

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

ЮЖНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени М.Ауэзова

«УТВЕРЖДАЮ»
 Председатель Правления – Ректор
 д.и.н., академик ГНМОН РК Д.П.
 «23» _____



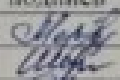


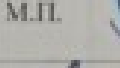




ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

7M04173 - Деловое администрирование

Регистрационный номер	7M04100800
Код и классификация области образования	7M04 - Бизнес, управление и право
Код и классификация направлений подготовки	7M041 - Бизнес и управление
Группа образовательных программ	M072 - Менеджмент и управление
Вид ОП	новая
Уровень по МСКО	7
Уровень по НРК	7
Уровень по ОРК	7
Язык обучения	казахский, русский
Направление подготовки	программа EMBA
Трудоёмкость ОП	60 кредитов
Отличительные особенности ОП	-
ВУЗ-партнер (СОП)	-
ВУЗ-партнер (ДПОП)	-

Шымкент, 2023г.

Разработчики:

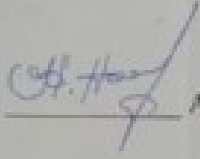
Ф.И.О.	должность	подпись
Мергенбаева А.Т.	Заведующий кафедрой	
Шерсток В.Ю.	к.э.н., доцент	
Кожамкулова И.Е.	к.э.н., доцент	
Тоймаханбет А.Б.	Магистрант гр. МЭФ-22-7ип	
Токбергенов Е.А.	Директор ТОО «G Star.kz»	 М.П. 
Сенжибаев Д.Ж.	Директор ТОО «ЛМ и К»	 М.П. 

ОП рассмотрена на заседании академического комитета по управлению подготовкой Бизнес и управление протокол № 4 от « 02 » 02 2023 г.

Председатель АК  Сейдахметов М.К.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании Учебно-методического Совета ЮКУ им. М. Ауэзова

протокол № 4 от 22.02.2023 г.

Председатель Учебно-методического Совета  Абишева Р.

Утверждена решением Ученого Совета университета

протокол № 13 от « 13 » 02 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Концепция ОП
2. Паспорт ОП
3. Компетенции выпускника ОП
- 3.1 Матрица соотнесения результатов обучения по ОП в целом с формируемыми компетенциями
4. Матрица влияния модулей и дисциплин на формирование результатов обучения и сведения о трудоемкости
5. Сводная таблица об объеме освоенных кредитов в разрезе модулей ОП
6. Стратегии и методы обучения, контроль и оценка
7. Учебно- ресурсное обеспечение ОП

Лист согласования

Приложение 1. Рецензия от работодателя

Приложение 2. Экспертное заключение

1. КОНЦЕПЦИЯ ПРОГРАММЫ

Миссия университета	Генерация новых компетенций, подготовку лидера, транслирующего исследовательское мышление и культуру
Ценности университета	<ul style="list-style-type: none">• Открытость – открыт к переменам, инновациям и сотрудничеству.• Креативность – генерирует идеи, развивает их и превращает в ценности.• Академическая свобода – свободен в выборе, развитии и действии.• Партнёрство – создает в отношениях доверие и поддержку, где выигрывают все.• Социальная ответственность – готов выполнять обязательства, принимать решения и отвечать за их результат.
Модель выпускника	<ul style="list-style-type: none">• Глубокие предметные знания, их применение и постоянное расширение в профессиональной деятельности.• Информационно-цифровая грамотность и мобильность в быстроменяющихся условиях.• Исследовательские навыки, креативность и эмоциональный интеллект.• Предприимчивость, самостоятельность и ответственность за свою деятельность и благополучие.• Глобальная и национальная гражданственность, толерантность к культурам и языкам.
Уникальность ОП	<ul style="list-style-type: none">• Позволяет осваивать передовые научные технологии управления и получать компетенции по их эффективному применению на практике.• Направлена на становление магистранта в специалиста по управлению, посредством решения ситуативных задач, взятых из реальной практики, формирующего команду единомышленников для достижения поставленных целей, через освоение новейших цифровых технологий, анализа информации, генерирования креативных идей и разработки рекомендаций по повышению эффективности бизнеса.
Политика академической честности и этики	<p>В университете приняты меры по поддержанию академической честности и академической свободы, защиты от любого вида нетерпимости и дискриминации:</p> <ul style="list-style-type: none">• Правила академической честности (приказ №212-нк от 10.10.2022г.);• Антикоррупционный стандарт (приказ №221-нк от 07.12.2021г.)• Кодекс этики (приказ №212-нк от 10.10.2022г.).• Антикоррупционная Политика НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова» (приказ №144 нк от 14.07.2022г.)
Нормативно-правовая база разработки ОП	<ol style="list-style-type: none">1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» № 319-III от 27 июля 2007 года;2. Типовые правила деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом МОН РК от

30 октября 2018 г. №595.

3. Государственные общеобязательные стандарты высшего и послевузовского образования, утвержденные приказом МНиВО РК от 20 июля 2022 г. № 2;

4. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом МОН РК от 20 апреля 2011 г. № 152;

5. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553.

6. Руководство по использованию ECTS.

7. Руководство по разработке образовательных программ высшего и послевузовского образования, приложение 1 к приказу директора ЦБПиАМ № 45 о/д от 30 июня 2021 г.

Организация образовательного процесса

- Реализация принципов Болонского процесса
- Студентоцентрированное обучение
- Доступность
- Инклюзивность

Обеспечение качества ОП

- Внутренняя система обеспечения качества
- Привлечение стейкхолдеров к разработке ОП и ее оценке
- Систематический мониторинг
- Актуализация содержания (обновление)

Требования к поступающим

Устанавливаются согласно Типовым правилам приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования приказ МОН РК №600 от 31.10.2018

Условия реализации ОП для лиц с инвалидностью и ООП

Для обучающихся с ООП и ЛСИ в учебных корпусах и студенческих общежитиях установлены тактильные плитки из ПВХ, специально оборудованные туалеты, мнемосхема, штанги в душевых комнатах. Созданы специальные места на автостоянках. Установлен гусеничный подъемник. Расставлены парты для МГН, знаки, указывающие направление движения, пандусы. В учебных корпусах (*гл. корпус, №8 корпус*) оборудованы 2 кабинета с шестью рабочими местами приспособленные для пользователей с нарушениями опорно-двигательного аппарата (ОДА). Для пользователей с ослабленным зрением в наличие Машина SARA™ CE (2 шт.) для сканирования и чтения книг. Сайт библиотеки адаптирован для слабовидящих. Действует специальная аудио программа NVDA с сервисом. Web-сайт ОИЦ <http://lib.ukgu.kz/> в режиме работы 24/7.

Предусмотрены индивидуальный дифференцированный подход на всех видах занятий и при организации учебного процесса.

2. ПАСПОРТ ОП

Цель ОП	Подготовка высококвалифицированных специалистов в сфере делового администрирования, востребованных как в Казахстане, так и за рубежом, способных находить нестандартные, эффективные решения социально-экономических и управленческих проблем, креативно мыслить, проявлять инициативу, создавать команду единомышленников и добиваться поставленных целей.
Задачи ОП	<ul style="list-style-type: none">• Формирование профессиональных и личных качеств руководителя новой формации, обладающего знаниями и навыками управления бизнес-процессами предпринимательской фирмы, социальными и социально-экономическими системами в коммерческих и некоммерческих предприятиях, организациях и учреждениях.• Развитие компетенции проведения научных исследований, построения экономических моделей и формирование креативного мышления, направленных на профессиональную мобильность и востребованность на рынке труда.• Развитие навыков коммуникационного общения, охватывающие различные уровни управления и бизнес-структуры.• Развитие практического опыта управления при реализации экспериментально-исследовательских работ различного уровня для продолжения научной подготовки в Doctor of Business Administration (DBA).
Гармонизация ОП	<ul style="list-style-type: none">• 7-м уровень Национальной рамки квалификаций РК;• Дублинские дескрипторы 7 уровня квалификации;• 2 цикл Квалификационной рамки Европейского пространства высшего образования (A Framework for Qualification of the European Higher Education Area);• 7 уровень Европейской квалификационной рамки для образования в течение всей жизни (The European Qualification Framework for Life long Learning).
Связь ОП с профессиональной сферой	<p>Образовательная программа ориентирована на профессиональный и социальный заказ посредством формирования профессиональных компетенций, связанных с необходимыми видами научно-исследовательской, практической и предпринимательской деятельности, скорректированных с учетом требований стейкхолдеров.</p> <p>Профессиональный стандарт: «Деятельность в сфере планирования и анализа ресурсов фирмы» Приложение № 85 к приказу Заместителя Председателя Правления Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» от 26.12.2019г №263</p> <p>Профессиональный стандарт: «Коммерциализация инновационного проекта» Приложение № 3 к приказу Заместителя Председателя Правления Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» от 24.12.2019г №259</p> <p>Профессиональный стандарт: «Управление проектами» Приложение № 93 к приказу Заместителя Председателя Правления Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» от 26.12.2019г №263</p> <p>Профессиональный стандарт: «Стратегический HR» Приложение</p>

