. Внешние и внутренние факторы реализации.</li> <li>8. Методы, инструменты, техники, применяемые при управлении расписанием.</li> <li>9. Информационные системы управления проектами</li> </ol> <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация мониторинга и контроля расписания программ и/или портфелей.</li> <li>2. Сравнение планируемого и текущего состояния работ.</li> <li>3. Определение отклонений по отдельным компонентам.</li> <li>4. Анализ причин отклонений от расписания.</li> <li>5. Формирование запросов на изменения расписания.</li> <li>6. Внесение изменений в расписание программ и/или портфелей.</li> <li>7. Реализация изменений, внесённых в расписание.</li> <li>8. Применение методов, инструментов, техник, используемых при управлении расписанием программ и/или портфелей.</li> <li>9. Применение информационных систем при управлении расписанием программ и/или портфелей.</li> </ol>
<p><b>Трудовая функция 4:</b> Управление стоимостью программы и/или портфеля</p>	<p><b>Профессиональная задача А:</b> Планирование управления стоимостью</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. СПУ (СТ РК ISO 21503, 21504).</li> <li>2. Руководство PMBOK®, ISB.</li> <li>3. Корпоративная стратегия.</li> <li>4. Процессы управления стоимостью.</li> <li>5. Планирование управления стоимостью программ и/или портфелей.</li> <li>6. Методы и инструменты прогнозирования стоимости.</li> <li>7. Методы и инструменты оценки стоимости.</li> <li>8. Методы и инструменты расчета стоимости.</li> <li>9. Методы и инструменты разработки бюджета.</li> <li>10. Показатели эффективности.</li> <li>11. Процессы управления заинтересованными сторонами программ и/или портфелей.</li> <li>12. Процессы управления качеством программ и/или портфелей.</li> <li>13. Процессы управления рисками программ и/или портфелей.</li> <li>14. Процессы управления закупками программ и/или портфелей.</li> <li>15. Система управления изменениями в программ и/или портфелей.</li> <li>16. Внешние и внутренние факторы</li> </ol>

		<p>реализации.</p> <p>17. Методы, инструменты, техники, применяемые при управлении стоимостью.</p> <p>18. Информационные системы управления проектами.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение стоимости компонентов и работ программ и портфелей.</li> <li>2. Оценка рисков программ и портфелей и определение резервов на непредвиденные затраты в связи с проявлением рисков и неопределённостей.</li> <li>3. Разработка бюджета программы и портфелей.</li> <li>4. Применение методов, инструментов, техник, используемых при управлении стоимостью программ и портфелей.</li> <li>5. Применение информационных систем при управлении стоимостью программ и/или портфелей.</li> </ol>
	<p><b>Профессиональная задача В:</b> Управление и контроль стоимости</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. СПУ (СТ РК ISO 21503, 21504).</li> <li>2. Руководство PMBOK®, ICВ.</li> <li>3. Корпоративная стратегия.</li> <li>4. Методы и инструменты контроля стоимости программ и/или портфелей.</li> <li>5. Процессы управления качеством программ и/или портфелей.</li> <li>6. Процессы управления рисками программ и/или портфелей.</li> <li>7. Процессы управления закупками программ и/или портфелей.</li> <li>8. Система управления изменениями.</li> <li>9. Внешние и внутренние факторы реализации.</li> <li>10. Методы, инструменты, техники, применяемые при управлении стоимостью.</li> <li>11. Информационные системы управления проектами.</li> </ol> <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация мониторинга и контроля стоимости.</li> <li>2. Сравнение планируемого и текущего состояния работ программ и/или портфелей.</li> <li>3. Выявление отклонений текущих затрат от запланированных.</li> <li>4. Анализ причин отклонений от бюджета.</li> <li>5. Внесение изменений в бюджет программ и/или портфелей.</li> <li>6. Реализация изменений, внесённых в бюджет программ и/или портфелей.</li> <li>7. Прогнозирование расходов.</li> <li>8. Применение методов, инструментов, техник, используемых при управлении стоимостью.</li> <li>9. Применение информационных систем при управлении стоимостью программ и/или портфелей.</li> </ol>
<p><b>Трудовая функция 5:</b> Управление качеством программы и/или портфеля</p>	<p><b>Профессиональная задача А:</b> Планирование управления качеством</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. СПУ (СТ РК ISO 21503, 21504).</li> <li>2. Руководство PMBOK®, ICВ.</li> <li>3. Корпоративная стратегия.</li> <li>4. Процессы управления качеством программ и/или портфелей.</li> </ol>

		<p>5. Требования ISO к обеспечению качества и современные подходы к управлению качеством (принципы управления качеством) по достижению этих требований.</p> <p>6. Планирование управления качеством программ и/или портфелей.</p> <p>7. Процессы управления качеством программ и/или портфелей.</p> <p>8. Мониторинг и контроль качества программ и/или портфелей.</p> <p>9. Цикл PDCA</p> <p>10. Процессы управления заинтересованными сторонами программ и/или портфелей.</p> <p>11. Система управления изменениями.</p> <p>12. Внешние и внутренние факторы реализации.</p> <p>13. Методы тестирования.</p> <p>14. Методы, инструменты, техники, применяемые при управлении качеством программ и/или портфелей.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>1. Определение требований к качеству результата программ и/или портфелей.</p> <p>2. Формирование метрик качества продукта или услуги</p> <p>3. Определение политик и процедур достижения качества программ и/или портфелей.</p> <p>4. Формирование документов тестирования оценки.</p> <p>5. Применение методов, инструментов, техник, используемых при управлении качеством программ и/или портфелей</p>
	<p><b>Профессиональная задача В:</b> Контроль качества</p>	<p><b>Знания:</b></p> <p>1. СПУ (СТ РК ISO 21503, 21504).</p> <p>2. Руководство PMBOK®, ISB.</p> <p>3. Корпоративная стратегия.</p> <p>4. Мониторинг и контроль качества программ и/или портфелей.</p> <p>5. Формирование запросов на изменения.</p> <p>6. Система управления изменениями.</p> <p>7. Внешние и внутренние факторы реализации программ и/или портфелей.</p> <p>8. Методы, инструменты, техники, применяемые при управлении качеством программ и/или портфелей</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>1. Проверка соблюдения требований к качеству программ и/или портфелей.</p> <p>2. Проведение контрольных проверок и аудитов качества программ и/или портфелей.</p> <p>3. Определение причин несоответствия процесса или продукта запланированному и выработка рекомендаций и/или принятие мер с целью их устранения.</p> <p>4. Применение методов, инструментов, техник, используемых при управлении качеством программ и/или портфелей</p>
<p><b>Трудовая функция 6:</b> Управление ресурсами программы и/или портфеля</p>	<p><b>Профессиональная задача А:</b> Планирование управления ресурсами</p>	<p><b>Знания:</b></p> <p>1. СПУ (СТ РК ISO 21503, 21504).</p> <p>2. Руководство PMBOK®, ISB.</p> <p>3. Корпоративная стратегия.</p>

