

«Инновационный колледж педагогики и сервиса»» Асмет Улас»

«Согласовано»

Директор компании «CP Hotels Astau»

В.Егоркин

2022г.

«Согласовано»

Директор ТОО «Rent astau»

Г.П.Савченко

2022г.

«Утверждаю»

Руководитель «Инновационного
колледжа педагогики и сервиса»»
Асмет Улас»

Балтаева Г.Р.

2022г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Специальность: 041 Бизнес и управление 04130100 - Менеджмент (по
отрядам и областям применения)

квалификация: 4S04130101 Менеджер

Актау– 2022

Паспорт образовательной программы

Дата регистрации в Реестре

2022.07.21 17:10

Регистрационный номер

19480

Дата обновления паспорта ОП:

2022.07.21 17:16

Код и наименование специальности:

04130100 Менеджмент (по отраслям и областям применения)

Код и наименование квалификации/квалификаций:

4S04130101 Менеджер

Регион:

Мангистауская область

Организация ТипПО (Разработчик):

Учреждение «Инновационный колледж педагогики и сервиса» «Асмет Улас»

Партнеры-разработчики:

Компания «С P Hotels А к tau» г.Актау, ТОО « Darhan trade» г.Актау

Цель ОП:

Подготовка современных высококвалифицированных специалистов в сфере управления, обладающих практическими навыками и лидерскими качествами, понимающими внешние реалии бизнеса, заботящихся об интересах внутренних и внешних стейкхолдеров, внедряющих HR- практики, создающих ресурсы для управления персоналом, организующих эффективную деловую среду для выполнения трудовых функций работниками организации, содействующих продвижению товаров (работ, услуг) на рынке и формированию имиджа и деловой репутации, участвующих в управлении трудовыми и финансовыми ресурсами фирмы

Уровень по НРК:

4

Уровень по ОРК:

4

Профессиональный стандарт (при наличии):

« Комплексное административно-управленческое обслуживание». Приложение № 86 к приказу № 263 НПП «Атамекен» 26.12.2019г., «Менеджмент социальных сетей (SMM)». Приложение № 88 к приказу № 263 НПП «Атамекен» 26.12.2019г., «Кадровое администрирование». Приложение № 8 к приказу № 255 НПП «Атамекен» 18.12.2019г., «Финансовый менеджмент» Приложение № 94 к приказу № 263 НПП «Атамекен» 26.12.2019г.

Профессиональный стандарт WorldSkills (при наличии):

отсутствует

Форма обучения:

очная

База образования:

основное среднее образование

Язык обучения:

русский

Общий объем кредитов:

180

Дата рассмотрения ОП на методическом (учебно-методическом/научно-методическом) совете организации образования об одобрении паспорта ОП (выписка из протокола заседания) с согласованием работодателя и/или индустриального совета:

17.03.2022 г.

Номер лицензии на занятие образовательной деятельностью:

№ KZ38LAA00007180

Номер приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью:

026

Дата прохождения специализированной аккредитации по данной специальности (при наличии):

-

Отличительные особенности ОП:

-

Сведения о содержании модулей/дисциплин:

Наименование № модуля/дисциплины	Результаты	
	обучения/Краткое описание дисциплины	Объем кредитов/часов
ООД 1. Русский язык	Изучаются разделы науки о языке: лексика, культура речи, синтаксис и пунктуация, морфология, фразеология, стилистика посредством изучения сквозных тематик о толерантности и диалоге межнациональных культур, физике в современном мире, настоящем и будущем цифровых технологий, биотехнологии для жизни, глобальных проблемах в энергетике, экологии: нефтяной и ядерной промышленности, молодежной культуре: проблемах молодого поколения, экономике и	4/96

Наименование № модуля/дисциплины	Результаты обучения/Краткое описание дисциплины	Объем кредитов/часов
	ее роли в обществе, науке и этике: киборгах и клонах.	
ООД 2. Русская литература	Совершенствуются способности контекстного рассмотрения литературных явлений, умения сопоставлять литературные факты, проводить аналогии, выстраивать литературные параллели, посредством изучения тематики лишних людей, героя нашего времени, человека и права, семейных ценностей, человека в эпоху перемен, человека в эпоху тоталитарного режима, войны в судьбах людей, нравственного выбора.	3/72
ООД 3. Казахский язык и литература	Совершенствуются языковые навыки обучения казахскому языку и литературе, развиваются навыки свободной речи и грамотного письма, формируется уважительное отношение к государственному языку, изучаются ценности современного общества: культура и цивилизация, индустриализация, глобальные проблемы человеческого развития, языковая система и нормы, спасение человеческой жизни, Казахстан в современном мире: Казахстан прошлое и будущее, экология: атомная и нефтяная промышленность, изобретения, изменившие мир, туризм: экотуризм, произведения великого Абая, Каныша Сатпаева, видение разума, уроки истории, пространство и время, реальность смутного времени.	3/72
ООД 4. Иностранный язык	Совершенствуются умения успешного диалогического	4/96

Наименование № модуля/дисциплины	Результаты обучения/Краткое описание дисциплины	Объем кредитов/часов
	<p>общения, ведения дискуссии в разных сферах и коммуникативных ситуациях, предлагаются пути решения проблемы, изучаются тематики легенд или правды, стихийных бедствий, виртуальной реальности, органических и неорганических миров, чтения для удовольствия, возможностей человеческого мозга, прорывных технологий, установления связей в биологии, устройства хронометража/науки, робототехники, последних достижений в области технологий, независимого проекта, химии и одежды.</p>	
ООД 5. Математика	<p>Формируются математические знания, необходимые для применения в практической деятельности, для изучения смежных дисциплин, изучаются функция, тригонометрические функции, многочлены, математическая статистика и теория вероятностей, степени и корни, показательная и логарифмическая функции, предел функции и непрерывность, производная и ее применение, первообразная и интеграл, комплексные числа, дифференциальные уравнения, аксиомы стереометрии, прямоугольная система координат и векторы в пространстве, многогранники, тела вращения и их элемент, объемы тел.</p>	8/192
ООД 6. История Казахстана	<p>Развиваются коммуникативные навыки: ясно выражать свои</p>	4/96

№ модуля/дисциплины	Результаты	
	Наименование	Объем
	обучения/Краткое описание дисциплины	кредитов/часов
	мысли в устной и письменной форме, работы в команде и изучаются тематики развития цивилизации, этнических и социальных процессов, истории государства, войн и революций, пути к независимости и возрождения национальной государственности, развития культуры, особенности экономического развития цивилизации, политико-правовых процессов, развития общественно-политической мысли, развития образования и науки.	
ООД 7. Информатика	Развивается у обучающихся логическое, алгоритмическое, а также вычислительное мышление, включающее способность к разложению задачи на составные части и выделению общих закономерностей, нахождению эффективных и рациональных способов решения поставленных задач и изучаются методы аппаратного и программного обеспечения, представления данных, информационных процессов и систем, создания и преобразования информационных объектов, разработки приложений, компьютерных сетей и информационной безопасности.	2/48
ООД 8. Физическая культура	Формируются положительные качества личности, соблюдаются нормы коллективного взаимодействия и сотрудничества в учебной и соревновательной деятельности, изучаются техника	5/120

Наименование № модуля/дисциплины	Результаты обучения/Краткое описание дисциплины	Объем кредитов/часов
	<p>безопасности на занятиях физической культуры, история развития физкультуры и спорта в Казахстане, физическая культура и спорт в современном обществе, легкая атлетика, спортивные игры, гимнастика, национальные виды спорта, зимние виды спорта, плавание.</p>	
ООД 9. Самопознание	<p>Развиваются нравственные и профессиональные качества личности, практические навыки служения обществу через изучение тематик путей познания, становления личности, жизни в обществе, человеческого познания мира.</p>	2/48
ООД 10. Начальная военная и технологическая подготовка	<p>Развивается волевая, решительная, физически здоровая, функционально грамотная в военном отношении личность, которая изучает правовые основы Вооруженных Сил Республики Казахстан, общевоинские Уставы Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан, тактическую подготовку, огневую подготовку, строевую подготовку, военную топографию, основы военной робототехники, основы безопасности жизнедеятельности и информационных технологий, технологическую подготовку.</p>	4/96
ООД 11. Химия	<p>Развиваются познавательные интересы и интеллектуальные способности обучающихся в процессе проведения химического эксперимента, вырабатываются потребности самостоятельно приобретать</p>	6/144

Наименование № модуля/дисциплины	Результаты обучения/Краткое описание дисциплины	Объем кредитов/часов
	химические знания, изучаются частицы вещества, периодичность и закономерности протекания химических реакций, энергетика химических реакций, химия вокруг нас, химия и жизнь.	
ООД 12. Физика	Развиваются у обучающихся интеллектуальная, информационная, коммуникативная и рефлексивная культуры, навыки выполнения физического эксперимента и исследования при изучении механики, тепловой физики, электричества и магнетизма, электромагнитных колебаний, электромагнитных волн, оптики, элементов теории относительности, квантовой физики, нанотехнологии и наноматериалов, космологии.	6/144
ООД 13. Биология	Расширяются значимые биологические знания и умения, определяющие роль человека в природе на основе понимания законов ее развития при изучении молекулярной биология и биохимии, клеточной биологии, питания, транспорта веществ, дыхания, выделения, клеточного цикла, размножения, роста и развития, закономерностей наследственности и изменчивости, эволюционного развития, основ селекции, многообразия живых организмов, координации и регуляции, движения, биомедицины и биоинформатики, биотехнологии, биосферы, экосистемы, популяции, экологии и влияния человека на окружающую среду.	3/72