№ 16 к приказу Заместителя Председателя Правления Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» от 18.12.2019г №255

Профессиональный стандарт: «Мониторинг производства инновационной продукции/услуг» Приложение № 5 к приказу Заместителя Председателя Правления Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» от 24.12.2019г №259

Профессиональный стандарт: «Финансовый менеджмент» Приложение № 94 к приказу Заместителя Председателя Правления Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» от 26.12.2019г №263

Профессиональный стандарт: «Риск-менеджмент» Приложение № 90 к приказу Заместителя Председателя Правления Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» от 26.12.2019г №263

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

Профессиональный стандарт: «Маркетинг инновационной продукции/услуг» Приложение № 4 к приказу Заместителя Председателя Правления Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» от 24.12.2019г. № 259

Профессиональный стандарт: «Деятельность в сфере анализа рынков» Приложение № 89 к приказу Заместителя Председателя Правления Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» от 26.12.2019г №263

Профессиональный стандарт: «Организация взаимодействия науки и новаторов» Приложение № 1 к приказу Заместителя Председателя Правления Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» от 24.12.2019г. № 259

Профессиональный стандарт: «Финансирование инновационного проекта» Приложение № 14 к приказу Заместителя Председателя Правления Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» от 24.12.2019г. № 259

Профессиональный стандарт: «Сопровождение инновационного проекта» Приложение № 11 к приказу Заместителя Председателя Правления Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» от 24.12.2019г. № 259

Наименование присуждаемой степени

После успешного завершения настоящего ОП выпускнику присваивается степень Магистр делового администрирования по образовательной программе ЕМВА 7М04173 – «Деловое администрирование»

Перечень квалификаций и должностей

Магистры программы ЕМВА 7М04173 – «Деловое администрирование» могут занимать должности:

- Главный экономист (Руководитель по бюджетному планированию),
- Управляющий по кадрам, HR бизнес-партнер,
- Руководитель по инновационному развитию,

<p>Сфера профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Менеджер по инновационному развитию, • Руководитель программ и портфелей, • Финансовый директор, • Руководитель и заместитель руководителя малой (средней) фирмы, • Руководитель по риск-менеджменту, • Заместитель директора (Директор, Вице-президент) по управлению персоналом, • Менеджер торговой марки (Бренд - менеджер), • Директор (Генеральный директор, Исполнительный директор, Президент, Председатель правления, Управляющий) организации, • Начальник отдела организации и оплаты труда, • Заместитель директора (Директор, Вице-президент) по экономическим вопросам (Главный экономист), • Менеджер по инновационному развитию • Руководитель службы маркетинга • Бизнес-консультант (экспериментально-исследовательских учреждениях, конструкторских и проектных организациях, исследователей без предъявления требований к стажу работы в соответствии с квалификационными требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного приказом министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553. • Управление и бизнес
<p>Объекты профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Организации/учреждения любой организационно-правовой формы; • бизнес-структуры; • экспериментально-исследовательские, проектно-конструкторские и консалтинговые организации.
<p>Предметы профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> • корпоративная бизнес-стратегия; • бизнес-функции и структура управления бизнесом; • корпоративная культура и этика; • стратегия развития бизнес систем; • модели и методы исследования бизнес-процессов; • технологии проектирования систем; • стандарты, процедуры и средства поддержки управления; • управление конкурентоспособностью компании; • кадровое обеспечение жизненного цикла бизнес систем; • управление конкурентоспособностью компании, организационным поведением и лидерством; • формирование стратегического мышления и бизнес-планирование; • бизнес аналитика и прогнозирование предпринимательской деятельности; • управление трансформацией, проектами и ресурсами компании; • развитие предпринимательства.
<p>Виды профессиональной</p>	<ul style="list-style-type: none"> • аналитическая; • производственно -управленческая;

деятельности

- проектная;
- экспериментально-исследовательская;
- консалтинговая;
- предпринимательская;
- инновационная;

Результаты обучения

PO1. Решать стратегические задачи фирмы, демонстрируя владение современными инструментами и методологией Кайдзен бизнес процессами, маркетинговыми технологиями, HR менеджмента и инновационным предпринимательством на государственном и внутрифирменном уровнях.

PO2. Генерировать креативные бизнес-идеи по повышению конкурентоспособности организации, профессионального уровня компетенции персонала и построению модели инновационного бизнеса на основе цифровых технологий.

PO3. Профессионально формировать корпоративный деловой имидж, развивать организационную культуру и лидерские качества, квалифицированно осуществлять руководство предпринимательской деятельностью, характеризовать конфликт интересов, рассчитать и предвидеть риски, находить способы их снижения, уметь нивелировать противоречивые ситуации.

PO4. Составлять оптимистические и пессимистические прогнозы развития бизнеса, разрабатывать эффективные бизнес-модели, стратегии размещения производства, на основе научного исследования в различных отраслях в условиях нарастания неопределенности.

PO5. Руководить проектами, владеть передовыми технологиями стратегического управления, развивать навыки решения профессиональных задач и применять инновационные методики оценки их эффективности и формирования кадровой политики на основе реализации лидерских качеств.

PO6. Применять правовые аспекты организации предпринимательской деятельности, соблюдать деловую этику.

PO7. Владеть экономическим механизмом организации предпринимательской деятельности, уметь оценить эффективность проектов и инициатив, рассчитать мультипликативный и синергический эффекты, понимать систему налогообложения, финансов государства, способы оптимизации межбюджетных отношений.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ОП

ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ(SOFTSKILLS).П Поведенческие навыки и личностные качества	
ОК 1. Компетенция в управлении своей грамотностью	<p>ОК1.1. Стремиться к профессиональному и личностному росту в течение всей жизни.</p> <p>ОК 1.2. Постоянно обновлять свои знания в рамках выбранной траектории и в условиях междисциплинарности, осуществлять дальнейшее обучение с большой степенью самостоятельности и саморегулирования.</p> <p>ОК 1.3. Быть способным к рефлексии, объективной оценке своих достижений, осознанию необходимости формирования новых компетенций и продолжения образования в докторантуре.</p>
ОК 2. Языковая компетенция	<p>ОК2.1. Способность владения достаточным уровнем коммуникации в профессиональной области на государственном, русском и иностранном языках для ведения переговоров и деловой переписки.</p> <p>ОК2.2. Способность владения навыками медиации и межкультурного понимания.</p>
ОК 3. Математическая компетенция и компетенция в области науки	<p>ОК 3.1. Способность интерпретировать методы математического анализа и моделирования для решения прикладных задач в изучаемой области.</p> <p>ОК 3.2. Умение планировать постановку научных экспериментов, интегрировать и внедрять результаты научно-исследовательских работ в профессиональной сфере.</p> <p>ОК 3.3. Способность анализировать и осмысливать современные методы педагогической и психологической науки и применять их в педагогической деятельности.</p>
ОК 4. Цифровая компетенция, технологическая грамотность	<p>ОК 4.1. Способность уверенно использовать современные информационно-цифровые технологии, системы искусственного интеллекта для работы, досуга и коммуникаций.</p> <p>ОК 4.2. Владение навыками использования, восстановления, оценки, хранения, производства, презентации и обмена информацией в широком диапазоне цифровых устройств.</p> <p>ОК 4.3. Способность уверенно использовать глобальные информационные ресурсы и применять технологическую грамотность в научно-исследовательской и расчетно-аналитической деятельности.</p>
ОК 5. Личная, социальная и учебная компетенции	<p>ОК 5.1. Владение нормами деловой этики, социально-этическими ценностями и ориентироваться на них в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 5.2. Формирование личности, способной к мобильности в современном мире, критическому мышлению и физическому самосовершенствованию.</p> <p>ОК 5.3. Умение работать в команде, корректно, четко и аргументировано отстаивать свою позицию в ходе дискуссий и принимать решения профессионального характера.</p> <p>ОК 5.4. Умение адекватно ориентироваться в различных социальных сферах деятельности и в условиях неопределенности.</p> <p>ОК 5.5. Умение находить компромиссы, соотносить свое мнение с мнением коллектива.</p>
ОК 6. Предпринимательская компетенция	<p>ОК 6.1. Проявление лидерские качеств и способность оказывать положительное воздействие на окружающих, руководить коллективом.</p>