		<p>4. Процессы управления ресурсами программ и/или портфелей.</p> <p>5. Планирование управления ресурсами программ и/или портфелей.</p> <p>6. Процессы управления заинтересованными сторонами программ и/или портфелей.</p> <p>7. Методы и инструменты оценки ресурсов операций.</p> <p>8. Теория организации.</p> <p>9. Роли и сферы ответственности членов команды проекта. Организационные диаграммы (матрицы ответственности).</p> <p>10. Внешние и внутренние факторы реализации программ и/или портфелей.</p> <p>11. Методы, инструменты, техники, применяемые при управлении ресурсами программ и/или портфелей.</p> <p>12. Информационные системы управления проектами.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>1. Оценка ресурсов операций программ и/или портфелей.</p> <p>2. Определение материальных ресурсов, необходимых для получения результата программы и/или портфелей.</p> <p>3. Идентификация и документирование ролей в программах и/или портфелях, сфер ответственности, требуемых навыков и отношений подотчётности.</p> <p>4. Построение матрицы ролей и ответственности.</p> <p>5. Разработка плана обеспечения персоналом.</p> <p>6. Набор команды проекта. Определение критериев выбора.</p> <p>7. Ведение переговоров.</p> <p>8. Формирование ресурсных календарей.</p> <p>9. Применение методов, инструментов, техник, используемых при управлении ресурсами.</p> <p>10. Применение информационных систем при управлении ресурсами программ и/или портфелей.</p>
	<p><b>Профессиональная задача В:</b> Развитие и управление командой</p>	<p><b>Знания:</b></p> <p>1. СПУ (СТ РК ISO 21503, 21504).</p> <p>2. Руководство PMBOK®, ICВ.</p> <p>3. Корпоративная стратегия.</p> <p>4. Роли и сферы ответственности членов команды. Организационные диаграммы.</p> <p>5. Модель развития команды.</p> <p>6. Культура и психология межличностного общения.</p> <p>7. Процессы управления заинтересованными сторонами программ/портфеля.</p> <p>8. Система мотивации и стимулирования персонала.</p> <p>9. Причины, роль конфликтов и методы их урегулирования.</p> <p>10. Методы эффективной обратной связи.</p> <p>11. Методы, инструменты, техники, применяемые при управлении ресурсами.</p> <p>12. Информационные системы управления проектами.</p> <p><b>Умения:</b></p>



		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Развитие команды. Обучение персонала.</li> <li>2. Управление командой программ и/или портфелей.</li> <li>3. Коммуникации с заинтересованными сторонами.</li> <li>4. Организация командной работы и интеграция усилий членов команд проектов, программ и портфелей.</li> <li>5. Наблюдение, обсуждение и аргументирование.</li> <li>6. Оценка эффективности и результативности команды.</li> <li>7. Признание заслуг и вознаграждение команды программ и/или портфелей.</li> <li>8. Урегулирование конфликтов.</li> <li>9. Применение методов, инструментов, техник, используемых при управлении ресурсами.</li> <li>10. Применение информационных систем при управлении ресурсами программ и/или портфелей.</li> </ol>
	<p><b>Профессиональная задача С:</b> Контроль ресурсов</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. СПУ (СТ РК ISO 21503, 21504).</li> <li>2. Руководство PMBOK®, ICВ.</li> <li>3. Корпоративная стратегия.</li> <li>4. Инструменты и методы мониторинга и контроля ресурсов программ и/или портфелей.</li> <li>5. Система управления изменениями.</li> <li>6. Внешние и внутренние факторы реализации программ и/или портфелей.</li> <li>7. Методы, инструменты, техники, применяемые при управлении ресурсами.</li> <li>8. Информационные системы управления проектами.</li> </ol> <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наблюдение, обсуждение и аргументирование.</li> <li>2. Оценка эффективности и результативности команды.</li> <li>3. Организация мониторинга и контроля ресурсов.</li> <li>4. Внесение изменений в планы и документы программ/портфеля по вопросу обеспечения ресурсами.</li> <li>5. Применение методов, инструментов, техник, используемых при управлении ресурсами.</li> <li>6. Применение информационных систем при управлении ресурсами программ и/или портфелей.</li> </ol>
<p><b>Трудовая функция 7:</b> Управление коммуникациями программы и/или портфеля</p>	<p><b>Профессиональная задача А:</b> Планирование управления коммуникациями</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. СПУ(СТ РК ISO 21503, 21504).</li> <li>2. Руководство PMBOK®, ICВ.</li> <li>3. Корпоративная стратегия.</li> <li>4. Процессы управления коммуникациями программ и/или портфелей.</li> <li>5. Требования к коммуникациям в программ и/или портфелей.</li> <li>6. Планирование управления коммуникациями программ и/или портфелей.</li> <li>7. Методы или технологии, используемые для передачи информации (методы коммуникаций, коммуникационные</li> </ol>