№ модуля/дисциплины	Наименование	Результаты	
		обучения/Краткое описание дисциплины	Объем кредитов/часов
	ООД 14. Всемирная история	Развиваются навыки исследования событий и явлений с точки зрения их исторической обусловленности, формируется критический анализ различных точек зрения и оценок исторических событий и личностей, изучаются тематики развития цивилизации, этнических и социальных процессов, истории государства, войн и революций, развития культуры, политико-правовых процессов, развития общественно-политической мысли, развития образования и науки.	3/72
	БМ 1. Развитие и совершенствование физических качеств	РО 1.1. Укреплять здоровье и соблюдать принципы здорового образа жизни.	3/72
		РО 1.2. Совершенствовать физические качества и психофизиологические способности.	3/72
	БМ 2. Применение информационно-коммуникационных и цифровых технологий	РО 2.1. Владеть основами информационно-коммуникационных технологий.	1/24
		РО 2.2. Использовать услуги информационно-справочных и интерактивных веб-порталов.	2/48
	БМ 3. Применение базовых знаний экономики и основ предпринимательства	РО 3.1. Владеть основными вопросами в области экономической теории.	2/48
		РО 3.2. Анализировать и оценивать экономические процессы, происходящие на предприятии.	2/48
		РО 3.3. Понимать тенденции развития мировой экономики,	2/48

№ модуля/дисциплины	Результаты	
	Наименование	Объем
	обучения/Краткое описание дисциплины	кредитов/часов
	основные задачи перехода государства к «зеленой» экономике.	
	РО 3.4. Владеть научными и законодательными основами организации и ведения предпринимательской деятельности в Республике Казахстан.	1,5/36
	РО 3.5. Соблюдать этику делового общения.	1/24
БМ 4. Применение основ социальных наук для социализации и адаптации в обществе и трудовом коллективе	РО 4.1. Понимать морально-нравственные ценности и нормы, формирующие толерантность и активную личностную позицию.	1,5/36
	РО 4.2. Понимать роль и место культуры народов Республики Казахстан в мировой цивилизации.	1/24
	РО 4.3. Владеть сведениями об основных отраслях права.	1/24
	РО 4.4. Владеть основными понятиями социологии и политологии.	1,5/36
ПМ 1. Организация эффективной деловой среды для выполнения трудовых функций работниками организации	РО 1.1. Осуществлять документирование и обеспечивать документооборот с применением современных автоматизированных технологий.	2/48
	РО 1.2. Устанавливать контакты и организовывать переговоры и встречи с учетом правил делового общения.	2/48
	РО 1.3. Обеспечивать работников необходимыми материально-техническими средствами для создания оптимальных условий труда.	1,5/36
	РО 1.4. Соблюдать правила,	1,5/36

Наименование № модуля/дисциплины	Результаты обучения/Краткое описание дисциплины	Объем кредитов/часов
	нормы безопасности охраны труда, защита экологии.	
ПМ 2. Содействие продвижению товаров (работ, услуг) на рынке и формированию имиджа и деловой репутации	РО 2.1. Анализировать требования потребителей к продукту на основе результатов маркетинговых исследований.	6,5/156
	РО 2.2. Разрабатывать стратегии привлечения клиентов с целью увеличения объемов продаж, в том числе через Интернет.	7,5/180
	РО 2.3. Контролировать и прогнозировать цикл продаж.	6,5/156
	РО 2.4. Разрабатывать планы презентаций продукта, PR-акций, рекламных акций по стимулированию продаж.	7,5/180
	РО 2.5. Устанавливать и поддерживать контакты с клиентами.	6,5/156
ПМ 3. Работа в программах продвижения и ведение профилей в социальных сетях	РО 3.1. Подбирать оптимальные программы продвижения.	3/72
	РО 3.2. Создавать, поддерживать, контролировать и осуществлять постоянный мониторинг социальных сетей.	3/72
	РО 3.3. Осуществлять обработку контента, обновлять его, согласно установленного плана и задач компании.	3/72
ПМ 4. Участие в управлении трудовыми ресурсами	РО 4.1. Вести учет кадров и кадровую документацию в строгом соответствии с требованиями и нормами, установленными законодательством.	6/144
	РО 4.2. Проводить поиск, подбор и отбор персонала.	4/96

№ модуля/дисциплины	Наименование	Результаты	
		обучения/Краткое описание дисциплины	Объем кредитов/часов
		РО 4.3. Участвовать в проведении анализа трудовых процессов.	4/96
		РО 4.4. Осуществлять постановку задач персоналу, занимающемуся продажами, в том числе через Интернет.	4,5/108
	ПМ 5. Участие в управлении финансовыми ресурсами фирмы	РО 5.1. Участвовать в выполнении финансовых операций.	8/192
		РО 5.2. Участвовать в учете финансово-хозяйственной деятельности организации.	7/168
		РО 5.3. Участвовать в проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности фирмы.	7,5/180
	Промежуточная, итоговая аттестация	-	9/216



СОСТАВИЛИ

Балтаева Гульшат Рустембековна – руководитель колледжа;

Чилимбаева Гулай Амангалыевна – заместитель руководителя по учебной работе;

Тажиева Индира Таргыновна – заместитель руководителя по учебно-производственной работе;

Мазанова Нурлыгуль Жарылгаповна – заместитель руководителя по IT технологиям;

Сахыева Алия Исатаевна – методист колледжа;

Лекерова Гүлшат Алиқызы – преподаватель казахского языка и литературы, профессионального казахского языка;

Тулегенова Айнуур Уразхановна – преподаватель английского языка и литературы, профессионального английского языка;

Мұхамбедиева Жадыра Мұхтарқызы – преподаватель английского языка и литературы, профессионального английского языка;

Дускалиев Тлеккабыл Шинбулатович – преподаватель физической культуры;

Байжанова Алтынкуль Байсеновна – преподаватель физической культуры;

Чолтанова Загира Исатаевна – преподаватель информатики, IT технологий;

Казбекова Инкар Мақсымқызы – преподаватель информатики, IT технологий;

Фейзова Марина Павловна – преподаватель специальных дисциплин;

Дюсенова Рысгул Бектемисовна – преподаватель специальных дисциплин;

Егоркин В. – директор компании «CP Hotels Actau»;

Енсегенов Е.К. – директор ТОО «Darhan trade».

РАССМОТРЕНО, СОГЛАСОВАНО И ПРЕДСТАВЛЕНО

Индустриальный совет колледжа

Протокол № д «дв» февраля 20дд год

Содержание

		стр
1	Пояснительная записка к образовательной программе	1-6
2	Список сокращений и обозначений	7
3	Функциональный анализ	8
4	Требования к уровню подготовки обучающихся	9
5	Структура образовательной программы	10-22
6	Содержание рабочей учебной программы по дисциплинам (модулям), производственному обучению	23-25
7	Рабочий учебный план	26-31
8	Перечень рекомендуемого оборудования	32-35
9	Список рекомендуемой литературы	36

1. Пояснительная записка к образовательной программе

Образовательная программа разработана на основе модульно-компетентностного подхода с участием партнера Компании «CP Hotels Actau», ТОО «Darhan trade» с учетом современных международных требований к специалистам среднего звена и квалифицированным рабочим кадрам.

В настоящее время в Казахстане отсутствуют единые требования к деятельности специалистов по управлению персоналом в организации. На многих производственных предприятиях применяются корпоративные требования и регламенты к выполнению работы на отдельных участках деятельности, связанной с управлением персоналом. Как правило, эти документы имеют организационно-методологические особенности и различия, которые отражают не особенности выполняемой деятельности в вопросах управления персоналом в отрасли или на предприятиях определенных организационных форм, а скорее связаны со стилевой спецификой менеджерского индивидуального предпочтения или традициями «советского» прошлого либо привнесенными зарубежными коллегами из практики иностранных компаний. В то же время в малых и средних предприятиях стиль управления носит хаотический индивидуально выраженный характер, который диктуется собственниками и владельцами этих предприятий и, как правило, не имеет структурно-организационной основы.

В Концепции вхождения Казахстана в число 30 самых развитых государств мира (Указ Президента Республики Казахстан от 17 января 2014 года № 732) указано, что – «Развитие человеческого капитала предполагает создание необходимых условий для развития человека, главного двигателя инноваций. Развитие человеческого капитала предполагает достижение уровня развитых стран в сферах образования, здравоохранения, социальной защиты и на рынке труда. Повышение качества образования способствует формированию высококвалифицированной рабочей силы, передаче знаний, обмену технологиями и, как следствие, росту производительности». Данную образовательную программу мы разработали с учетом потребности в создании программ целенаправленной подготовки менеджеров нового типа, которые должны обладать не только соответствующими знаниями и навыками управления, но и мировоззрением, основанном на понимании сущности и остроты проблем развития бизнеса в условиях рыночной экономики, осознании социальной ответственности своей профессии.

В данной образовательной программе изложены подходы, общие его основы, базирующиеся на обязательных знаниях, что дает возможность каждому обучающемуся на основе собственных размышлений выбрать и осмыслить наиболее подходящую для него концепцию (методы, приемы, способы) управления. Предметом изучения профессионального менеджмента выступает управленческая деятельность практикующего менеджера в конкретных условиях, свойственных обществу и организации, возглавляемой менеджером. Управленческая деятельность в данной программе

анализируется с целью получения полной картины решаемых на практике проблем и задач, а также для осознания целостной схемы управленческой деятельности. Анализ управленческой деятельности осуществляется с четырех точек зрения: основной должностной обязанности менеджера; основного функционального назначения менеджера; закрепившихся на международных и отечественных практиках подходов и технологической. Профессиональные качества менеджера, профессиональные приемы, используемые им на практике, нарабатываются только в том случае, если человек испытывает внутреннюю потребность в этом. Исходя из изложенного, в данной образовательной программе в развернутом виде представлена вся совокупность действий профессионального менеджера для обеспечения высокоэффективной работы предприятия в условиях рыночной экономики.