	<p>ОК 6.2. Способность создания условий для развития креативных и предпринимательских навыков команды.</p> <p>ОК 6.3. Способность работать в режиме неопределенности и быстрой смены условий задач, принимать решения, реагировать на изменение условий работы, распределять ресурсы и управлять своим временем.</p> <p>ОК 6.4. Умение работать с запросами потребителей.</p>
ОК 7. Культурная осведомленность и способность к самовыражению	<p>7.1. Способность проявлять мировоззренческую, гражданскую и нравственную позиции.</p> <p>7.2. Способность быть толерантным к традициям и культуре народов мира, обладать высокими духовными качествами.</p>
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (HARDSKILLS).	
Специфичные для данного направления теоретические знания и практические навыки и умения	ПК1. Способность владеть методами экономического анализа поведения экономических агентов и разрабатывать программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию
	ПК2. Способность к эффективному использованию методов корпоративного управления в процессе реализации организационных изменений и обрабатывать эмпирические экспериментальные данные
	ПК3. Способность оценивать эффективность внедрения управленческих решений в бизнес-практику и знать современные теории и концепции поведения на различных уровнях организации.
	ПК4. Способность владеть современными инструментами менеджмента применительно к выбранной программе подготовки и управлять развитием организации
	ПК 5. Способность проводить и анализировать эффективность коммуникационной политики и рассчитывать прогнозы объемов производства и сбыта на основе результатов маркетинговых исследований и внутренней информации хозяйствующего субъекта.
	ПК6. Способность знать основные результаты новейших исследований в менеджменте и владеть экономическими категориями, инструментами анализа проблем менеджмента, принятия управленческих решений.
	ПК7. Способность находить и оценивать новые рыночные возможности, формировать и оценивать бизнес-идеи, разрабатывать бизнес-планы создания нового бизнеса.
	ПК8. Способность использовать современные методы, приемы, инструментарий разработки и реализации корпоративной стратегии, стратегии бизнеса и функциональной стратегии организации; оценить долговременные результаты управленческой деятельности.

3.1 Матрица соотнесения результатов обучения по ОП в целом с формируемыми компетенциями

	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6	PO7
OK1			+	+	+		+
OK2	+	+	+				
OK3		+	+	+	+		+
OK4	+	+	+		+		
OK5	+	+	+			+	
OK6		+	+	+	+	+	+
OK7		+	+			+	
ПК1					+	+	+
ПК2	+	+					
ПК3	+					+	+
ПК4	+				+	+	
ПК5					+		+
ПК6	+					+	+
ПК7			+	+	+	+	
ПК8			+	+	+		+

4. МАТРИЦА ВЛИЯНИЯ ДИСЦИПЛИН НА ФОРМИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И СВЕДЕНИЯ О ТРУДОЕМКОСТИ

№	Наименование блоков дисциплин	Наименование модуля	Цикл	компонент	Наименование дисциплины	Краткое описание дисциплины	Кол-во кредитов	Формируемые результаты обучения (коды)							
								PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6	PO7	
1	Блок дисциплин по формированию профессиональных компетенций	Научные основы менеджмента и бизнеса	БД	ВК	Стратегический менеджмент	<p>Цель: освоить технологии стратегического управления бизнес процессами и инновационным развитием фирмы.</p> <p>Содержание: рассматривать основы методологии и теории стратегического управления бизнес процессами и инновационным развитием на государственном, внутрифирменном уровнях. Магистрант будет определять миссию фирмы и достигать её стратегические цели; оценивать внутреннюю и внешнюю среду бизнеса; выявлять наиболее перспективную модель долгосрочного развития бизнеса; применять методы повышения эффективности бюджетного управления фирмы;</p>	3	v					v		
2			БД	ВК	Бизнес-исследование	<p>Цель: формирование навыков поиска, обработки и анализа научной информации, проведения научных исследований бизнес-процессов и оформления их результатов.</p> <p>Содержание: изучать основы организации и проведения бизнес-исследований. Приобретать и развивать навыки проведения научных исследований бизнес-процессов, и социально-экономического развития внутренней и внешней среды организации; обобщать передовые методики анализа деятельности фирмы и принимать</p>	3	v	v		v				

					рациональные решения; моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов; производить оценку рекомендаций по повышению конкурентоспособности фирмы.											
3		Научные основы менеджмента и бизнеса	БД	КВ	Кайдзен - философия бизнеса	Цель: Освоение методов и инструментов улучшений всех процессов жизнедеятельности, на основе принципов Кайдзен философии. Содержание: Изучать основы Кайдзен философии, виды и инструменты улучшения бизнес-процессов, приобретать и развивать навыки разработки технологий бережливого производства на внутрифирменном уровне, генерировать идеи повышения эффективности основных и вспомогательных процессов бизнес-администрирования, анализировать проблемы операционного управления и находить пути их решения, разрабатывать методы и механизмы повышения эффективности и сокращения расходов в операционной деятельности компании.	4	v	v							
4			БД	КВ	Основные технологии HR менеджмента	Цель: формирование у магистрантов управленческого мышления и овладение передовыми технологиями HR менеджмента Содержание: изучать формирование кадровой политики, прогнозирование потребности в кадрах и ситуации на рынке труда. Уметь применять интерактивные технологии HR менеджмента, организовывать обучение и повышение квалификации; разрабатывать концепции мотивации и продвижения кадрового резерва, технологию найма новых работников, рекомендовать и обосновывать эффективные системы организации и оплаты труда.		v					v	v		

5			БД	КВ	Бюджетное управление в экономике	<p>Цель: изучить систему управления и планирования бюджета в экономике, получить навыки построения бюджетного процесса</p> <p>Содержание: владеть правилами и процедурами движения финансовых ресурсов. Приобрести навыки бюджетного управления фирмой, планировать межбюджетные отношения, объем и структуру бюджетных расходов и затрат на социальные услуги, владеть способами снижения дефицита бюджета, планировать субсидии, применять систему налогообложения и налогового регулирования, определять размер налоговой нагрузки, управлять бюджетными закупками.</p>	4	v			v			v
6			БД	КВ	Управленческая экономика, бизнес аналитика и прогнозирование	<p>Цель: научить управлять фирмами, организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</p> <p>Содержание: Владеть методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде. Использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач. Управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями. Использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, аналитические материалы по их применению.</p>		v				v		
					Стажировка за рубежом	Цель: Ознакомление с передовыми мировыми опытами и инновационными концепциями в сфере делового администрирования, изучение и сбор теоретических и практических материалов по теме магистерского проекта.	2		v	v	v			