		<p>технологии).</p> <p>8. Модели коммуникаций. Базовая коммуникационная модель.</p> <p>9. Системы управления коммуникациями.</p> <p>10. Процессы управления коммуникациями программ и/или портфелей.</p> <p>11. Культура межличностного общения.</p> <p>12. Процессы управления заинтересованными сторонами программ и/или портфелей.</p> <p>13. Методы, инструменты, техники, применяемые при управлении коммуникациями программ и/или портфелей.</p> <p>14. Информационные системы управления проектами.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>1. Определение требований заинтересованных сторон в коммуникациях.</p> <p>2. Определение схем потоков и видов информации в программах и/или портфелях.</p> <p>3. Создание, сбор, распространение, хранение, получение и архивирование/утилизация информации.</p> <p>4. Применение методов, инструментов, техник, используемых при управлении коммуникациями.</p> <p>5. Применение информационных систем при управлении коммуникациями программ и/или портфелей.</p>
	<p><b>Профессиональная задача В:</b> Мониторинг коммуникаций</p>	<p><b>Знания:</b></p> <p>1. СПУ (СТ РК ISO 21503, 21504).</p> <p>2. Руководство PMBOK®, ICВ.</p> <p>3. Корпоративная стратегия.</p> <p>4. Системы управления коммуникациями.</p> <p>5. Показатель сложности коммуникаций программ и/или портфелей.</p> <p>6. Управление коммуникациями программ и/или портфелей.</p> <p>7. Культура межличностного общения.</p> <p>8. Структура отчётности об исполнении.</p> <p>9. Методы и инструменты мониторинга и контроля коммуникаций.</p> <p>10. Процессы управления заинтересованными сторонами программ и портфелей.</p> <p>11. Правила подготовки и проведения совещаний.</p> <p>12. Организационные стили и культуры.</p> <p>13. Процессы управления человеческими ресурсами программ и/или портфелей.</p> <p>14. Система управления изменениями в программах и портфелях.</p> <p>15. Внешние и внутренние факторы реализации программ и/или портфелей.</p> <p>16. Методы, инструменты, техники, применяемые при управлении коммуникациями.</p> <p>17. Информационные системы управления проектами.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>1. Организация мониторинга коммуникаций программ и/или портфелей.</p>

		<p>2. Взаимодействие с другими структурными подразделениями, предприятиями в рамках выполнения программ и/или портфелей.</p> <p>3. Коммуникации с заинтересованными сторонами.</p> <p>4. Рассмотрение и согласование документов в рамках программ и/или портфелей.</p> <p>5. Организация и проведение совещаний.</p> <p>6. Формирование информации об исполнении работ и отчётов о результатах выполненной работы.</p> <p>7. Внесение изменений в план управления коммуникациями программ и/или портфелей.</p> <p>8. Применение методов, инструментов, техник, используемых при управлении коммуникациями.</p> <p>9. Применение информационных систем при управлении коммуникациями программ и/или портфелей.</p>
<p><b>Трудовая функция 8:</b> Управление рисками программы и/или портфеля</p>	<p><b>Профессиональная задача А:</b> Планирование управления рисками</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. СПУ (СТ РК ISO 21503, 21504).</li> <li>2. Руководство PMBOK®, ICV.</li> <li>3. Корпоративная стратегия.</li> <li>4. Процессы управления рисками программ и/или портфелей.</li> <li>5. Иерархическая структура возможных источников рисков.</li> <li>6. Характеристики рисков.</li> <li>7. Методы идентификации рисков.</li> <li>8. Порядок и оценка воздействия рисков на программы и портфели.</li> <li>9. Категоризация (ранжирование) рисков.</li> <li>10. Методы анализа рисков проекта.</li> <li>11. Структура матрицы вероятности и воздействия рисков.</li> <li>12. Миграция рисков.</li> <li>13. План реагирования на риски.</li> <li>14. Стратегии реагирования на отрицательные риски (угрозы).</li> <li>15. Стратегии реагирования на положительные риски (возможности).</li> <li>16. Система управления изменениями.</li> <li>17. Внешние и внутренние факторы реализации программ и/или портфелей.</li> <li>18. Методы, инструменты, техники, применяемые при управлении рисками.</li> <li>19. Информационные системы управления проектами.</li> </ol> <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Идентификация рисков программ и/или портфелей.</li> <li>2. Проведение качественного анализа идентифицированных рисков программ и/или портфелей.</li> <li>3. Проведение количественного анализа идентифицированных рисков программ и/или портфелей.</li> <li>4. Оценка вероятности возникновения рисков и их последствий (отрицательных/положительных) для программ и/или портфелей.</li> <li>5. Построение матрицы вероятности и</li> </ol>

		<p>воздействия рисков.</p> <p>6. Определение приоритетности (категоризация/ранжирование) рисков.</p> <p>7. Оценка срочности реагирования на риски.</p> <p>8. Формирование реестра рисков.</p> <p>9. Разработка мер реагирования на риски в случае их возникновения.</p> <p>10. Применение методов, инструментов, техник, используемых при управлении рисками.</p> <p>11. Применение информационных систем при управлении рисками программ и/или портфелей.</p>
	<p><b>Профессиональная задача В:</b> Осуществление реагирования на риски</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. СПУ (СТ РК ISO 21503, 21504).</li> <li>2. Руководство PMBOK®, ICB.</li> <li>3. Корпоративная стратегия.</li> <li>4. Стратегии реагирования на отрицательные риски (угрозы).</li> <li>5. Стратегии реагирования на положительные риски (возможности).</li> <li>6. Методы, инструменты, техники, применяемые при управлении рисками программ и/или портфелей.</li> <li>7. Информационные системы управления проектами.</li> </ol> <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выявление и анализ новых рисков в процессе выполнения программ и портфелей.</li> <li>2. Внесение изменений в планы и документы проекта по управлению рисками программ и портфелей.</li> <li>3. Формирование запросов на изменения.</li> <li>4. Изменение плана управления рисками.</li> <li>5. Применение методов, инструментов, техник, используемых при управлении рисками.</li> <li>6. Применение информационных систем при управлении рисками проекта.</li> </ol>
	<p><b>Профессиональная задача С:</b> Мониторинг рисков</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. СПУ (СТ РК ISO 21503, 21504).</li> <li>2. Руководство PMBOK®, ICB.</li> <li>3. Корпоративная стратегия.</li> <li>4. Методы мониторинга идентифицированных рисков программ и/или портфелей.</li> <li>5. Методы, инструменты, техники, применяемые при управлении рисками.</li> <li>6. Информационные системы управления проектами.</li> </ol> <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мониторинг идентифицированных рисков программ и/или портфелей.</li> <li>2. Выявление и анализ новых рисков в процессе выполнения программ и/или портфелей.</li> <li>3. Формирование запросов на изменения.</li> <li>4. Внесение изменений в план управления рисками.</li> <li>5. Применение методов, инструментов, техник, используемых при управлении рисками.</li> <li>6. Применение информационных систем</li> </ol>