Кроме того, учтена структура модели требований к общим требованиям ФГОС технического и профессионального образования, а также требований к знаниям, умениям, навыкам и компетенциям по уровням квалификации, установленным прилагаемыми к ней учебными планами и профессиональными стандартами.

При составлении образовательной программы руководствовались следующими нормативными документами:

1. Закона Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года, № 319-III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями от 01.01.2022 г.);
2. Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан, от 31 октября 2018 года, № 604 (с изменением 23.07.2021 г..) «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования» (Приложение 5, Государственный общеобязательный стандарт технического и профессионального образования);
3. Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2017 года № 553 (с изменением 15.09.2021 №469г.) «Об утверждении типовых учебных программ и типовых учебных планов по специальностям технического и профессионального образования»;
4. Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан, от 18 марта 2008 года, № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования»;
5. Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 сентября 2018 года, №500 (дата изменения 08.04.2021 г. №157) «Об утверждении Классификатора специальностей и квалификаций технического и профессионального, после среднего образования»;
6. Об утверждении Типовых правил деятельности видов организаций технического и профессионального, после среднего образования. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595. (с изменениями и дополнениями от 29.12.2021 г. №614.);

7. Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 12.10.2018 г.);
8. Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, после среднего образования, и их формы. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130. (с изменениями и дополнениями от 16.09.2021 г. №472.);
9. Послание Президента Республики Казахстан Н.А.Назарбаева народу Казахстана «Стратегия Казахстан-2050»;
10. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии (Приказ Министра образования и науки РК от 12.10.2018г. №563);
11. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» от 30 декабря 2020 года № 553;
12. Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК (с изменениями и дополнениями от 01 июля 2021г. № 61-VII).

Образовательная программа имеет практическую направленность, ориентированную на Профессиональные стандарты «Комплексное административно-управленческое обслуживание». Приложение № 86 к приказу № 263 НПП «Атамекен» 26.12.2019г., «Менеджмент социальных сетей (SMM)». Приложение № 88 к приказу № 263 НПП «Атамекен» 26.12.2019г., «Кадровое администрирование». Приложение № 8 к приказу № 255 НПП «Атамекен» 18.12.2019г., «Финансовый менеджмент» Приложение № 94 к приказу № 263 НПП «Атамекен» 26.12.2019г.

При разработке данной образовательной программы на основе модульно-компетентностного подхода и необходимости внедрения модульного обучения по подготовке квалифицированных рабочих кадров и специалистов среднего звена были использованы следующие ключевые определения:

- модульная программа обучения-часть образовательной программы, направленная на овладение знаниями, умениями и компетенциями, необходимыми для выполнения определенных видов профессиональной деятельности в рамках одной специальности;

- модуль-самостоятельный, полноценный и целостный раздел образовательной программы;

- рабочая учебная программа-документ, подготавливаемый организацией технического и профессионального образования для конкретной дисциплины, практики, иных видов учебной деятельности (модулей) на основе типовой учебной программы;

- модульная единица-это логически приемлемое разделение труда в определенной профессии, которое может быть началом и концом труда, в дальнейшем результатом этого будет продукт, услуга или часть работы

(рабочая операция) – определение МОТ (Международной организации труда);

- учебный модуль (модульная учебная единица) - совокупность разделов (тем) содержания обучения в рамках одного учебного модуля (предмета), обеспечивающих знание и выполнение конкретных навыков будущей квалификации;

- квалификация-уровень готовности к компетентному выполнению определенного вида деятельности по полученной специальности;

- план учебного процесса (учебный план) – документ, регламентирующий перечень, последовательность, объем (трудоемкость) учебных дисциплин (модулей), практик и иных видов учебной деятельности обучающихся соответствующего уровня образования и формы контроля;

- факультативные занятия – дополнительное обучение с целью углубления знаний, развития интересов, способностей обучающихся в рамках.

Образовательная программа разработана с учетом компетентностных требований 4 квалификационного уровня национальной рамки квалификаций Республики Казахстан (далее - НРК) для подготовки следующих специалистов:

041 Бизнес и управление 04130100 - Менеджмент (по отраслям и областям применения)

4S04130101 Менеджер.

Образовательная программа предусматривает подготовку специалистов по специальности «Менеджмент» с выдачей диплома об окончании колледжа.

Нормативный срок профессиональной образовательной программы квалификации по уровням при очном обучении:

На базе основного среднего образования	На базе общего среднего образования
• 180 кредитов	• 120 кредитов

Обучающийся может трудоустроиться после достижения 4 уровня 041 Бизнес и управление 04130100 - Менеджмент (по отраслям и областям применения).

Структура образовательной программы по специальностям включает перечень модулей по циклам: обязательные модули; базовые общепрофессиональные модули; профессиональные модули.

Образовательная программа, основанная на компетенциях, разработана с учетом концепции получения образования в течение всей жизни, так как содержание образовательных программ направлено на подготовку высококвалифицированных специалистов, способных, с одной стороны, адаптироваться к изменяющимся условиям труда и, с другой стороны, продолжить профессиональный рост и образование.

Модульный подход к организации обучения позволяет учебным заведениям создавать условия для выбора обучающимися профессиональных модулей, необходимых для получения необходимой квалификации в процессе организации учебного процесса, в рамках которого обучающийся может и должен сам управлять своим обучением. Это учит его брать на себя ответственность за учебу, а в будущем-за профессиональный рост и карьерный путь. Таким образом, обучающийся, как потребитель, удовлетворен образованием, он может совершенствовать свое образование в течение всей жизни, реагируя на изменения на рынке труда.

Краткое описание образовательной программы

Менеджеры оказывают услуги бизнесу, связанные с кадровой политикой, поиском работников, их развитием, анализом занятости и профориентацией. Они планируют, разрабатывают, претворяют в жизнь и оценивают результаты программы обучения и развития персонала с целью приобретения руководителями и персоналом навыков и получения квалификации, соответствующих целям развития организации.

В их обязанности входят:

- консультирование и работа с кадрами, связанная с наймом работников, комплектованием рабочих мест, обучением, продвижением по службе, вознаграждением, отношениями руководителей и работников и другими областями кадровой политики;
- изучение и анализ работы, выполняемой в организации, различными способами, включая собеседование с рабочими, вышестоящими должностными лицами и руководителями, а также составление подробных описаний должностей, работ и занятий на основании полученных данных;
- подготовка информации о занятиях или разработка систем классификации занятий;
- консультирование и разработка методов анализа работ и занятий в таких областях, как управление персоналом, изучение и планирование трудовых ресурсов, обучение, информация по профессиям и профориентация;
- разработка, координация, составление графиков и проведение учебных и развивающих программ, которые могут проводиться в форме индивидуальных или коллективных занятий, а также помощь в проведении семинаров, заседаний, показов и конференций;
- поддержание связей со сторонними организациями по подготовке с целью осуществления специальных программ подготовки и развития персонала;
- изучение и консультирование отдельных лиц относительно возможностей трудоустройства, выбора карьерных предпочтений и дальнейшего обучения или подготовки.

Примеры занятий, отнесенных к данной начальной группе:

HR аналитик

Консультант в области карьерного роста

Специалист по кадровым вопросам

Специалист по обучению и развитию персонала

Специалист по оплате труда

Специалист по подбору персонала

Специалист по трудовым ресурсам

Специалист по трудоустройству уволенного персонала

Некоторые родственные занятия, отнесенные к другим начальным группам:

Служащий по трудовым отношениям - 3345

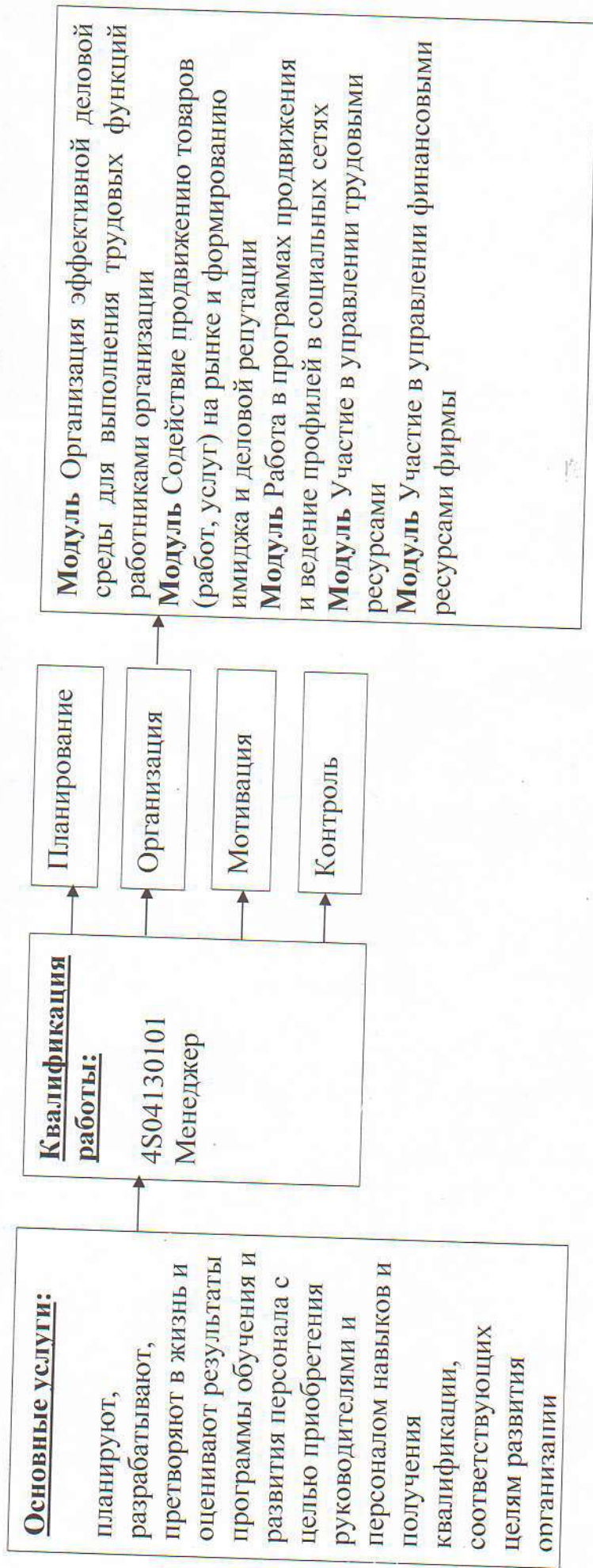
Служащий по учету кадров – 4110

2. Список сокращений и обозначений

1. ОМ – обязательные модули
2. ОМ – общеобразовательные модули;
3. ОГМ – общие гуманитарные модули;
4. СЭМ – социально-экономические модули;
5. БК – базовые компетенции;
6. БМ – базовые модули;
7. ПК – профессиональные компетенции;
8. ПМ – профессиональные модули;
9. МОО – модули, определяемые образовательной организацией;
10. ПО – производственное обучение;
11. ПО – профессиональный опыт;
12. ПА – промежуточная аттестация;
13. ОУППиПК – оценка уровня профессиональной подготовки и присвоение квалификации;
14. ПА – промежуточная аттестация;
15. ИА – итоговая аттестация;
16. К – консультации;
17. Ф – факультативные занятия;
18. ГОСТ – государственный стандарт.

3. Функциональный анализ
Квалификация Трудовая деятельность Профессиональные модули

Специальность



4. Требования к уровню подготовки обучающихся

<p>Компетенции</p> <p>Базовые компетенции</p>	<p>Требования промышленности/ предприятия к уровню подготовки учащихся</p> <p>4S04130101 Менеджер</p>	<p>БК 1. Развитие и совершенствование физических качеств</p> <p>БК 2. Применение информационно- коммуникационных и цифровых технологий</p> <p>БК 3. Применение базовых знаний экономики и основ предпринимательства</p> <p>БК 4. Применение основ социальных наук для социализации и адаптации в обществе и трудовом коллективе</p>
<p>Профессиональные компетенции</p>	<p>4S04130101 Менеджер</p>	<p>ПК 01. Организация эффективной деловой среды для выполнения трудовых функций работниками организации</p> <p>ПК 02. Содействие продвижению товаров (работ, услуг) на рынке и формированию имиджа и деловой репутации</p> <p>ПК 03. Работа в программах продвижения и ведение профилей в социальных сетях</p> <p>ПК 04. Участие в управлении трудовыми ресурсами</p> <p>ПК 05. Участие в управлении финансовыми ресурсами фирмы</p>

5. Структура образовательной программы

Квалификация: 4S04130101 Менеджер

Профессиональная компетентность	Учебный модуль	Результаты обучения и критерии оценки	Код формируемой компетенции
Базовые компетенции			
БК 1. Развитие и совершенствование физических качеств	БМ 01. Развитие и совершенствование физических качеств	<p>Результат обучения: 1) Укреплять здоровье и соблюдать принципы здорового образа жизни.</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понимает основы и культуру здорового образа жизни. 2. Характеризует физиологические основы деятельности систем дыхания, кровообращения и энергообеспечения при мышечных нагрузках. 3. Выполняет комплекс упражнений по общефизической подготовке. 4. Соблюдает культуру здорового образа жизни в повседневной жизни. 	БК 1 БК 2 БК 3 БК 4 БК 5
		<p>Результат обучения: 2) Совершенствовать физические качества и психофизиологические способности.</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдает правила командных спортивных игр. 2. Характеризует основы физической нагрузки и способы ее регулирования. 3. Владеет техникой выполнения упражнений. 4. Применяет изученные приемы игры и индивидуальные тактические задачи в учебной игре. 5. Выполняет контрольные нормативы и тесты, предусмотренные программой. 	
БК 2. Применение информационно-	БМ 02. Применение информационно-	<p>Результат обучения: 1) Владеть основами информационно-коммуникационных технологий.</p>	БК 1 БК 2 БК 3

коммуникационных и цифровых технологий	коммуникационных и цифровых технологий	Критерии оценки:	<p>1. Использует технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах.</p> <p>2. Использует базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.</p> <p>3. Применяет компьютерные и телекоммуникационные средства.</p> <p>4. Применяет основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</p>	БК 4 БК 5
		Результат обучения:	<p>2) Использовать услуги информационно-справочных и интерактивных веб-порталов.</p>	
БК 3. Применение базовых знаний экономики и основ предпринимательства	БМ 03. Применение базовых знаний экономики и основ предпринимательства	Критерии оценки:	<p>1. Использует услуги сервиса «Электронное правительство Республики Казахстан».</p> <p>2.Использует ресурсы программы «Цифровой Казахстан».</p> <p>3.Использует функции портала «Открытые данные».</p>	БК 1 БК 2 БК 3
		Критерии оценки:	<p>1) Владеть основными вопросами в области экономической теории.</p> <p>1. Раскрывает закономерности и принципы рыночной экономики, оперируя экономическими терминами</p> <p>2. Владеет знаниями основ экономики производства и потребления.</p> <p>3. Характеризует налоговую политику государства.</p> <p>4. Анализирует источники инфляции и ее последствия.</p>	БК 4 БК 5

			<p>5. Применяет основные методы подсчета валового внутреннего продукта и валового национального продукта.</p>	
		<p>Результат обучения: 2) Анализировать и оценивать экономические процессы, происходящие на предприятии.</p>	<p>1. Расчитывает затраты на единицу продукции, реализованной на рынке. 2. Использует рентабельность всех активов компании. 3. Учитывает рентабельность производственного процесса. 4. Анализирует оборачиваемость всех активов компании.</p>	
		<p>Результат обучения: 3) Понимание тенденций развития мировой экономики, основных задач перехода к «зеленой» экономике.</p>	<p>3) Понимание тенденций развития мировой экономики, основных задач перехода к «зеленой» экономике.</p>	
		<p>Критерии оценки:</p>	<p>1. Характеризует тенденции развития мировой экономики. 2. Раскрывает и анализирует суть концепции развития зеленой экономики, ее необходимость.</p>	
		<p>Результат обучения: 4) Владеть научными и законодательными основами организации и ведения предпринимательской деятельности в Республике Казахстан.</p>	<p>4) Владеть научными и законодательными основами организации и ведения предпринимательской деятельности в Республике Казахстан.</p>	
		<p>Критерии оценки:</p>	<p>1. Характеризует виды и организационно-правовые формы предпринимательской деятельности и предпринимательскую среду. 2. Составляет бизнес-план. 3. Описывает порядок получения свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (юридического лица), составляет пакет документов для открытия своего дела.</p>	

			<p>4. Выбирает и обосновывает налоговый режим при регистрации индивидуального предпринимателя (юридического лица).</p>	
	<p>БМ 04. Применение основ социальных наук для социализации и адаптации в обществе и трудовом коллективе</p>	<p>Результат обучения: 1) Понимать морально-нравственные ценности и нормы, формирующие толерантность и активную личностную позицию.</p>	<p>Результат обучения: 5) Соблюдать этику делового общения.</p>	
		<p>Критерии оценки:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Следует этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности. 2. Развивает умения и навыки взаимодействовать в рамках деловых контактов. 3. Развивает способности к публичному выступлению, ораторскому искусству. 4. Реализует навыки самомаркетинга, самопрезентации и создания имиджа. 	
	<p>БМ 04. Применение основ социальных наук для социализации и адаптации в обществе и трудовом коллективе</p>	<p>Критерии оценки:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Характеризует формы, типы и историю различных культур и цивилизаций. 2. Знает историю и понимает современное состояние мировых и традиционных религий. 3. Отличает экстремистскую радикальную и террористическую идеологию. 4. Толерантно воспринимает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. 	<p>БК 1 БК 2 БК 3 БК 4 БК 5</p>
		<p>Результат обучения Республики Казахстан</p>	<p>Результат обучения: 2) Понимать роль и место культуры народов Республики Казахстан в мировой цивилизации.</p>	
		<p>Критерии оценки:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Описывает историю отечественной культуры, ценности традиционной казахской культуры. 2. Понимает роль и место культуры народов Республики Казахстан в мировой цивилизации. 	