						Содержание: Формировать и закреплять предметные компетенции с их последующим использованием в научной и практической деятельности. Повышать профессиональный уровень подготовки, совершенствовать практические навыки, использовать новейшие зарубежные разработки повышения эффективности инновационной деятельности, бизнес моделей в условиях нарастания неопределенности и глобализации.									
		Управление организационным поведением и лидерство			Производственная практика	<p>Цель: Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по ОП EMBA 7M04173 – Деловое администрирование, а также освоение передового опыта, сбор эмпирического материала для написания магистерского проекта.</p> <p>Содержание: Владеть современными методами делового администрирования бизнеса, технологиями HR менеджмента и способами повышения конкурентоспособности бизнес структур. Приобретать опыт в исследовании проблем стратегического управления бизнес процессами и повышения эффективности бизнес моделирования. Собирать и обрабатывать необходимую информацию для выполнения магистерской диссертации.</p> <p>Развивать навыки решения профессиональных задач на основе изучения ситуации на рынках.</p>	4	v	v		v				
7	II. Блок дисциплин личностного развития		ПД	ВК	Организационная культура, лидерство, правовые	Цель: формирование теоретических знаний и практических навыков по управлению организационной культурой, развитию лидерских качеств и совершенствованию грамотности в сфере	5				v		v	v	

	и формирова ния лидерских качеств			аспекты бизнеса	предпринимательского права. Содержание: Профессионально владеть основными методами формирования лидерских качеств, применять креативные технологии улучшения имиджа, использовать навыки эффективной организации групповой работы, для полноценного коммуницирования в бизнес среде, использовать на практике аспекты организационной культуры бизнес-коммуникаций. Развиваются навыки владения правовых аспектов ведения предпринимательской деятельности.									
8		ПД	КВ	Современные маркетинговые технологии в бизнесе	Цель: Изучение маркетинговых технологий продвижения товаров и услуг на рынок в целях увеличения продаж Содержание: Изучить маркетинговые технологии и методы их реализации на практике. Освоить основные инструменты и виды маркетинга: сетевой маркетинг, мерчандайзинг, вирусный маркетинг, партизанский маркетинг, SMM-маркетинг и другие. Научиться реализовать социально-маркетинговые технологии и применять систему искусственного интеллекта.	5	v	v						
9		ПД	КВ	Современные бизнес коммуникации	Цель: освоить бизнес-коммуникации в современных рыночных условиях и конкурентной среде Содержание: визуализировать идеи с помощью инфографики и информационных технологий для коммуницирования в бизнес среде, формировать стратегии письменных и устных коммуникаций. Владеть техникой ведения переговоров, развитием внутренних и межфирменных деловых отношений, навыками уверенного взаимодействия для преодоления пассивности, агрессивности и				v				v	

					манипулирования в деловой коммуникации. Развивать навыки бизнес-коммуникации, разрешать конфликты и соблюдать бизнес-этикет.									
		Модуль экспериментально-исследовательский и		Экспериментально-исследовательская работа, выполнение магистерского проекта	<p>Цель: Овладение и применение навыков и методов работы в области делового администрирования, полученных в процессе обучения, развитие компетенций проведения экспериментальных исследований, генерации и реализации бизнес-моделей.</p> <p>Содержание: Практически применять полученные знания в области делового администрирования, психологии нестандартного бизнес-мышления, повышения эффективности бизнеса на основе трансферта технологии. Развивать компетенции проведения научных исследований, построения экономических моделей и генерация инновационных бизнес идей. Совершенствовать навыки разработки и руководства проектами, на основе инновационных методик оценки и повышения их эффективности.</p>	18		v			v			v
		итоговой аттестации		Написание и защита магистерского проекта	<p>Цель: Демонстрировать знания, умения и навыки исследования проблем в области делового администрирования с разработкой предложений и рекомендаций повышения эффективности управленческой деятельности на примере бизнес-структур региона</p> <p>Содержание: Демонстрировать результаты своих исследований и умение решать поставленные задачи в области административного управления, подтверждать наличие профессиональных компетенций через анализ и прогнозирование экономической ситуации, предлагать нестандартные решения и презентовать результаты исследований научному сообществу</p>	12			v		v			v

**5. СВОДНАЯ ТАБЛИЦА, ОТРАЖАЮЩАЯ ОБЪЕМ ОСВОЕННЫХ КРЕДИТОВ
В РАЗРЕЗЕ МОДУЛЕЙ ОП**

Курс обучения	Семестр	Количество осваиваемых модулей	Количество изучаемых дисциплин		Количество кредитов КЗ					Всего в часах	Итого кредитов КЗ	Количество	
			ВК	КВ	Теоретическое обучение	Стажировка за рубежом	Производственная практика	ЭИРМ	Итоговая аттестация			Э	диф. зачет
1	1	2	3	3	24			6		900	30	3	4
	2	1	-	-	-	2	4	12	12	900	30	-	3
Итого		3	3	3	24	2	4	18	12	1800	60	3	7

6. СТРАТЕГИИ И МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ, КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА

<p>Стратегии обучения</p>	<p>Студентоцентрированное обучение: обучающийся– центр преподавания/обучения и активный участник процесса обучения и принятия решения.</p> <p>Практикоориентированное обучение: ориентация на развитие практических навыков.</p>
<p>Методы обучения</p>	<p>Проведение лекций, семинаров, различных видов практик:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применением инновационных технологий: <ul style="list-style-type: none"> • проблемного обучения; • кейс-стади; • работы в группе и креативных групп; • дискуссий и диалогов, интеллектуальных игр, олимпиад, викторин; • методов рефлексии, проектов, бенчмаркинга; • таксономии Блума; • презентаций; • рациональным и креативным использованием информационных источников: <ul style="list-style-type: none"> • мультимедийные обучающие программы; • электронные учебники; • цифровые ресурсы. <p>Организация самостоятельной работы магистрантов, индивидуальные консультации.</p>
<p>Контроль и оценка достижимости результатов обучения</p>	<p>Текущий контроль по каждой теме дисциплины, контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях (<i>согласно syllabusу</i>). Формы оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • опрос на занятиях; • тестирование по темам учебной дисциплины; • контрольные работы; • защита самостоятельных творческих работ; • дискуссии; • тренинги; • коллоквиумы; • эссе и др. <p>Рубежный контроль не менее двух раз в течение одного академического периода в рамках одной учебной дисциплины.</p> <p>Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, академическим календарем.</p> <p>Формы проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • экзамен в виде тестирования; • устный экзамен; • письменный экзамен; • комбинированный экзамен; • защита проектов; • защита отчетов по стажировке • защита отчетов по практикам. <p>Итоговая государственная аттестация.</p>

УЧЕБНО-РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОП

<p>Информационно ресурсный центр</p>	<p>В структуре ОИЦ 6 абонементов, 16 читальных залов, 2 электронных ресурсных центров (ЭРЦ). Основу сетевой инфраструктуры ОИЦ составляют 180 компьютеров с выходом в Интернет, 110 автоматизированных рабочих мест, 6 интерактивные доски, 2 видеодвойки, 1 система видеоконференцсвязи, 3 сканера формата А-4, программное обеспечение ОИЦ – АИБС «ИРБИС-64» под MSWindows (базовый комплект из 6 модулей), автономный сервер для бесперебойной работы в системе ИРБИС.</p> <p>Библиотечный фонд отражен в электронном каталоге, доступном для пользователей на сайте http://lib.ukgu.kz в режиме on-line 24 часа 7 дней в неделю.</p> <p>Созданы тематические базы данных собственной генерации: «Almamater», «Труды ученых ЮКГУ», «Электронный архив». Онлайн-доступ с любого устройства в режиме 24/7 по внешней ссылке http://articles.ukgu.kz/ru/ppp.</p> <p>Каталоги обрабатываются в электронном виде. ЭК состоит из 9 баз данных: «Книги», «Статьи», «Периодика», «Труды ППС ЮКГУ», «Редкие книги», «Электронный фонд», «ЮКГУ в печати», «Читатели» и «ЮКО».</p> <p>ОИЦ предоставляет своим пользователям 3 варианта доступа к собственным электронным информационным ресурсам: с терминалов «Электронный каталог» в зале каталогов и подразделениях ОИЦ; через информационную сеть университета для факультетов и кафедр; в удаленном режиме на web-сайте библиотеки http://lib.ukgu.kz/.</p> <p>Открыт доступ к международным и республиканским ресурсам: «SpringerLink», «Полпред», «Web of Science», «EBSCO», «Эпиграф», к электронным версиям научных журналов в открытом доступе, «Зан», «РМЭБ», «Эдебиет», Цифровая библиотека "Aknurpress", «Smart-kitap», «Kitap.kz» и др.</p> <p>Для лиц с особыми потребностями и ограниченными возможностями здоровья в ОИЦ адаптирован сайт библиотеки к работе пользователей с ослабленным зрением</p>
<p>Материально техническая база</p>	<p>Классы оснащены компьютерами нового поколения и ЖК мониторами, объединены в локальную сеть и подключены к Интернет, в аудитории имеются интерактивные доски, мультимедиа проекторы, панорамные экраны. Университет обладает достаточной спортивной базой. Для получения дополнительного опыта и компетенций в виде кредитов осуществляется академическая мобильность (внутренняя и внешняя) как среди преподавателей, так и студентов.</p> <p>В университете имеются 83 лекционных аудиторий, 200 практических и специальных аудиторий, 71 компьютерных классов, 2 лингвистических кабинета, 9 мультимедийных кабинета, 2 кабинета самопознания и т.д. Аудитории оснащены современной техникой и приборами, необходимыми для проведения занятий. Обновление материально-технической базы осуществляется по заявкам кафедр</p>