		при управлении рисками программ и/или портфелей.
<p><b>Трудовая функция 9:</b> Управление заинтересованными сторонами программы и/или портфеля</p>	<p><b>Профессиональная задача А:</b> Планирование вовлечения заинтересованных сторон</p>	<p><b>Знания:</b> 1. СПУ (СТ РК ISO 21503, 21504). 2. Руководство PMBOK®, ICB. 3. Корпоративная стратегия. 4. Процессы управления заинтересованными сторонами. 5. Структура плана управления заинтересованными сторонами. 6. Методы, инструменты, техники, применяемые при управлении заинтересованными сторонами. 7. Информационные системы управления проектами. <b>Умения:</b> 1. Определение заинтересованных сторон программ и/или портфелей. 2. Формирование реестра заинтересованных сторон программ и/или портфелей. 3. Согласование целей программ и/или портфелей с управляющим советом. 4. Анализ требований и ожиданий заинтересованных сторон. 5. Построение матрицы власти/интересов заинтересованных сторон. 6. Разработка плана вовлечения заинтересованных сторон. 7. Построение матрицы оценки уровня вовлечения заинтересованных сторон. 8. Разработка стратегий для эффективного управления ожиданиями заинтересованных сторон. 9. Применение методов, инструментов, техник, используемых при управлении заинтересованными сторонами. 10. Применение информационных систем при управлении заинтересованными сторонами программ и/или портфелей.</p>
	<p><b>Профессиональная задача В:</b> Мониторинг и управление вовлечением заинтересованных сторон</p>	<p><b>Знания:</b> 1. СПУ (СТ РК ISO 21503, 21504). 2. Руководство PMBOK®, ICB. 3. Корпоративная стратегия. 4. Уровни вовлечения заинтересованных сторон. 5. Коммуникации с заинтересованными сторонами. 6. Инструменты и методы мониторинга заинтересованных сторон. 7. Процессы управления вовлечением заинтересованных сторон. 8. Методы, инструменты, техники, применяемые при управлении заинтересованными сторонами программ и/или портфелей. 9. Информационные системы управления проектами. <b>Умения:</b> 1. Построение матрицы оценки уровня вовлечения заинтересованных сторон. 2. Разработка стратегий для эффективного вовлечения заинтересованных сторон. 3. Коммуникации с заинтересованными сторонами.</p>

		<p>4. Мониторинг заинтересованных сторон.</p> <p>5. Ведение переговоров и осуществление коммуникаций с заинтересованными сторонами.</p> <p>6. Процессы управления требованиями заинтересованных сторон.</p> <p>7. Урегулирование потенциальных беспокоящих вопросов, которые ещё не стали проблемами, и предупреждение будущих проблем, которые могут сформулировать заинтересованные стороны.</p> <p>8. Выявление и разрешение проблем по линии заинтересованных сторон.</p> <p>9. Формирование и распространение среди ЗС информации об исполнении работ.</p> <p>10. Формирование запросов на внесение изменений в план управления заинтересованными сторонами.</p> <p>11. Внесение изменений в план управления заинтересованными сторонами.</p> <p>12. Применение методов, инструментов, техник, используемых при управлении заинтересованными сторонами.</p> <p>13. Применение информационных систем при управлении заинтересованными сторонами программ и/или портфелей.</p>
<p><b>Трудовая функция 10:</b> Управление закупками программы и/или портфеля</p>	<p><b>Профессиональная задача А:</b> Планирование управления закупками</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. СПУ (СТ РК ISO 21503, 21504).</li> <li>2. Руководство PMBOK®, ICВ.</li> <li>3. Корпоративная стратегия.</li> <li>4. Процессы управления закупками программ и/или портфелей.</li> <li>5. Планирование управления закупками.</li> <li>6. Инструменты и методы проведения закупок.</li> <li>7. Методы, инструменты, техники, применяемые при управлении закупками программ и/или портфелей.</li> <li>8. Информационные системы управления проектами.</li> </ol> <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование критериев выбора поставщика.</li> <li>2. Принятие решения «производить» или «покупать».</li> <li>3. Сравнение информации от поставщиков для оценки их предложений заявленным требованиям к закупкам.</li> <li>4. Оценка предложений поставщиков на основе оценочных критериев.</li> <li>5. Применение методов, инструментов, техник, используемых при управлении закупками.</li> <li>6. Применение информационных систем при управлении закупками программ и/или портфелей.</li> </ol>
	<p><b>Профессиональная задача В:</b> Проведение закупок</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. СПУ (СТ РК ISO 21503, 21504).</li> <li>2. Руководство PMBOK®, ICВ.</li> <li>3. Корпоративная стратегия.</li> <li>4. Инструменты и методы проведения закупок.</li> <li>5. Закупочная документация.</li> <li>6. Типы соглашений/договоров на закупку.</li> </ol>