			<p>3. Характеризует культурные достижения независимого Казахстана.</p>	
		<p>Результат обучения: 3) Владеть сведениями об основных отраслях права.</p> <p>Критерии оценки:</p> <p>1. Понимает сущность и основные признаки права. 2. Владеет понятиями и соблюдает принципы законности и правопорядка.</p> <p>Результат обучения: 4) Владеть основными понятиями социологии и политологии.</p> <p>Критерии оценки:</p> <p>1. Владеет основными политологическими понятиями. 2. Владеет основными социологическими понятиями. 3. Соотносит общие социальные и политические процессы и отдельные факты.</p>		
Профессиональные компетенции				
<p>ПК 01. Организация деловой среды для выполнения функций работниками организации</p>	<p>ПМ 01. Организация эффективной деловой среды для выполнения трудовых функций работниками организации</p>	<p>Результат обучения: 1) Осуществлять документирование и обеспечивать документооборот с применением современных автоматизированных технологий.</p> <p>Критерии оценки:</p> <p>1. Осуществляет заказ для обеспечения офисным оборудованием и его сервисным обслуживанием. 2. Ведет переговоры с поставщиками в рамках обеспечения работы по поставке и обслуживанию оборудования с применением современных автоматизированных технологий. 3. Отслеживает сроки поставки, принимает и ставит на учет оборудование. 4. Оценивает качество сервисных услуг и составляет отчет.</p>	<p>ПК 1 ПК 2 ПК 3 ПК 4 ПК 5 ПК 6 ПК 7 ПК 8 ПК 9 ПК 10</p>	
		<p>Результат обучения: 2) Устанавливать контакты и организовывать переговоры и встречи с учетом правил делового общения.</p>		

		<p>Критерии оценки:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформляет проездные документы, договора с учетом наиболее выгодных деловых предложений. 2. Разрабатывает оптимальный график движения работника. 3. Выполняет работы по организации мероприятий и деловых встреч: поиск мест, бронирование, техническое сопровождение, прочие сопутствующие услуги. 4. Контролирует ход проведения мероприятий в соответствии с разработанным планом и программой. 5. Выполняет работы по информационному обеспечению мероприятия. 6. Формирует и контролирует бюджет мероприятия. 7. Соблюдает нормы и правила этики поведения и делового общения.
	<p>Критерии оценки:</p>	<p>Результат обучения: 3) Обеспечивать работников необходимыми материально-техническими средствами для создания оптимальных условий труда.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проводит в установленном порядке работ по проведению специальной оценки условий труда, оценке уровня профессиональных рисков. 2. Реализует мероприятия по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам специальной оценки рабочих мест по условиям труда, и оценки уровня профессиональных рисков. 3. Внедряет и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током. 4. Организует в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников. 	

		<p>Результат обучения: 4) Соблюдать правила, нормы безопасности охраны труда, защита экологии.</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проходит инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. 2. Соблюдает трудовую дисциплину. 3. Соблюдает требования правил и норм по охране труда, установленные соответствующими законодательными и нормативными актами, инструкциями, коллективными договорами. 4. Знает организационные основы обеспечения безопасности; теоретические основы, касающиеся влияния природных и техногенных опасностей на организм человека; виды и назначение основных органов дыхания и кожи, их технические характеристики и эксплуатационные возможности. 	<p>ПК 1 ПК 2 ПК 3</p>
<p>ПК 02. Содействие продвижению товаров (работ, услуг) на рынке и формированию имиджа и деловой репутации</p>	<p>ПМ 02. Содействие продвижению товаров (работ, услуг) на рынке и формированию имиджа и деловой репутации</p>	<p>Результат обучения: 1) Анализировать требования потребителей к продукту на основе результатов маркетинговых исследований.</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формирует портрет целевой аудитории, а также определяет факторы, влияющие на спрос и выбор товара. 2. Определяет степени удовлетворенности товаром. 3. Работает с ассортиментной стратегией. 4. Изучает ценовую политику, чтобы отвечать потребностям аудитории. 5. Определяет образ компании или бренда, который сложился у потребителя, и его влияние на выбор продукта. 	<p>ПК 4 ПК 5 ПК 6 ПК 7 ПК 8 ПК 9 ПК 10</p>
		<p>Результат обучения: 2) Разрабатывать стратегии привлечения клиентов с целью увеличения объемов продаж, в том числе через Интернет.</p>	

		<p>Критерии оценки:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирует основные факторы объема продаж, чтоб увеличить сбыт. 2. Составляет план увеличения объема продаж, распространяет через Интернет. 3. Управляет умениям использовать акции и скидки для увеличения объема продаж. 4. Создает простую и динамичную схему ценообразования, уделяет внимание не только наличию достаточного количества рекламы, но и ее эффективности. 	
		<p>Результат обучения:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3) Контролировать и прогнозировать цикл продаж. 	
		<p>Критерии оценки:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разпознает низкие продажи в начале внедрения стратегии и сезонность. 2. Составляет прогнозирование продаж. 3. Анализирует стратегическое планирование компании. 4. Сравнивает отечественные и зарубежные виды рекламы и средства массовой информации. 	
		<p>Результат обучения:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 4) Разрабатывать планы презентаций продукта, PR-акций, рекламных акций по стимулированию продаж. 	
		<p>Критерии оценки:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Делает макет разработки рекламных акций. 2. Использует реальный опыт покупателей, которые приобрели продукт для создания демопрезентации. 3. Осуществляет PR-деятельность фирмы по созданию положительного отношения к ней на рынке. 4. Изучает ошибки в организации рекламной компании. 5. Составляет пример продвижения продукции. 	

		<p>Результат обучения: 5) Устанавливать и поддерживать контакты с клиентами.</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Устанавливает контакт с потребителями: интегрированные маркетинговые коммуникации. 2. Получает обратную связь для построения эффективной коммуникации. 3. Переходит к выявлению и формированию потребностей после установления контакта. 4. Осваивает особенности установления контакта с покупателем в торговом зале. 	
<p>ПК 03. Работа в программах продвижения и ведение профилей в социальных сетях</p>	<p>ПМ 03. Работа в программах продвижения и ведение профилей в социальных сетях</p>	<p>Результат обучения: 1) Подбирать оптимальные программы продвижения.</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбирает критерии оптимального выбора рекламных средств. 2. Самореализуется в профессии “Менеджер по работе с блогерами”. 3. Управляет таргетингом и рекламой, настраивает кампании на всех платформах поиска и в социальных сетях. 4. Разрабатывает медиаплан: пример рекламной компании. 5. Подбирает целевую аудиторию, работает с сервисами парсинга. 	<p>ПК 1 ПК 2 ПК 3 ПК 4 ПК 5 ПК 6 ПК 7 ПК 8 ПК 9 ПК 10</p>
		<p>Результат обучения: 2) Создавать, поддерживать, контролировать и осуществлять постоянный мониторинг социальных сетей.</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализирует процессы мониторинга и измерений в управлении качеством. 2. Составляет мониторинг и обеспечивает контроль как инструменты стратегического планирования. 3. Работает с программами мониторинга социальных сетей. 	

			<p>4. Нарбатывает традиционный подход к обслуживанию и управлению серверным оборудованием с повышением их сложности.</p>	
		<p>Результат обучения: 3) Осуществлять обработку контента, обновлять его, согласно установленному плану и задач компании.</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осваивает методику разработки плана подготовки и освоения новой продукции. 2. Решает задачи, использует содержание и порядок разработки плана производства и реализации продукции. 3. Разрабатывает бизнес-план организации. 4. Составляет сметы расходов по содержанию и эксплуатации оборудования. 5. Рассчитывает себестоимость товарной продукции по калькуляционным статьям, а также амортизационным отчислениям. 		
<p>ПК 04. Участие в управлении трудовыми ресурсами</p>	<p>ПМ 04. Участие в управлении трудовыми ресурсами</p>	<p>Результат обучения: 1) Вести учет кадров и кадровую документацию в строгом соответствии с требованиями и нормами, установленными законодательством.</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Применяет нормативные правовые акты Республики Казахстан, регулирующие вопросы управления трудовых отношений и иных отношений, возникающих в рамках иных видов привлечения человеческих ресурсов. 2. Осуществляет сбор информации, поиск кандидатов по согласованному профилю компетенций и утвержденным требованиям вакантной должности. 3. Использует наиболее эффективные источники поиска потенциальных кандидатов, согласованных руководством организации. 	<p>ПК 1</p> <p>ПК 2</p> <p>ПК 3</p> <p>ПК 4</p> <p>ПК 5</p> <p>ПК 6</p> <p>ПК 7</p> <p>ПК 8</p> <p>ПК 9</p> <p>ПК 10</p>	

			<p>4. Привлекает потенциальных кандидатов через соответствующие поисковые платформы, каналы, средства коммуникаций и мероприятия в соответствии с метриками.</p> <p>5. Применяет знания психологии личности и соблюдает нормы, правила этики общения в процессе поиска персонала.</p>
		<p>Результат обучения: 2) Проводить поиск, подбор и отбор персонала.</p>	
		<p>Критерии оценки:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Строго придерживается этапов подбора и отбора, согласованных методов и процедур оценки кандидатов. 2. Поддерживает позитивные взаимоотношения со всеми участниками процесса отбора кандидатов (в том числе и с самими кандидатами). 3. Ведет базу данных по кандидатам. 4. Организует и проводит различные виды интервью с привлечением третьих сторон. 5. Осуществляет отбор (включая последовательный отсев) кандидатов согласно утвержденным требованиям. 6. Предоставляет обратную связь кандидатам, следуя четким инструкциям. 7. Составляет предложения о работе по шаблону для финального кандидата с предоставлением списка необходимых документов для оформления на работу.
		<p>Результат обучения: 3) Участвовать в проведении анализа трудовых процессов.</p> <p>Критерии оценки:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализирует и проектирует трудовой процесс, как важнейший аспект производственного и эффективного производства.