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

по Образовательной программе ЕМВА 7М04173 «Деловое
администрирование»

Директор ДАВ _____ Наукенова А.

подпись

Директор ДАН _____ Назарбек У.Б.

подпись

Директор ДПиК _____ Бажиров Т.С.

подпись

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ МИНИСТРЛІГІ
М.ӘУЕЗОВ атындағы ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН УНИВЕРСИТЕТІ

«БЕКІТЕМІН»

Басқарма төрағасы,

Ректор _____

т.ғ.д., академик Қожамжарова Д.П.

« ____ » _____ 2023 ж.

БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ

7M04173 – ІСКЕРЛІК ӘКІМШІЛЕНДІРУ

Тіркеу нөмірі	7M04100800
Білім беру саласының коды мен жіктелуі	7M04 - Бизнес, басқару және құқық
Даярлау бағыттарының коды мен жіктелуі	7M041 - Бизнес және басқару
Білім беру бағдарламаларының тобы	M072 - Менеджмент және басқару
Білім беру бағдарламасының түрі	жаңа
ББХСЖ бойынша деңгейі	7
ҰБШ бойынша деңгейі	7
СБШ бойынша деңгейі	7
Оқыту тілі	Қазақ орыс
Дайындық бағыты	ЕМВА бағдарламасы
Білім беру бағдарламасының көлемі	60 кредит
Білім беру бағдарламасының айрықша ерекшеліктері	-
Серіктес-ЖОО (ҚББ)	-
Серіктес-ЖОО (ҚДББ)	-

Құрастырушылар:

Т.А.Ә.	қызметі	ҚОЛЫ
Мергенбаева А.Т.	Кафедра меңгерушісі	
Шерстюк В.Ю.	э.ғ.к., доцент	
Кожамкулова И.Е.	э.ғ.к., доцент	
Тоймаханбет А.Б.	Магистрант МЭФ-22-7нр	
Токбергенов Е.А.	«G Star.kz» ЖШС Директоры	М.О.
Сенкибаев Л.Ж.	«ЛМиК» ЖШС Директоры	М.О.

Білім беру бағдарламасы Бизнес және басқару бағыты бойынша академиялық комитет мәжілісінде қаралды,

« _____ » _____ 202__ ж. № _____ хаттама.

АК төрағасы _____ Сейдахметов М.К.

М.Әуезов атындағы Оңтүстік Қазақстан Университеті Коммерциялық емес акционерлік қоғамының Оқу-әдістемелік Кеңесінің отырысында талқыланып, бекітуге ұсынылды

« _____ » _____ 202__ ж. № _____ хаттама.

Оқу-әдістемелік Кеңесінің төрағасы _____ Абишева Р.

Университеттің Ғылыми Кеңесінің шешімімен бекітілді

« _____ » _____ 202__ ж. № _____ хаттама.

МАЗМҰНЫ

7. БББ Концепциясы
8. БББ Паспорты
9. ОП түлегінің құзыреті
- 3.1 Жалпы ББ бойынша оқыту нәтижелерінің қалыптастырылатын құзыреттермен арақатынасының матрицасы
4. Пәндердің оқу нәтижелерін қалыптастыруға және еңбек сыйымдылығы туралы мәліметтерге әсер ету матрицасы
5. БББ модульдері бөлінісінде игерілген кредиттердің көлемін көрсететін жиынтық кесте
6. Оқыту стратегиялары мен әдістері, бақылау және бағалау
7. БББ оқу-ресурстық қамтамасыз ету

Келісу парағы

Қосымша 1. Жұмыс берушінің пікірі

Қосымша 2. Сараптамалық қорытынды

1. БАҒДАРЛАМАНЫҢ КОНЦЕПЦИЯСЫ

Университет миссиясы	Жаңа құзыреттіліктерді қалыптастыруға, зерттеушілік ойлау мен мәдениетті тарататын көшбасшыны дайындау
Университет құндылықтары	<ul style="list-style-type: none">• ашықтық – өзгерістерге, инновацияларға және ынтымақтастыққа ашық.• шығармашылық – идеяларды қалыптастырады, оларды дамытады және құндылықтарға айналдырады.• академиялық еркіндік – таңдау, даму және іс-әрекетте еркін.• серіктестік – қарым-қатынаста сенім мен қолдау жасайды, онда бәрі жеңеді.• әлеуметтік жауапкершілік – міндеттемелерді орындауға, шешімдер қабылдауға және олардың нәтижесі үшін жауап беруге дайын.
Бітіруші моделі	<ul style="list-style-type: none">• пән бойынша терең білім алу, оны кәсіби қызметте қолдану және үнемі кеңейту;• ақпараттық және цифрлық сауаттылық және ұтқырлық;• зерттеу дағдылары, шығармашылық және эмоционалды интеллект;• кәсіпкерлік, тәуелсіздік және өз қызметі мен әл-ауқатына жауапкершілік;• жаһандық және ұлттық азаматтық, мәдениеттер мен тілдерге төзімділік және ұлттық азаматтық, Мәдениеттер мен тілдерге төзімділік.
ББ бірегейлігі	<ul style="list-style-type: none">• Басқарудың озық ғылыми технологияларын игеруге және оларды практикада тиімді қолдану бойынша құзыреттіліктер алуға мүмкіндік беретіндігімен анықталады.• Жаңа цифрлық технологияларды игеру, ақпаратты талдау, креативті идеяларды генерациялау және бизнестің тиімділігін арттыру бойынша ұсынымдар әзірлеу арқылы алға қойылған мақсаттарға қол жеткізу үшін пікірлестер командасын қалыптастыратын нақты практикадан алынған ахуалдық міндеттерді шешу арқылы басқару жөніндегі маман ретінде магистрантты қалыптастыруға бағытталған.
Академиялық адалдық және этика саясаты	<p>Университетте академиялық адалдық пен академиялық еркіндікті сақтау, кез келген төзімсіздік пен кемсітушіліктен қорғау шаралары қабылданды:</p> <ul style="list-style-type: none">• Академиялық адалдық ережелері (10.10.2022 ж. №212-нқ бұйрығы);• Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт (07.12.2021ж. №221-нқ бұйрығы);• Әдеп кодексі (10.10.2022ж., №212-нқ бұйрығы);• «М.Әуезов атындағы ОҚУ» коммерциялық емес қоғамының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын бекіту туралы (14.07.2022ж. №144-нқ бұйрығы).
БББ әзірлеудің нормативтік-құқықтық базасы	<p>Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, 27.07.2007ж. №319-III;</p> <p>2. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2018 жылғы 30 қазандағы No 595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және</p>

(немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары;

3. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары;

4. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережесі;

5. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығымен бекітілген Басшылар, мамандар және басқа да қызметкерлер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы.

6. ECTS қолдану бойынша әдістемелік нұсқаулар.

7. Болон процесі және академиялық ұтқырлық орталығы директорының 2021 жылғы 30 маусымдағы №45 о/д бұйрығына 1-қосымша Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын әзірлеу жөніндегі нұсқаулық.