		<p>7. Инструменты и методы контроля закупок.</p> <p>8. Методы, инструменты, техники, применяемые при управлении закупками программ и/или портфелей.</p> <p>9. Информационные системы управления проектами.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование заданий на закупки.</li> <li>2. Контроль проведения закупок.</li> <li>3. Проведение переговоров по закупкам.</li> <li>4. Формирование и заключение соглашений/договоров на закупки.</li> <li>5. Формирование информации и отчётов об исполнении соглашений/договоров на закупки.</li> <li>6. Закрытие закупок программ и/или портфелей.</li> <li>7. Применение методов, инструментов, техник, используемых при управлении закупками.</li> <li>8. Применение информационных систем при управлении закупками программ и/или портфелей.</li> </ol>
	<p><b>Профессиональная задача С:</b> Контроль закупок</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. СПУ (СТ РК ISO 21503, 21504).</li> <li>2. Руководство PMBOK®, ICV.</li> <li>3. Корпоративная стратегия.</li> <li>4. Инструменты и методы контроля закупок.</li> <li>5. Процессы закрытия закупок.</li> <li>6. Методы, инструменты, техники, применяемые при управлении закупками программ и/или портфелей.</li> <li>7. Информационные системы управления проектами.</li> </ol> <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ деятельности поставщиков с позиции обеспечения соблюдения всех требований.</li> <li>2. Формирование информации и отчётов об исполнении соглашений/договоров на закупки.</li> <li>3. Закрытие закупок программ и/или портфелей.</li> <li>4. Внесение изменений в план управления закупками.</li> <li>5. Применение методов, инструментов, техник, используемых при управлении закупками.</li> <li>6. Применение информационных систем при управлении закупками программ и/или портфелей.</li> </ol>
<p><b>Требования к личностным компетенциям:</b></p>	<p>Работа в составе команды  Лидерство  Само-рефлексия и самоуправление  Исполнительность и самоконтроль  Уверенность в себе и убедительность  Личная целостность и надёжность  Творческий подход к работе  Ориентация на результат  Продуктивность  Переговоры  Открытость в общении, коммуникативность, наблюдательность  Построение доверительных отношений</p>	

	<p>Политическая осведомлённость Осознание культурных различий Понимание внутренних ценностей участников проекта Навыки коучинга Этичное поведение</p>	
<p><b>Профессия:</b> Главный менеджер по качеству</p>	<p><b>Обязательные трудовые функции:</b> Разработка и внедрение системы качества управления продукцией (услугой)</p>	1
<p><b>Трудовая функция 1:</b> Разработка и внедрение системы качества управления продукцией (услугой)</p>	<p><b>Профессиональная задача А:</b> Разработка структуры системы качества управления продукцией (услугой)</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы стратегического анализа.</li> <li>2. Принципы построения эффективной структуры организации по результатам стратегического анализа.</li> <li>3. Методы анализа системы ресурсного обеспечения организации.</li> <li>4. Делопроизводство.</li> <li>5. Методы экономического, финансового анализа.</li> </ol> <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение сферы действия и границы внедрения системы качества управления продукцией (услугой).</li> <li>2. Осуществление системного анализа количественных и качественных показателей деятельности подсистем организации.</li> <li>3. Разработка методических рекомендаций внедрения системы качества управления продукцией (услугами).</li> <li>4. Анализ и оценка ресурсного обеспечения внедрения системы качества управления продукцией (услугами).</li> <li>5. Документальное сопровождение процесса внедрения системы качества управления продукцией (услугами).</li> <li>6. Организация аудита процессов организации, ее подсистем.</li> </ol>
	<p><b>Профессиональная задача В:</b> Работы по организации системы качества управления продукцией (услугой)</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы проектного менеджмента.</li> <li>2. Нормативно-правовые документы, регулирующие сферу деятельности организации.</li> <li>3. Правила ведения отчетности в рамках документооборота организации.</li> <li>4. Нормативные требования, предъявляемые к продукции (услуге), процессам производства, реализации, пред- и постпродажного обслуживания.</li> <li>5. Современные информационные технологии.</li> <li>6. Методы управления персоналом..</li> </ol> <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Применение методов планирования при разработке плана внедрения системы качества в управления продукцией (услугой).</li> <li>2. Осуществление деловых коммуникаций в рамках деятельности рабочих групп при разработке и внедрению системы качества продукции (услуги).</li> <li>3. Осуществление координации деятельности рабочих групп при</li> </ol>



		<p>разработке и внедрению системы качества продукции (услуги).</p> <p>4. Разработка сопроводительной документации.</p> <p>5. Ведение деловой переписки, переговоров с контрагентами.</p>
	<p><b>Профессиональная задача С:</b> Контроль за внедрением системы качества управления продукцией (услугой)</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы стратегического анализа.</li> <li>2. Методы факторного анализа.</li> <li>3. Эконометрические методы анализа деятельности организации.</li> <li>4. Основы проектного менеджмента.</li> <li>5. Современные информационные продукты в области моделирования процессов в организации.</li> </ol> <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществление контроля и оценки показателей деятельности подсистем, работников организации.</li> <li>2. Осуществление контроля качества разработки документации системы качества управления продукцией (услугами).</li> <li>3. Анализ технической, организационно-распорядительной документации.</li> <li>4. Определение факторов отклонения показателей работы подсистем, работников организации, их значимость.</li> <li>5. Координация деятельности членов рабочих групп.</li> </ol>
	<p><b>Профессиональная задача D:</b> Управление рисками в процессе внедрения системы качества управления продукцией (услугой)</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы риск-менеджмента.</li> <li>2. Основы стратегического анализа.</li> <li>3. Методы математического анализа.</li> <li>4. Основы теории вероятности и математической статистики.</li> </ol> <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выявление рисков внедрения системы качества управления продукцией (услугой).</li> <li>2. Определение степени влияния рисков на качество системы управления продукцией (услугами).</li> <li>3. Разработка механизма снижения рисков.</li> <li>4. Составление плана мероприятий по снижению рисков.</li> <li>4. Осуществление контроля за исполнением плана.</li> <li>5. Координация деятельности членов рабочих групп</li> </ol>
<p><b>Требования к личностным компетенциям:</b></p>	<p>Самоорганизованность Клиенто- и результаториентированность Честность Порядочность Ответственность Коммуникабельность Работа в команде</p>	



Утверждаю

Председатель Ученого Совета  
НАО «КАТИУ им.С.Сейфуллина»  
К.М.Тиреуов  
« 28 » 03 2024 г.