			<p>2. Заполняет карты приемов и методов труда, карты организации труда, технологические и инструкционные карты.</p> <p>3. Использует при исследованиях формы распространения передовых приемов и методов труда.</p>	
		<p>Результат обучения: 4) Осуществлять постановку задач персоналу, занимающемуся продажами, в том числе через Интернет.</p>		
<p>ПК 5. Участие в управлении финансовыми ресурсами фирмы</p>	<p>в ПМ 05. Участие в управлении финансовыми ресурсами фирмы</p>	<p>Критерии оценки:</p>	<p>1. Разрабатывает систему подбора, найма и расстановки кадров, в обеспечении их занятости с учетом интересов организации и самого работника, систему вознаграждения за труд по его результатам, продвижения работников, систему трудовой мотивации, в учете индивидуальных проблем работников.</p> <p>2. Применяет технику и эффективные стратегии тайм-менеджмента.</p> <p>3. Составляет план решения важных долгосрочных задач для развития бизнеса.</p> <p>4. Оптимизирует систему алгоритма постановки задачи сотрудникам, занимающимися продажами через Интернет-сети.</p>	<p>ПК 1 ПК 2 ПК 3 ПК 4 ПК 5 ПК 6 ПК 7 ПК 8 ПК 9 ПК 10</p>
		<p>Критерии оценки:</p>	<p>1. Описывает роль финансового менеджера в организации.</p> <p>2. Начисляет налоги и сборы, ведет налоговый учет, оформляет налоговые декларации и платежные документы.</p> <p>3. Делает оценку состояния и анализ основных средств и оборотного капитала.</p>	

			<p>4. Делает прогноз рисков и разрабатывает мероприятия по их снижению.</p> <p>5. Составляет кредитный договор, как важнейший документ, определяющий права и обязанности участников кредитной сделки.</p>	
		<p>Результат обучения: 2) Участвовать в учете финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p>Критерии оценки:</p>	<p>1. Проводит анализ по бухгалтерской отчетности организации.</p> <p>2. Начисляет и перечисляет страховые взносы.</p> <p>3. Составляет критический анализ положений учетной политики организации для целей бухгалтерского учета и налогообложения.</p> <p>4. Анализирует влияние важнейших факторов на прибыль от продаж.</p> <p>5. Делает Выводы и рекомендации по оптимизации учета операций с денежными средствами.</p>	
		<p>Результат обучения: 3) Участвовать в проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности фирмы.</p> <p>Критерии оценки:</p>	<p>1. Использует методику проведения анализа финансовой независимости.</p> <p>2. Определяет факторы, влияющие на объект анализа.</p> <p>3. Решает экономико-аналитические расчеты финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p>4. Рассматривает анализ прибыли и рентабельности.</p> <p>5. Разрабатывает предложения по повышению эффективности деятельности предприятия.</p>	

6. Содержание рабочей учебной программы по дисциплинам (модулям), производственному обучению

БМ 1. «Развитие и совершенствование физических качеств».

Данный модуль описывает знания, умения и навыки, необходимые для совершенствования физических качеств и связанных с ними способностей.

В результате изучения модуля обучающиеся осваивают: социально-биологические и психофизиологические основы физической культуры; основы физического и спортивного самосовершенствования; основы здорового образа жизни.

При изучении модуля обучающиеся учатся: укреплять здоровье в условиях постоянного совершенствования двигательных умений и навыков; развивать профессионально значимые физические и психомоторные способности; владеть навыками самоконтроля и оценки функционального состояния организма.

БМ 2. «Применение информационно-коммуникационных и цифровых технологий».

Данный модуль описывает знания, умения и навыки, необходимые для применения информационно-коммуникационных и цифровых технологий в профессиональной деятельности.

В результате изучения модуля обучающиеся осваивают: цифровые технологии и ресурсы интернета; возможности информационно-коммуникационных технологий.

При изучении модуля обучающиеся учатся: работать в цифровом формате; использовать ресурсы программы «Цифровой Казахстан», сервиса «Электронное правительство Республики Казахстан»; соблюдать и сохранять информационную безопасность в профессиональной деятельности.

БМ 3. «Применение базовых знаний экономики и основ предпринимательства в профессиональной деятельности».

Данный модуль описывает знания, умения и навыки, необходимые для формирования комплексного представления о закономерностях и механизмах функционирования современной экономической системы, культуры предпринимательства и делового общения.

В результате изучения модуля обучающиеся осваивают: основы экономической теории; общие основы экономических систем; основы макроэкономики; актуальные проблемы экономики; основные задачи «Зеленой экономики»; основы предпринимательской деятельности; основы делового взаимодействия.

При изучении модуля обучающиеся учатся: понимать основные экономические вопросы, концептуальные положения теории экономики и основ бизнеса; применять навыки грамотного делового общения.

БМ 4. «Использование основ социальных наук для социализации и адаптации в обществе и трудовом коллективе».

Данный модуль описывает знания, умения и навыки, необходимые для развития национального самосознания, понимания непрерывности и

преимущества историко-культурного развития, сущности и закономерностей исторических событий, приведших к независимости Казахстана.

В результате изучения модуля обучающиеся осваивают навыки аналитического и аксиологического анализа при изучении сложных исторических процессов, явлений и исторических личностей современного Казахстана.

ПМ 1. «Организация эффективной деловой среды для выполнения трудовых обязанностей работниками организации».

Данный модуль описывает знания, умения и навыки, необходимые для организации работы офиса, взаимодействие с посетителями офиса и коллегами, овладения навыками делового общения и организации работы офиса.

В результате изучения модуля обучающиеся осваивают: характеристику различных методов коммуникации, также варианты их наиболее эффективного применения,

При изучении модуля обучающиеся учатся: развивать основные коммуникативные навыки: вести диалог в процессе профессионального общения, реализовывать миссию, цели и задачи организации; создавать личный деловой имидж и стиль; применять деловой этикет, устанавливать и поддерживать контакт с собеседником.

ПМ 2. «Содействие продвижению на рынке товаров (работ, услуг) и формированию репутации и деловой репутации».

Данный модуль помогает применять теоретические знания, связанные с основными процессами управления развитием организации, подразделения, группы (команды) сотрудников, проекта и сетей; включающие в себя современные подходы по формированию комплексной стратегии развития предприятия, в том числе в условиях риска и неопределенности.

В результате изучения модуля обучающиеся осваивают: анализ требований потребителей к товару по результатам маркетингового исследования, разработку стратегии привлечения потребителей с целью увеличения объема продаж, в том числе через Интернет, отслеживание и прогнозирование периода продаж, организацию работы по рекламным акциям, PR-акциям, планам презентации продукции для продвижения продаж, установление и поддержку контактов с потребителями.

При изучении модуля обучающиеся учатся: формировать портрет целевой аудитории, а также определять факторы, влияющие на спрос и выбор товара, определять степени удовлетворенности товаром, работать с ассортиментной стратегией, изучать ценовую политику, чтобы отвечать потребностям аудитории, определять образ компании или бренда, который сложился у потребителя, и его влияние на выбор продукта.

ПМ 3. «Работа в программах продвижения и ведение профилей в социальных сетях».

Данный модуль популяризирует стратегический подход к ведению необходимых работ организации в социальных сетях.

В результате изучения модуля обучающиеся осваивают: подбор оптимальных рекламных программ, создание, поддержку, контроль и непрерывную реализацию мониторинга социальных сетей, обработку и обновление содержания в соответствии с установленным планом и задачами организации.

При изучении модуля обучающиеся учатся: выбирать критерии оптимального выбора рекламных средств, самореализовываться в профессии “Менеджер по работе с блогерами”, управлять таргетингом и рекламой, настраивать кампании на всех платформах поиска и в социальных сетях, разрабатывать медиаплан: пример рекламной компании, подбирать целевую аудиторию, работать с сервисами парсинга.

ПМ 4. «Участие в управлении трудовыми ресурсами».

Данный модуль описывает знания, умения и навыки, необходимые для поиска, подбора и отбора персонала.

В результате изучения модуля обучающиеся осваивают: основы психологии личности, соблюдение этики деловых отношений в процессе подбора персонала; применение методик по поиску, подбору и отбору персонала.

При изучении модуля обучающиеся учатся: применять нормативные правовые акты Республики Казахстан, регулирующие вопросы управления трудовыми отношениями и иных отношений, возникающих в рамках иных видов привлечения человеческих ресурсов; привлекать потенциальных кандидатов; поддерживать позитивные взаимоотношения со всеми участниками процесса отбора кандидатов; организовывать и проводить различные виды интервью с привлечением третьих сторон; осуществлять отбор кандидатов.

ПМ 5. «Участие в управлении финансовыми фондами организации».

Данный модуль помогает получению знаний, умений и навыков практического опыта при формировании финансовых ресурсов организации и осуществления финансовых операций.

В результате изучения модуля обучающиеся осваивают: участие в выполнении финансовых операций, участие в учете финансово-хозяйственной деятельности организации, участие в проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.

При изучении модуля обучающиеся учатся: описывать роль финансового менеджера в организации, начислять налоги и сборы, вести налоговый учет, оформлять налоговые декларации и платежные документы, делать оценку состояния и анализ основных средств и оборотного капитала, делать прогноз рисков и разрабатывать мероприятия по их снижению, составлять кредитный договор, как важнейший документ, определяющий права и обязанности участников кредитной сделки.