Оқу процесін ұйымдастыру

- Болон процесінің принциптерін жүзеге асыру
- Білімалушыға бағытталған оқыту
- Қол жетімділік
- Инклюзивтілік

ББ сапасын қамтамасыз ету

- Сапаны қамтамасыз етудің ішкі жүйесі;
- ББ әзірлеуге және оны бағалауға стейкхолдерлерді тарту;
- жүйелі мониторинг;
- Мазмұн өзектілігі (жаңарту)
-

Қабылдау талаптары

Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында оқуға жіберудің типтік ережелеріне, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығына сәйкес орнатылған

Мүгедектігі және ерекше білім беру қажеттіліктері бар тұлғаларға арналған білім беру бағдарламаларын іске асыру шарттары

Ерекше білім беруді қажеттетін және мүмкіндігі шектеулі білім алушылар үшін оқу ғимараттары мен студенттік жатақханаларда тактильді ПВХ плиткалары, арнайы жабдықталған дәретханалар, мнемоникалық схемалар, душ бөлмелерінде штангалар орнатылған. Автотұрақта арнайы орындар жасалған. Шынжыр табанды көтергіш орнатылған. Қозғалысы шектеулі адамдарға (ҚША) арналған үстелдер, қозғалыс бағытын көрсететін белгілер, пандустар қойылған. Оқу корпусында (бас ғимарат, № 8 ғимарат) тірек-қимыл аппараты (ТҚА) бұзылыстары бар пайдаланушылар үшін бейімделген алты жұмыс орны бар 2 бөлме жабдықталған. Көру қабілеті нашар пайдаланушылар үшін SARA™ CE машинасы (2 дана) кітаптарды сканерлеу және оқу үшін қолжетімді. Кітапхананың веб-сайты нашар көретіндерге бейімделген арнайы NVDA аудио бағдарламасы қызмет көрсетеді. ББАО сайты <http://lib.ukgu.kz/> тәулік бойы жұмыс істейді.

Оқу процесін ұйымдастыруда және сабақтардың барлық түрлерінде жеке сараланған тәсіл қарастырылған.

1. БББ ПАСПОРТЫ

Білім беру бағдарламасының мақсаты

Қазақстанда да, шетелде де сұранысқа ие, әлеуметтік-экономикалық және басқару проблемаларының стандартты емес, тиімді шешімдерін таба алатын, креативті ойлайтын, бастамашылық көрсете алатын, пікірлестер командасын құра алатын және алға қойған мақсаттарға қол жеткізе алатын іскерлік әкімшілендіру саласындағы жоғары білікті мамандарды даярлау.

Білім беру бағдарламасының міндеттері

- Коммерциялық және коммерциялық емес кәсіпорындарда, ұйымдар мен мекемелерде кәсіпкерлік фирманың бизнес-процестерін, әлеуметтік және әлеуметтік-экономикалық жүйелерді басқарудың білімі мен дағдыларына ие жаңа формация басшысының кәсіби және жеке қасиеттерін қалыптастыру.

- Ғылыми зерттеулер жүргізу, экономикалық модельдер құру құзыретін дамыту және еңбек нарығында кәсіби ұтқырлыққа және сұранысқа бағытталған креативті ойлауды қалыптастыру.

- Басқару мен бизнес-құрылымның әртүрлі деңгейлерін қамтитын коммуникациялық қарым-қатынас дағдыларын дамыту.

- Doctor of Business Administration (DBA) -да ғылыми дайындықты жалғастыру үшін әртүрлі деңгейдегі эксперименттік-зерттеу жұмыстарын іске асыру кезінде басқарудың практикалық тәжірибесін дамыту.

БББ үйлесімділігі

- Қазақстан Республикасының Ұлттық біліктілік шеңберінің 7-шы деңгейі;

- Dublin Descriptors 7 -шы біліктілік деңгейі;

- Еуропалық жоғары білім кеңістігі біліктілік шеңберінің 2-ші циклі (A Framework for Qualification of the European Higher Education Area);

- Өмір бойы білім алудың Еуропалық біліктілік шеңберінің 7-деңгейі (The European Qualification Framework for Life long Learning).

БББ-ның кәсіби саламен байланысы

Білім беру бағдарламасы стейкхолдерлердің талаптарын ескере отырып, түзетілген ғылыми-зерттеу, практикалық және кәсіпкерлік қызметтің қажетті түрлерімен байланысты кәсіби құзыреттіліктерді қалыптастыру арқылы кәсіптік және әлеуметтік тапсырысқа бағдарланған.

Кәсіби стандарт: «Фирма ресурстарын жоспарлау және талдау саласындағы қызмет» қосымша №85 «Атамекен» Қазақстан Республикасы Ұлттық кәсіпкерлер палатасы басқарма төрағасының орынбасарының бұйрығына 26.12.2019ж. №263

Кәсіби стандарт: «Инновациялық жобаны коммерциализациялау» қосымша № 3 «Атамекен» Қазақстан Республикасы Ұлттық кәсіпкерлер палатасы басқарма төрағасының орынбасарының бұйрығына 24.12.2019ж. №259

Кәсіби стандарт: «Жобаларды басқару» қосымша № 93 «Атамекен» Қазақстан Республикасы Ұлттық кәсіпкерлер палатасы Басқарма Төрағасы орынбасарының бұйрығына 26.12.2019ж. №263

Кәсіби стандарт: «Стратегиялық HR» қосымша № 16 «Атамекен» Қазақстан Республикасы Ұлттық кәсіпкерлер палатасы Басқарма Төрағасы орынбасарының бұйрығына 18.12.2019 ж. № 255

Кәсіби стандарт: «Инновациялық өнім / қызмет өндірісінің мониторингі» қосымша № 5 «Атамекен» Қазақстан Республикасы Ұлттық кәсіпкерлер палатасы Басқарма Төрағасы орынбасарының бұйрығына 24.12.2019ж. №259

Кәсіби стандарт: «Қаржы менеджменті» қосымша № 94 «Атамекен» Қазақстан Республикасы Ұлттық кәсіпкерлер палатасы Басқарма Төрағасы орынбасарының бұйрығына 26.12.2019ж. №263

Кәсіби стандарт: «Тәуекелдерді басқару» қосымша № 90 «Атамекен» Қазақстан Республикасы Ұлттық кәсіпкерлер палатасы Басқарма Төрағасы орынбасарының бұйрығына 26.12.2019ж. №263

Кәсіби стандарт: «Шағын (орта) компанияны басқару» қосымша № 95 «Атамекен» Қазақстан Республикасы Ұлттық кәсіпкерлер палатасы басқарма төрағасының орынбасарының бұйрығына 26.12.2019ж. №263

Кәсіби стандарт: «Инновациялық өнімдер/қызметтердің маркетингі» қосымша № 4 «Атамекен» Қазақстан Республикасы Ұлттық кәсіпкерлер палатасы Басқарма Төрағасы орынбасарының бұйрығына 24.12.2019ж. №259

Кәсіби стандарт: «Нарықтарды талдау саласындағы қызмет» қосымша № 89 «Атамекен» Қазақстан Республикасы Ұлттық кәсіпкерлер палатасы Басқарма Төрағасы орынбасарының бұйрығына 26.12.2019ж. №263

Кәсіби стандарт: «Ғылым мен инноваторлардың өзара әрекеттесуін ұйымдастыру» қосымша № 1 «Атамекен» Қазақстан Республикасы Ұлттық кәсіпкерлер палатасы Басқарма Төрағасы орынбасарының бұйрығына 24.12.2019ж. № 259

Кәсіби стандарт: «Инновациялық жобаны қаржыландыру» қосымша № 14 «Атамекен» Қазақстан Республикасы Ұлттық кәсіпкерлер палатасы Басқарма Төрағасы орынбасарының бұйрығына 24.12.2019ж. № 259

Кәсіби стандарт: «Инновациялық жобаны сүйемелдеу» қосымша № 11 «Атамекен» Қазақстан Республикасы Ұлттық кәсіпкерлер палатасы Басқарма Төрағасы орынбасарының бұйрығына 24.12.2019ж. № 259

Берілетін дәреженің атауы

Осы БББ сәтті аяқтағаннан кейін бітірушіге 7M04173 - «Іскерлік әкімшілендіру» ЕМВА білім беру бағдарламасы бойынша Іскерлік әкімшілендіру магистрі дәрежесі беріледі.