### АКАДЕМИЧЕСКИЙ КАЛЕНДАРЬ

на 2024-2025 учебный год  
по уровню подготовки  
МАГИСТРАТУРА

Презентационная неделя, регистрация на дисциплины	1 курс с 26 августа по 29 августа 2024 г.
<b>I семестр</b>	<b>с 2 сентября по 13 декабря 2024 г.</b>
<i>День Конституции РК</i>	<i>30 августа</i>
<i>День знаний</i>	<i>1 сентября</i>
<i>День Республики</i>	<i>25 октября</i>
<i>День Независимости</i>	<i>16 декабря</i>
Рубежный контроль 1	с 14 октября по 18 октября 2024 г.
Рубежный контроль 2	с 9 декабря по 13 декабря 2024 г.
Экзаменационная сессия	с 17 декабря по 27 декабря 2024 г.
Сдача FX	с 17 декабря 2024 г. по 3 января 2025 г.
<i>Новогодний праздник</i>	<i>1, 2 января</i>
Каникулы	с 6 января по 24 января 2025 г.
<b>II семестр</b>	<b>с 27 января по 8 мая 2025 г.</b>
<i>Международный женский день</i>	<i>8 марта</i>
<i>Праздник Наурыз</i>	<i>21,22,23 марта</i>
Регистрация на дисциплины	на 2 курсе с 7 апреля по 11 апреля 2025 г.
<i>Праздник единства народа Казахстана</i>	<i>1 мая</i>
<i>День защитника Отечества</i>	<i>7 мая</i>
<i>День Победы</i>	<i>9 мая</i>
Рубежный контроль 1	с 10 марта по 14 марта 2025 г.
Рубежный контроль 2	с 5 мая по 8 мая 2025 г.
Экзаменационная сессия	с 12 мая по 23 мая 2025 г.
Сдача FX	с 12 мая по 30 мая 2025 г.
Запись на летний семестр	с 2 июня по 6 июня 2025 г.
Итоговая аттестация	до 30 июня 2025 г.
Летний семестр	с 9 июня по 18 июля 2025 г.
Каникулы (кроме выпускных курсов)	с 26 мая по 29 августа 2025 г.
<i>День Столицы</i>	<i>6 июля</i>
Практика	виды и сроки педагогической и исследовательской практики определяются рабочим учебным планом образовательной программы

Примечание: для зимнего набора магистрантов начало обучения в соответствии со сроками II семестра

Утвержден на Ученом совете НАО «КАТИУ им.С.Сейфуллина»,  
протокол № 12 от 28.03.2024 г.

**9 Взаимосвязь достижимости формируемых результатов обучения по образовательной программе и учебных дисциплин**

NN	Наименование дисциплин	Краткое описание дисциплины (30-50 слов)	Кол-во кредитов	Формируемые результаты обучения(коды)											
				PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6	PO7	PO8	PO9	P10	PO11	PO12
<b>Цикл базовых дисциплин/ Вузовский компонент</b>															
1	Иностранный язык (профессиональный)	Язык профессионально-академического назначения на продвинутом уровне, научно-понятийный аппаратный факультет, научно-информационная база, интерпретация научной информации, аргументация, убеждение, научная полемика, академическое письмо	5											+	
2	История и философия науки	Структура и функции научных знаний, методы науки в своей профессиональной деятельности; Определение идеологических, политических, построенных на основе научных концепций. Средства и методы современной науки, анализ философско-мировоззренческих, гносеологических, логико-методологических вопросов, стиль научного мышления.	5											+	
3	Педагогика высшей школы	Основы педагогики высшей школы. Предмет и задачи педагогики высшей школы. Методология и методы педагогических исследований в высшей школе. Дидактика высшей школы. Педагогический процесс в высшей школе. Законы,	3									+			

		<p>обычаи и принципы обучения. Методы, формы и средства обучения в высшей школе. Современное состояние высшего образования в РК. Профессиональное становление преподавателей высшей школы. Процесс воспитания в высшей школе. Цель воспитания как педагогическая проблема. Учебно-воспитательный коллектив как форма формирования целостного педагогического процесса.</p>													
4	Психология управления	<p>Введение в психологию управления. Понятный аппарат психологии управления. Руководитель и коллектив. Конфликты в трудовом коллективе. Управленческое общение. Технология принятия решений. Понятие субъекта и управления объектом. Руководитель и лидер. Психология приказа. Личность как субъекта и объекта управления. Демократический стиль управления и его особенности. Психология критики. Психотипы субъектов общения. Психологическая техника убеждающего воздействия. Психологические проблемы подбора руководящих кадров. Психологические проблемы подготовки и</p>	5												

+

		переподготовки руководящих кадров. Подбор и расстановка персонала. Ротация кадров. Аттестация и текущее кадров.												
<b>Цикл базовых дисциплин /Компонент по выбору</b>														
5	Аграрная техника и технологии	Дисциплина направлена на предоставление основных знаний по механизации сельского хозяйства, понимание различных видов техники для обработки почвы, техники посева и посадки, техники уборки и послеуборочной техники, технических ноу-хау и прекращения работы. Магистранты могут определить необходимость той или иной техники, оценить характеристики тракторов, их типы и характер применения. Магистранты изучают тракторные агрегаты, их разновидности и умеют предлагать, а также оценивать компоненты, модификации. Владеют возможными принципами взаимодействия проводов и проводов. Магистранты смогут оценить как базовую структуру, так и функции основных сельскохозяйственных машин.								+				
6	Концепция развития предприятий	Дисциплина изучает инструменты создания концепции развития сельскохозяйственных и агропромышленных	6							+				