7. Рабочий учебный план

Код и наименование уровня образования: 04 Бизнес, управление и право

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: 041 Бизнес и управление 04130100 - Менеджмент (по отраслям и областям применения)

квалификация: 4S04130101 Менеджер

2021-2022 учебный год

ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА



индекс	Наименование циклов, дисциплин/модулей, практик	Вид контроля			Объем учебного времени				Распределение по семестрам и курсам										
		экзамен	зачет	контрольная работа	кредиты	всего часов	теоретические	Лабораторно-практические работы	курсовые проекты и работы	производственное обучение / произв. практика	I курс		II курс		III курс				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
ООД 00	00. Общеобразовательные дисциплины	5			57	1368	776	436	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Обязательный компонент	5			39	936	466	314											
ООД 01	Русский язык	2		1	4	96	96				60	36							
ООД 02	Русская литература			1	3	72	72				40	32							
ООД 03	Казахский язык и литература	2		1	3	72	0				40	32							

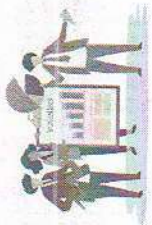

ОН 2.2	Разработка стратегии привлечения потребителей с целью увеличения объема продаж, в том числе через Интернет	2	48															24	48			
ОН 2.3.	Отслеживание и прогнозирование периода продаж	2	48															24	24			
ОН 2.4.	Организация работы по рекламным акциям, PR-акциям, планам презентации продукции для продвижения продаж	3	72															24	48			
ОН 2.5.	Установление и поддержка контактов с потребителями	3	72															24	24			
	Производственная практика	7,5	180															144	396			
3.3	ПМ 3. Работа в программах продвижения и ведение профилей в социальных сетях	10,5	252	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	216	0	
ОН 3.1.	Подбор оптимальных рекламных программ	2	48																		36	
ОН 3.2.	Создание, поддержка, контроль и непрерывная реализация мониторинга социальных сетей	2	48																		36	
ОН 3.3.	Обработка и обновление содержания в соответствии с установленным планом и задачами организации	2	48																		36	
	Учебная практика	4,5	108																	108		
3.4	ПМ 4 . Участие в управлении трудовыми ресурсами	18	432	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	216	228	
ОН 4.1.	Ведение кадрового учета и кадровой документации в строгом соответствии с требованиями и нормами, установленными законодательством	3	72																		24	48
ОН 4.2.	Поиск, подбор и отбор персонала	2	48																		24	24

8. Перечень рекомендуемого оборудования

№	Наименование	Технические характеристики	Назначение устройства
1.	Ноутбук HP	<ul style="list-style-type: none"> - процессор (CPU) - оперативная память (другие названия – ОЗУ, DDR) - накопитель (классический "жёсткий диск" или скоростной SSD) - видеокарта (графический ускоритель, видеоадаптер) - экран - батарея - модули – Wi-Fi, Bluetooth, тачпад, клавиатура, разъёмы для периферии 	<p>Ноутбук (англ. <i>notebook</i> — блокнот) — переносной компьютер, в корпусе которого объединены типичные компоненты ПК, включая дисплей, клавиатуру и устройство указания (обычно сенсорная панель или тачпад), а также аккумуляторные батареи. Ноутбуки отличаются небольшими размерами и весом, время автономной работы ноутбуков варьируется в пределах от 2 до 15 часов.</p> <p>Основными мировыми производителями ноутбуков являются Acer, Asus, MSI, Huawei, LG, DELL, Lenovo, HP</p>
2.	Интерактивное оборудование: Проектор Epson	<ul style="list-style-type: none"> - Технология: LCD: 3 x 0.55" P-Si TFT - Разрешение: XGA (1024x768) - Яркость: 3300 ANSI lm - Контрастность: 15000:1 - Функция Quick Corner - USB Display 2-в-1 – передача изображения и сигналов управления по USB кабелю - Встроенный динамик 2 Вт 	<p>Интерактивное оборудование – это комплекс элементов, который может гармонично взаимодействовать с другими элементами или с человеком. Такой процесс называется информационным обменом данных. Как правило, использование интерактивного оборудования возможно встретить во</p>



<p>Интерактивная доска Интек</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Интерактивная, инфракрасная - Диагональ 87 дюймов - Рабочая поверхность 1802*1259 мм - Формат 4:3 - Оригинальное разрешение: 32768 x 32768 - Поддерживает до 10 касаний одновременно 	<p>многих отраслях жизнедеятельности человека.</p>	
<p>3. Видеоконференц связь</p>	<ul style="list-style-type: none"> - снижает время на переезды и связанные с ними расходы - ускоряет процессы принятия решений в чрезвычайных ситуациях - сокращает время рассмотрения дел в судах общей юрисдикции - увеличивает производительность труда - решает кадровые вопросы и социально-экономические ситуации - даёт возможность принимать более обоснованные решения за счёт привлечения при необходимости дополнительных экспертов - быстро и эффективно распределяет ресурсы 	<p>Видеоконференция — область информационной технологии, обеспечивающая одновременно двустороннюю передачу, обработку, преобразование и представление видеоинформации на расстоянии в режиме реального времени с помощью аппаратно-программных средств вычислительной техники.</p> <p>Видеоконференцсвязь (ВКС) — это телекоммуникационная технология интерактивного взаимодействия трех и более удалённых абонентов, при которой между ними возможен обмен аудио- и видеоинформацией в реальном времени, с учётом передачи управляющих данных.</p>	

4.	<p>Наглядность</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знаковые модели (уравнения, экономические формулы) - естественные материальные модели (муляжи, реальные предметы, геометрические тела) - условные графические изображения (схемы, карты, эскизы, чертежи) - динамические модели (телефильмы, диапозитивы, видеоуроки) 	<p>Наглядность – это сознательно устроенный показ объекта или его принципа действия для того, чтобы учащимся помочь его понять и применить. Наглядные методы обучения позволяют показать простоту и понятность того образа, который ученик создал в процессе воображения, восприятия и мышления. При обучении принято использовать</p>	
5.	<p>Тренинги по менеджменту:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Фундамент менеджмента» - «Менеджмент и лидерство» - «Оперативный менеджмент» - «Управление персоналом» - «Проактивные решения» - «Управление по целям» - «Искусство проведения интервью» 	<p>В числе <i>специфических методов</i>, используемых в тренинге, рассматриваются следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Папка с входящими документами» — Метод кейсов. Основная задача кейса научить анализировать информацию, выявлять основные проблемы и пути решения, формировать программу действий - <u>Мозговой штурм</u> — один из наиболее эффективных методов стимулирования творческой активности. Позволяет найти решение сложных проблем путём применения специальных правил — сначала участникам предлагают высказывать как 	<p>Тренинг – это форма обучения, которая сочетается в себе развитие навыков общения с получением дополнительных знаний и повышением профессиональных навыков, тренинги направлены как на общее развитие, так и развитие навыков в конкретной отрасли, они являются эффективными инструментами, которые позволяют выйти из зоны комфорта. Участники тренингов часто получают эмоциональную встряску и ценный опыт.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - «Обучение на рабочем месте» - «Мотивация, которая вдохновляет» - «Бизнес-мышление руководителя» 	<p>можно больше вариантов и идей, в том числе самых фантастических. Затем из общего числа выказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Дебаты</u> — программированные инструкции - Демонстрация — работа в малых группах - <u>Дискуссия</u> — разговор - <u>Игры</u> — решение узкоспециальных вопросов — Игры-разминки — инструмент, используемый для управления групповой динамикой - Кратковременные ротации — ролевые игры - <u>Лекция</u> — семинар 	
---	--	--

9. Список рекомендуемой литературы

1. Тейлор Ф. У. Принципы научного менеджмента/ <http://www.improvement.ru/bibliot/taylor/index.shtml>
2. Салахова Л.Р. Этика и культура управления: Учебное пособие для студентов экономического факультета / Салахова Л.Р. — 2-е изд., пересмотр. — Казань: Юниверсум, 2014.
3. Азимов Т., Безнощук Л. Сравнение стилей руководства // Молодой ученый.-международный научный журнал. 2016, No11 (115), часть 5, 590 стр.— URL <https://moluch.ru/archive/115/30687/> (дата обращения: 09.08.2018).
4. Стиль руководства// http://adhdportal.com/book_2801_chapter_48_8.1._Stil_rukovodstva.html
5. Донцов С. Организация, нормирование и оплата труда: Учебное пособие.- Астана: Фолиант, 2014.
6. Виханский О. С., Наумов А. И. В54 Менеджмент : учебник / О. С.Виханский, А. И. Наумов. -5-е изд. стереотипн. - М.: Магистр : ИНФРА-М, 2014. - 576 с.
7. Игебаева Ф.А. Социология: Учебное пособие – М.:ИНФРА-М, 2015. – 236с.
8. Ли Якокка. Карьера менеджера <http://flightcollege.com.ua/library>
9. Предкурсовые задания. АОО «Назарбаев Интеллектуальные школы», Центр педагогического мастерства, 2015.
10. Булатов А. Р. Эдвард Фриман. Люди. — Режим доступа: http://www.peoples.ru/science/philosophy/r_edward_freeman/ (дата обращения: 31.10.2016).
11. Патрахин А. И. Стейкхолдер-менеджмент современной образовательной организации // Молодой ученый. — 2018. — No22. — С. 184-186. — URL <https://moluch.ru/archive/126/34951/> (дата обращения: 21.08.2018).
12. Айдосова Т., Айтпукешов А., Идришева З., Кусаинов Г., Сагинов К., Ултанбаева С. Инструкция по использованию коучинга и менторинга, Астана, 2014.
13. Муханбетжанова А., Бахишева С.М., Кемешова А. Основы менеджмента / Учебник. Алматы,-2015.- ТОО РПБК изд. «Даур», 320 с.