Біліктіліктер мен лауазымдар тізбесі

7M04173 - «Іскерлік әкімшілендіру» ЕМВА бағдарламасының магистрлері Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығымен лауазымдарының бекітілген қызметін атқара алады:

- Бас экономист (Бюджеттік жоспарлау жөніндегі басшы),
- кадрлар жөніндегі Басқарушы, HR бизнес-әріптес,
- инновациялық даму жөніндегі Басшы,
- инновациялық даму жөніндегі Менеджер,
- бағдарламалар мен портфельдердің Басшысы,
- Қаржы директоры,
- шағын (орта) фирманың Басшысы және Басшысының орынбасары,
- Тәуекел-менеджмент жөніндегі Басшы,
- Директордың персоналды басқару жөніндегі орынбасары (директор, Вице-президент),
- сауда маркасының менеджері (Бренд - менеджер),
- Ұйым Директоры (Бас директор, Атқарушы директор, Президент, Басқарма төрағасы, Басқарушы),
- Ұйымдастыру және еңбекақы төлеу бөлімінің бастығы, экономикалық мәселелер жөніндегі (Директор, Вице-президент)
- директордың Орынбасары (Бас экономист),
- Инновациялық даму жөніндегі Менеджер,

	<ul style="list-style-type: none"> • Маркетинг қызметінің басшысы • Бизнес-консультант (эксперименттік-зерттеу мекемелерінде, конструкторлық және жобалау ұйымдарында), • біліктілік анықтамалығының талаптарына сәйкес жұмыс стажына талаптар қойылмайтын зерттеушілер де, Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер
<p>Кәсіби қызмет саласы</p> <p>Кәсіби қызмет объектілері</p>	<p>Басқару және бизнес</p> <ul style="list-style-type: none"> • кез келген ұйымдық-құқықтық нысандағы ұйымдар/мекемелер; • бизнес-құрылымдар; • эксперименттік-зерттеу, жобалау-конструкторлық және консалтингтік ұйымдар.
<p>Кәсіби қызмет пәндері</p>	<ul style="list-style-type: none"> • корпоративтік бизнес-стратегия; • бизнес-функциялар және бизнесті басқару құрылымы; • корпоративтік мәдениет және этика; • бизнес жүйелерді дамытудың стратегиясы; • бизнес-процестердің зерттеу үлгілері мен әдістері; • жүйелерді жобалаудың технологиялары; • басқаруды қолдау стандарттары, рәсімдері және құралдары; • компанияның бәсекеге қабілеттілігін басқару; • бизнес жүйелердің өмірлік циклін кадрлық қамтамасыз ету; • компанияның бәсекеге қабілеттілігін, ұйымдастырушылық мінез-құлқы мен көшбасшылығын басқару; • стратегиялық ойлауды және бизнес-жоспарлауды қалыптастыру; • кәсіпкерлік қызметтің бизнес талдауы және болжауы; • компанияның трансформациясын, жобалары мен ресурстарын басқару; • Кәсіпкерлікті дамыту.
<p>Кәсіби қызметтің түрлері</p>	<ul style="list-style-type: none"> • талдамалық; • өндірістік-басқару; • жобалық; • эксперименттік-зерттеу; • консалтингтік; • кәсіпкерлік
<p>Білім беру бағдарламасы бойынша оқыту нәтижелері</p>	<p>ОН1. Фирманың стратегиялық міндеттерін шешу, мемлекеттік және фирмаішілік деңгейлерде Кайдзен бизнес үдерістерінің, маркетингтік технологиялардың, HR менеджментің және инновациялық кәсіпорынның заманауи құралдары мен әдіснамасын меңгергендігін көрсету</p> <p>ОН 2. Ұйымның бәсекеге қабілеттілігін, персонал құзыреттілігінің кәсіби деңгейін арттыру және цифрлық технологиялар негізінде инновациялық бизнес моделін құру бойынша креативті бизнес-идеяларды жинақтау.</p> <p>ОН 3. Корпоративтік іскерлік имиджді кәсіби тұрғыдан қалыптастыру, ұйымдастыру мәдениеті мен көшбасшылық қасиеттерін дамыту, кәсіпкерлік қызметке басшылықты білікті жүзеге асыру, мүдделер қақтығысын сипаттау, тәуекелдерді есептеу және болжау, оларды төмендету тәсілдерін табу, қарама-қайшы жағдайларды түзете білу.</p> <p>ОН 4. Белгісіздіктің өсуі жағдайында түрлі салаларда ғылыми зерттеу негізінде тиімді бизнес-модельдерді, өндірісті орналастыру стратегияларын әзірлеу, бизнес дамуының оптимистік және пессимистік болжамдарын жасау.</p>

ОН 5. Жобаларды басқару, басқарудың озық технологияларын меңгеру, кәсіби міндеттерді шешу дағдыларын дамыту және көшбасшылық қасиеттерді іске асыру негізінде олардың тиімділігін бағалаудың және кадр саясатын қалыптастырудың инновациялық әдістемелерін қолдану.

ОН 6. Кәсіпкерлік қызметті ұйымдастырудың құқықтық аспектілерін қолдану, іскерлік этиканы сақтау.

ОН 7. Салық салу жүйесін, мемлекеттің қаржысын, бюджетаралық қатынастарды оңтайландыру тәсілдерін түсіну, жобалар мен бастамалардың тиімділігін бағалай білу, мультипликативтік және синергиялық әсерлерді есептеу, кәсіпкерлік қызметті ұйымдастырудың экономикалық тетігін меңгеру.

3. БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ ТҮЛЕГІНІҢ ҚҰЗЫРЕТІ

ЖАЛПЫ ҚҰЗЫРЕТТІЛІКТЕР (SOFTSKILLS). Мінез-құлық дағдылары мен тұлғалық қасиеттері	
ЖҚ 1. Өзінің сауаттылығын басқару құзыреттілігі	ЖҚ1.1. Таңдаған траекторияда және пәнаралық ортада өздігінен білім алу, өзін-өзі дамыту және білімін үнемі жаңартып отыру қабілеті. ЖҚ1.2. Кәсіби салада ойын, сезімін, фактілер мен пікірлерін айта білу. ЖҚ1.3. Заманауи әлемде ұтқырлық және сыни ойлау қабілеті.
ЖҚ 2. Тілдік құзыреттілік	ЖҚ2.1. Мемлекеттік, орыс және шет тілдерінде коммуникациялық бағдарламаларды құра білу қабілеті. ЖҚ2.2. Мәдениетаралық қарым-қатынас жағдайында тұлғааралық әлеуметтік және кәсіби қарым-қатынас жасау қабілеті.
ЖҚ 3. Математикалық құзыреттілігі және ғылым саласындағы құзыреттілігі	ЖҚ3.1. Кәсіби міндеттерді шешуде жоғары оқу орнында математикалық, жаратылыстану-ғылыми, техникалық пәндерді оқу барысында алған білім беру әлеуетін, тәжірибесін және жеке қасиеттерін қолдана білу қабілеті мен дайындығы.
ЖҚ 4. Цифрлық құзыреттілік, технологиялық сауаттылық	ЖҚ4.1. Өмірінің барлық салаларында мен кәсіби қызметінде заманауи ақпараттық-коммуникациялық технологияларды меңгеру және пайдалану арқылы ақпараттық сауаттылығын көрсету және дамыту қабілеті. ЖҚ4.2. Ақпараттық-коммуникациялық технологиялардың әртүрлі түрлерін: интернет ресурстарын, ақпаратты іздеу, сақтау, қорғау және тарату бойынша бұлттық және мобильді қызметтерді пайдалану қабілеті.
ЖҚ 5. Жеке, әлеуметтік және оқу құзыреттіліктері	ЖҚ5.1. Дене шынықтыру әдістері мен құралдары арқылы толыққанды әлеуметтік және кәсіби іс-әрекетті қамтамасыз ету үшін физикалық өзін-өзі жетілдіру және салауатты өмір салтына бағдарлау қабілеті. ЖҚ5.2. Азаматтық пен адамгершіліктің көрінісі негізінде әлеуметтік-мәдени дамуға қабілеті. ЖҚ5.3 Өзін-өзі дамыту, мансаптық өсу және кәсіби табысқа жету үшін өмір бойы жеке білім беру траекториясын құру қабілеті. ЖҚ5.4. Оқу, жұмыс кезінде, үйде және бос уақытта барлық әлеуметтік-мәдени контексттердің әртүрлілігінде табысты өзара әрекеттесу қабілеті.
ЖҚ 6. Кәсіпкерлік құзыреттілік	ЖҚ6.1. Әртүрлі ортада шығармашылық және іскерлік көрсеті қабілеті. ЖҚ6.2. Белгісіздік режимінде және тез өзгеретін мақсат жағдайында жұмыс істеу, шешім қабылдау, ресурстарды бөлу және өзінің уақытын басқару қабілеті. ЖҚ6.3. Тұтынушылардың сұраныстарымен жұмыс істеу қабілеті.
ЖҚ 7. Мәдени хабардарлық және өз ойын жеткізе білу қабілеті	ЖҚ7.1. Дүниетанымдық, азаматтық және адамгершілік ұстанымдарын көрсету қабілеті. ЖҚ7.2. Әлемнің басқа халықтардың салт-дәстүріне, мәдениетіне толерантты болу, жоғары рухани қасиеттерге ие болу қабілеті.
КӘСІБИ ҚҰЗЫРЕТТІЛІКТЕР (HARDSKILLS).	
Осы бағытқа тән теориялық білім және практикалық	КҚ1. экономикалық агенттердің мінез-құлқын экономикалық талдау әдістерін меңгеру және ұйымдық даму мен өзгерістер бағдарламаларын әзірлеу және олардың іске асырылуын