		<p>предприятий, умение экономически обосновывать производственные альтернативы, а также умение разрабатывать и презентовать консультационные предложения. Магистранты приобретают навыки по сбору данных для проведения мероприятий по развитию предприятия и разрабатывают навыки сбора данных для проведения мероприятий по развитию предприятия. Кроме того, при планировании и консалтинге предприятия научатся рассчитывать относительный предельный доход (программное планирование, анализ), анализировать недостатки аграрных предприятий и разрабатывать/анализировать деятельность в течение длительного времени. Смогут планировать средства для уменьшения расчетов.</p>													
7	<p>Менеджмент и принятие решений в точном сельском хозяйстве</p>	<p>Курс дает представление об аспектах растениеводства и животноводства. Магистранты могут принимать эффективные решения в управлении сельским хозяйством. Рассчитывать показатели экономической эффективности производства продукции растениеводства,</p>	3												+

		животноводства. Проводить финансовый анализ и изучать финансовое планирование. Освоят различные методы программного планирования при помощи электронных решений.													
8	Системы земледелия и производство растениеводческой продукции	Дисциплина включает в себя разработку производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, в том числе продукции растениеводства, основных звеньев региональных (современных) систем земледелия, современных региональных систем земледелия и производства растениеводства. Маги страны владеют основами разработки комплексных мер по региону с сорняками, болезнями и вредителями сельскохозяйственных культур, систем севооборота в средневековом регионе. Магистранты смогут применять системы современного земледелия, проводить мероприятия по охране, защите, повышению плодородия почв.	3								+				
9	Стратегический менеджмент	Курс преследует цель освоения магистрантами знаний в области стратегического управления. В рамках освоения дисциплины рассматриваются особенности и значение менеджмента в аграрном	6												+

		<p>бизнесе. Магистранты узнают особенности эффективного менеджмента в сельском хозяйстве Казахстана, стратегии развития государств в условиях глобального региона, начинают анализировать внешние и внутренние предприятия и на его основе принимать управленческие решения. Понимание сути и важности стратегического менеджмента, анализа навыков, предпочтительное магистрантам определение стратегии развития компании. Они будут определять конкурентные стратегии компаний, разрабатывать стратегии диверсификации и другие, управлять стратегическими изменениями.</p>													
10	Технология животноводства	<p>Дисциплина рассматривает вопросы разведения животных и технологии животноводства как комплексную науку о выращивании, кормлении и содержании сельскохозяйственных животных, а также в сельском хозяйстве. Магистранты изучают принципы выращивания сельскохозяйственных животных, методы ведения отраслей животноводства, важные породы и системы содержания сельскохозяйственных</p>	3						+						



		животных. Владельцы навыков кормления и оценки основных сельскохозяйственных животных и составления рациона питания. Магистранты смогут организовать различные формы выращивания КРС, производства молока, свинины.													
11	Технология растениеводства	Дисциплина направлена на изучение сельскохозяйственных культур (по растениеводству) с учетом региональных почвенно-климатических и экономических условий разделения различных полевых культур. Магистранты получают базовые представления о растениеводстве, плодородия почвы, динамиках питательных веществ и внесенных удобрениях, защите растений, физиологии урожая и защите окружающей среды. Иметь практические навыки по измерению плодородия почвы, их засоренности и прочности. Знают системы комплексной защиты растений, свойства важных удобрений и т.д. Знают возможности применения качественной техники при производстве местных сельскохозяйственных культур.	3							+					

12	Цифровые технологии в растениеводстве	<p>Курс отражает особенности применения ГИС в растениеводстве, основные функции геоинформационных систем, базы данных персонала, клиентов, хозяйств и полей, сельскохозяйственных машин, вопросы применения ИКТ в производстве продукции растениеводства.</p> <p>Магистранты, владеющие особенностями применения ГИС в растениеводстве, основными функциями и примером геоинформационных систем, владеют технологиями приемов, обеспечивающих точное земледелие в производстве продукции растениеводства.</p> <p>Магистранты способны определять нормализованные вегетационные индексы растений NDVI (нормализованный индекс растительности), использовать данные картирования полей в системе точного земледелия.</p>	3							+					
----	---------------------------------------	--	---	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

**Цикл профилирующих дисциплин Вузовский компонент**

13	Аграрная политика	<p>Дисциплина ориентирована на изучение государственной политики аграрного сектора, что позволяет магистрантам ставить и решать вопросы развития и финансирования аграрных рынков, погодных условий и регионов; соблюдение аграрной политики окружающей среды.</p>	5	+											
----	-------------------	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		Магистраны смогут оценить институциональную реализацию агрополитических стратегий, используя системное мышление, будут разрабатывать новые инструменты и рычаги воздействия на аграрный сектор, оценивать последствия и риски их существования, предлагать современные направления аграрной политики и инструменты государственного регулирования.													
14	Бизнес-менеджмент	Дисциплина рассматривает основные методы правильной организации предприятия, важные управленческие приемы и элементы индивидуального менеджмента в управлении предприятием, механизмы практической оценки производительности деятельности сельскохозяйственного предприятия. Магистранты способны определить эффективность успеха и предприятия, используя практические методы планирования предприятия. Они владеют навыками расчета затрат на содержание сельскохозяйственных машин и оборудования. В будущем мы сможем разработать план оптимизации и развития предприятия с использованием	5						+	+					