Дополнительная литература:

1. Дуйсенбаев А.К. Менеджмент: учебное пособие— Алматы: «Отан», 2015. —158 с.
2. Бердалиева Н., Байболенова Л.А., Балошо К.Т. Основы информационного менеджмента.-Алматы, 2019.

**""АСМЕТ ҰЛАС" ПЕДАГОГИКА ЖӘНЕ ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ
ИННОВАЦИЯЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ" МЕКЕМЕСІ**

Әдістемелік кеңес отырысының № 4 хаттамасынан үзінді

«28» наурыз 2022ж.

Ақтау қаласы

Қатысқандар:

Балтаева Г.Р. – колледж басшысы;

Комиссия төрағасы:

Сахыева А.И. – әдіскер;

Хатшы:

Дюсенова Р.Б. – арнайы білім беретін пәндер бойынша цикл жетешісі;

Комиссия мүшелері:

Чилимбаева Г.А. - оқу ісі жөніндегі басшының орынбасары;

Фейзова М.П. – оқу тәрбие ісі жөніндегі басшының орынбасары;

Тажиева И.Т. – оқу-өндірістік ісі жөніндегі басшының орынбасары;

Мазанова Н.Ж. – ақпараттық технологиялар бойынша басшының орынбасары;

Зейнетова З.С. - мамандар бөлімінің инспекторы;

Сарбас А.М. - жалпы білім беретін пәндер бойынша цикл жетешісі.

Күн тәртібінде:

1. 28.02.2022ж. өткізілген Индустриалдық кеңестің екінші отырысын талқылау, атап айтқанда күн тәртібіндегі қарастырылған 1, 2 тармақшалары: 2021-2022 оқу жылында студенттермен қамтылған 04130100 – «Менеджмент (салалар және қолдану аясы бойынша)», 07211300 – «Тағам өндірісінің технологиясы», 071550900 – «Тоңазытқыш-компрессорлық машиналар мен қондырғыларды пайдалану мен монтаждау», 07230100 – «Тігін өндірісі және киімдерді үлгілеу», 10120100 - «Шаштараз өнері» мамандықтар бойынша оқу бағдарламаларын қарау, талқылау, координаторларын анықтау, әдістемелік кеңес отырысы хаттамасымен бекітуге ұсыну.
2. 04130100 –«Менеджмент (салалар және қолдану аясы бойынша)» ББ бағдарламасы мен ББ паспортын жасақтап, «Талар» КЕАҚ-ның сайтының ТЖКОБ ББ-ның Тізіліміне орналастыруға өтінім беру.

Тыңдалды:

Әдістемелік кеңестің күн тәртібіндегі мәселесі бойынша бірінші сөз алған колледж басшысы Г.Р.Балтаева: 2022-2023 оқу жылында мемлекеттік тапсырыс бойынша іске асырылған жоғарыда аталған мамандықтар бойынша ББ-ры «Талар» КЕАҚ-ның оқу бағдарламаларының әдістемелік нұсқаулығына сәйкес жасақталып, оқу бағдарламасының мазмұны талқыланып, жұмыс берушілердің ұсыныстары мен талаптары ескеріліп, индустриалдық кеңес мүшелерімен келісіліп, әдістемелік кеңес мүшелерімен қайта қарап, талқылағалы отырмыз, сонымен бірге мамандықтар бойынша жасалған ББ паспортын жасақтап, ББ тізіліміне енгізуге жұмыстануымыз қажет және оқу бағдарламаларының мазмұнын таныстыру үшін арнайы пән оқытушыларына сөз кезегін ұсынамын, - деді.

04130100- Менеджмент (салалар және қолдану аясы бойынша) мамандығының ББ мен паспортын құрастырушы арнайы пән оқытушылары білім беру

бағдарламасының мазмұны мен түсіндірме жазбамен, білім алушылардың дайындық деңгейіне, қойылатын талаптармен таныстыра отырып, білім беру бағдарламасын құру кезінде әлеуметтік әріптес мекеме мамандарымен бірлесе отырып жасағанын алға тартты.

Бағдарламаны құрастырушы арнайы пән оқытушысы А.И.Сахыева сөз алып: Нормативтік құжаттарды, білім беру ұйымына арналған академиялық дербестікті есепке ала отырып, дайындаған ББ-ның жергілікті жердегі мекеменің сұранысына сәйкес, кәсіби модульге өзгеріс енгізілді. Осы кәсіби модульдердің мазмұнын құру барысында оқыту нәтижелерін басшылыққа ала отырып, модуль мазмұны құрастырылды. Әрбір модульге кіріспе жасай отырып, модульдің мақсаты айқындалды. Әрбір модульді аяқтаған кезде оқыту нәтижесі қойылып, бағалауға арналған өлшем шарттар кестеге сәйкес толтырылды. Оқу жоспарына сәйкес оқу сағаттары бөлініп, кәсіби модульдерге арналған сағаттарға өзгерістер енгізілді. Себебі бұл сағаттар модульдің мазмұнына, кәсіби біліктілікті игеру дәрежесіне, модульде қарастырылатын пәндерге байланысты бөлінді. Осы аталған мамандықтың «Оқу бағдарламалары мен үлгілік оқу жоспарларын бекіту» туралы бұйрығының қосымшасына сәйкес (15.09.2021ж. № 469 бұйрығы, №85, 86 қосымшасы) тиісті кәсіби модульдерді қамти отырып, серіктес мекеме мамандарының ұсынысы бойынша тағы бір модуль қостық, қосымшада көрсетілген сағаттар санын 6 модульге бөліп, қарастырдық. Сонымен бірге бөлек модуль мазмұнын сараптай келе айтылған модульдің қажеттілігі ескерілді. ТЖКОБ ББ-ның тізіліміне енгізу үшін ББ паспорты жасақталып, өтінім бергелі отырмыз.

Әдістемелік кеңес мүшелерінің пікірлері тыңдалды.

Пікір:

Келесі сөз алған оқу ісі жөніндегі басшының орынбасары Г.А.Чилимбаева: Әлеуметтік әріптес «СР Hotels Астау» ЖШС қонақ үйінің менеджері В.Егоркин оқу орнының ББ бағдарламасының орта буын маман даярлау, біліктілікті игеру дәрежесі бойынша талапқа сай деп есептегенін, бағдарламада аталған модульдердің бәріне келісіп, бөлінген сағаттарды талапқа сай деп айтқанын және 28.02.2022ж. өткізілген Индустриалдық кеңестің екінші отырысында көрсетілген серіктестің сөзінен үзінді келтірді - «Менеджер кәсіпорындағы барлық бөлімшелермен өзара әрекеттеседі, осыған орай: кәсіпорындағы қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге, қоршаған ортаға тигізетін теріс әсердің алдын алатын іс-шараларды әзірлеуге және енгізуге бағытталған еңбек қауіпсіздігі және еңбекті сақтау, экологияны қорғау, сондай-ақ алдын алу жұмыстары кіреді. Сонымен қатар, менеджерлер басшыларды, қызметкерлерді өндірістік жаракаттанудан сақ болуды алдын алу шараларына, еңбекті сақтау негіздеріне, қауіпсіздік техникасын оқытуға үйретеді. Осыған байланысты мен оқу процесіне «Қауіпсіздік ережелерімен еңбекті сақтау, қоршаған ортаны қорғау» пәнін енгізуді ұсынамын».

Г.А.Чилимбаева сөзін қорыта келгенде, - 04130100- «Менеджмент (салалар және қолдану аясы бойынша)» мамандығының ББ мен паспортына «ПМ 6. Соблюдать правила, нормы безопасности охраны труда, защита экологии» модулі қосылды, В.Егоркин маман ретінде ББ дайындау сапасына, мазмұнына, құрылымына жақсы баға беріп, оқу бағдарламасын меңгеруге арналған оқу-әдебиеттерін толықтыруға кеңес берді, мамандықты игеруге арналған оқу

жабдықтарымен танысты. Серіктес маман пікірімен келісіп, жасалған ББ бағдарламасын талапқа сай деп есептеп, бекітуге ұсыныс жасаймын. Сонымен қатар ББ паспортын сараптауға берген өтінішіне сәйкес паспорттың орындалысын қадағалап, аталған сайтқа енгізуге қатысты жұмыстардың орындалысына жауапты екенімді ескертіп өтемін, - деді.

Пікірлер тыңдалып, ұсыныстар қабылданды. Ұсыныстарды отырыс қаулысымен қабылдауға бір ауыздан келісті.

Қаулы:

1. 2021-2022 оқу жылында 04130100 – «Менеджмент (салалар және қолдану аясы бойынша)», 07211300 – «Тағам өндірісінің технологиясы», 071550900 – «Тоңазытқыш-компрессорлық машиналар мен қондырғыларды пайдалану мен монтаждау», 07230100 – «Тігін өндірісі және киімдерді үлгілеу», 10120100 – «Шаштараз өнері» студенттермен қамтылған мамандықтар бойынша ББ бағдарламалары талқыланып, аталған мамандықтардың ББ бағдарламасы талапқа сай деп есептеліп, әдістемелік кеңес хаттамасымен бекітілсін.
2. 04130100 – «Менеджмент (салалар және қолдану аясы бойынша)» ББ бағдарламасының паспорты орындалу ережесіне сәйкес деп танылып, экспертизаға жіберіліп, «Талар» КЕАҚ-ның сайтының ТЖКОБ ББ-ның Тізіліміне орналастыруға өтінім берілсін.
3. Жұмыстың орындалысын қадағалап, басшылыққа алу Г.А.Чилимбаеваға тапсырылсын.

Төраға



Сахыева А.И.

Хатшы



Дюсенова Р.Б.