		программного планирования I и II.													
15	Ведение предприятия и контроль	Курс включает в себя вопросы, анализ организационной структуры и структуры предприятия аграрного производства и кадров агробизнеса в целом, а также разработку концепций развития организационного и самостоятельного менеджмента, проведение анализа производственных показателей и смет затрат, развитие концепции организационного и самостоятельного менеджмента предприятий аграрного производства и агробизнеса. Магистранты научатся оценивать имущество предприятий различных правовых форм собственности, а также владеют методами анализа балансов и бухгалтерских записей хозяйственных операций, анализируют организационную структуру предприятия и структуру персонала, производят SWOT-анализ хозяйства, выполняют основные приемы ведения бухгалтерского учета, калькуляцию (инвентаризацию и балансировку); технику	5												

		ведения бухгалтерского учета); финансирование производства, рентабельность производства													
16	Планирование и оценка проектов	Курс направлен на повышение квалификации и навыков магистрантов по управлению проектами в аграрном секторе в настоящее время. Данные дисциплины позволяют освоить современное планирование проектов и проектного менеджмента, методику оценки проектов. Магистранты, осваивающие современные методы планирования проектов, которые смогут разрабатывать проекты в аграрном производстве, проводить анализ и микроэкономическую и макроэкономическую оценку проектов, определять его эффективность	5							+					+
17	Планирование предприятия	Дисциплина включает в себя теоретические подходы и практические навыки планирования деятельности аграрного предприятия. Магистранты будут способны проводить расчеты и отслеживать показатели анализа предприятия и анализа производства. Освоят оптимизацию механизмов предприятия с помощью программного планирования. Будущий владелец навыков рассчитывает относительно маржинальную прибыль;	5												+

		определение финансирования взаимосвязи; проведение статических и мультипериодных расчетов, анализа инвестиций в области производства.													
18	Стратегии международного аграрного маркетинга	Дисциплина включает в себя: обзор целей предприятия, ориентированного на мировой рынок, изучение его состояния, определение отношений между несколькими рынками посредством прямой внешнеэкономической и аграрной политики. Магистранты изучают положение участвующих предприятий и производственных предприятий на целевом рынке, альтернативные стратегии маркетинга, производственные циклы в мировой торговле. Магистранты приобретают навыки управления портфелем ценных бумаг, освоюют методы освоения рынка и организации сбыта с целью разработки маркетинговых стратегий (также в развитии двадцатых годов) на замену.	5		+	+									+
19	Экономика производства	Дисциплина включает знания о методике определения производственных процессов, общеэкономических аспектах производства продукции растениеводства и животноводства, методах и методе расчета предельных	5		+		+								

		<p>доходов и полных затрат, пределов и рентабельности производства, эффективности производственно-экономического анализа и принятия решений. Магистранты должны владеть технической описью и экономическим анализом процессов производства животноводства и растениеводства, а также критически оценивать результаты девятилетнего общеэкономического и общественного развития. Самостоятельно применять полученные знания на новых производствах, а также уметь оценивать влияние внешних факторов на экономичность процесса производства.</p>													
20	Экономическая информатика и эмпирические социальные исследования	<p>Дисциплина ориентирована на актуальные исследования проблем социологического и рыночного исследования, что обеспечивает подготовку кадров высшей квалификации для науки и образования. Курс позволяет определить признаки отбора единиц исследования, сбора информации в качестве метода опроса, наблюдения и эксперимента. Магистранты смогут эффективно использовать электронные системы обработки данных в качестве инструмента для рационализации производственных процессов,</p>	5				+								

		таких как управление, планирование и контроль, и использовать их для создания информационных предложений. Магистранты владеют методами прикладного эмпирического исследования, основными методами статистики; а также уметь думать, оценивать и презентовать результаты.												
<b>Цикл профилирующих дисциплин /Компонент по выбору</b>														
21	Агротехнический консалтинг	Дисциплина направлена на изучение экономических аспектов производства сельскохозяйственной продукции, многопериодического расчета инвестиций, сравнения экономических процессов альтернативных систем обработки урожая, сбора урожая: систем обработки земли, сопоставления соломенного хозяйства и обработки соломы, подготовки посевных площадей; посева: посева зерновых культур, точного высева; определение технических устройств, вопросов в направлении точного земледелия. Магистранты умеют анализировать процессы сельскохозяйственного производства с точки зрения экономики и сельскохозяйственной техники. Сравнить и оценивать, а также	5								+			



		разрабатывать агротехнические программы с учетом условий разных местностей. Дать им экономическую оценку и с помощью методики консультирования и презентовать результаты.													
22	Кооперативные формы хозяйства	Дисциплина рассматривает значение кооперативных бизнес-предприятий, особенности регионального развития кооперации, условия и развитие интегральных бизнес-предприятий, особенности кооперативных бизнес-предприятий в различных моделях рыночной экономики, особенности организации и развития кооперативных бизнес-предприятий в экономике Казахстана. Магистранты знакомятся с правовыми рамками существующих кооперативных хозяйств, со структурой кооперативов, осваивают постепенно функции и рамочные условия, необходимые для обеспечения кооперации.	5						+						
23	Менеджмент-консалтинг	Дисциплина рассматривает основные аспекты развития концепции организации и реализации продукции на сельскохозяйственном производстве и агробизнесе, использование долгосрочных инвестиций в выбранной области, практические аспекты и методы	5							+					+

		<p>консультирования по результатам в рамках консультирования предприятий сельскохозяйственного производства и агробизнеса. Магистранты осваивают методы оптимизации аграрного производства и агробизнеса и умеют их применять. Обучающиеся способны внедрить результаты в организационный план, провести взаимосвязь с маркетинговым планом и прийти к заключению обосновать и презентовать результаты с помощью методики консультирования.</p>													
24	Управление качеством продукции	<p>Дисциплина направлена на изучение интеграционных системных методов менеджмента в пищевой промышленности и сельском хозяйстве, определение качества, аспекты удовлетворенности клиента, основы для «системы-QM»; разработка системы контроля, основанная на международных нормативах качества ISO 9000-9004. Магистранты смогут использовать, доработать и внедрить на практике технику и методику определения требований системы менеджмента качества для сельскохозяйственных, пищевых и агропромышленных предприятий.</p>	5			+									