дағдылар мен іскерліктер	қамтамасыз ету қабілеті
	КҚ2. ұйымдық өзгерістерді іске асыру процесінде корпоративтік басқару әдістерін тиімді пайдалану және эмпирикалық эксперименттік деректерді өңдеу қабілеті
	КҚ 3. басқарушылық шешімдерді бизнес-практикаға енгізудің тиімділігін бағалау қабілеті және ұйымның түрлі деңгейлеріндегі мінез-құлықтың қазіргі заманғы теориялары мен тұжырымдамаларын білу
	КҚ 4. таңдалған дайындық бағдарламасына және ұйымның дамуын басқаруға қатысты менеджменттің қазіргі заманғы құралдарын меңгеру қабілеті
	КҚ 5. коммуникациялық саясаттың тиімділігін жүргізу және талдау мүмкіндігі, маркетингтік зерттеулердің нәтижелері және экономикалық субъектінің ішкі ақпараты негізінде өндіріс пен сату көлемінің болжамдарын есептеу мүмкіндігі.
	КҚ 6. менеджмент саласындағы соңғы зерттеулердің негізгі нәтижелерін және өзінің экономикалық категорияларын, басқару мәселелерін талдау құралдарын, басқару шешімдерін қабылдау құралдарын білу мүмкіндігі
	КҚ 7. жаңа нарықтық мүмкіндіктерді табу және бағалау, бизнес-идеяларды қалыптастыру және бағалау, жаңа бизнес құрудың бизнес-жоспарларын әзірлеу қабілеті
	КҚ 8. корпоративтік стратегияны, іскерлік стратегияны және ұйымның функционалдық стратегиясын әзірлеу мен жүзеге асырудың заманауи әдістерін, тәсілдерін, құралдарын қолдану мүмкіндігі; басқару қызметінің ұзақ мерзімді нәтижелерін бағалау.

3.1 Жалпы БББ бойынша оқыту нәтижелерінің қалыптастырылатын құзыреттермен арақатынасының матрицасы

	ОН1	ОН 2	ОН 3	ОН 4	ОН 5	ОН 6	ОН 7
ЖҚ1			+	+	+		+
ЖҚ 2	+	+	+				
ЖҚ 3		+	+	+	+		+
ЖҚ 4	+	+	+		+		
ЖҚ 5	+	+	+			+	
ЖҚ 6		+	+	+	+	+	+
ЖҚ 7		+	+			+	
КҚ 1					+	+	+
КҚ 2	+	+					
КҚ 3	+					+	+
КҚ 4	+				+	+	
КҚ 5					+		+
КҚ 6	+					+	+
КҚ 7			+	+	+	+	
КҚ 8			+	+	+		+

**4. ПӘНДЕРДІҢ ОҚУ НӘТИЖЕЛЕРІН ҚАЛЫПТАСТЫРУҒА ЖӘНЕ ЕҢБЕК СЫЙЫМДЫЛЫҒЫ ТУРАЛЫ
МӘЛІМЕТТЕРГЕ ӘСЕР ЕТУ МАТРИЦАСЫ**

№	Пәндер блоктарының атауы	Модуль атауы	Цикл	Компонент	Пәннің атауы	Пәннің қысқаша сипаттамасы	Кредиттер саны	Қалыптастырылатын Оқыту нәтижелері (кодтары)							
								ОН1	ОН2	ОН3	ОН4	ОН5	ОН6	ОН7	
1	Кәсіби құзыреттілікті қалыптастыру бойынша пәндер блогы	Менеджмент пен бизнестің ғылыми негіздері	БП	ЖК	Стратегиялық менеджмент	<p>Мақсаты: бизнес-процестерді және компанияның инновациялық дамуын стратегиялық басқару технологияларын меңгеру</p> <p>Мазмұны: мемлекеттік, фирмаішкілік деңгейдегі инновациялық даму мен бизнес-процестерді стратегиялық басқарудың теориясы мен методологиясының негіздерін қарастыру. Магистрант компанияның миссиясын анықтап, оның стратегиялық мақсаттарына жетеді; бизнестің ішкі және сыртқы ортасын бағалау; бизнесті ұзақ мерзімді дамытудың перспективалы моделін анықтау; фирманың бюджеттік басқару тиімділігін арттыру әдістерін қолдану</p>	3	v				v			
2			БП	ЖК	Бизнес зерттеу	<p>Мақсаты: ғылыми ақпаратты іздеу, өңдеу және талдау, бизнес-процестерге ғылыми зерттеулер жүргізу және олардың нәтижелерін рәсімдеу дағдыларын қалыптастыру.</p> <p>Мазмұны: бизнес-зерттеулерді ұйымдастыру және жүргізу негіздерін үйрену. Ұйымның ішкі және сыртқы ортасын ғылыми зерттеу және әлеуметтік-экономикалық дамыту дағдыларын игеру және дамыту; компания</p>	3	v	v		v				

					қызметін талдаудың алдыңғы қатарлы әдістерін жалпылау және ұтымды шешімдер қабылдау; бизнес-процестерді модельдеу және бизнес-процестерді қайта құру әдістерін қолдану; компанияның бәсекеге қабілеттілігін арттыру бойынша ұсыныстарды бағалау.										
3			БП	ТК	Кайдзен-бизнес философиясы	<p>Мақсаты: Философияның Кайдзен принциптері негізінде барлық тіршілік процестерін жақсарту әдістері мен құралдарын игеру</p> <p>Мазмұны: Кайдзен философиясының негіздерін, бизнес-процестерді жақсарту түрлері мен құралдарын зерделеу, Фирмаішілік деңгейде үнемді өндіріс технологияларын әзірлеу дағдыларын игеру және дамыту, бизнесті басқарудың негізгі және қосалқы процестерінің тиімділігін арттыру идеяларын қалыптастыру, операциялық басқару мәселелерін талдау және оларды шешу жолдарын табу, компанияның операциялық қызметінде тиімділікті арттыру және шығындарды азайту әдістері мен тетіктерін әзірлеу.</p>	4	v	v						
4			БП	ТК	HR менеджменттің негізгі технологиялары	<p>Мақсаты: магистранттар арасында басқарушылық ойлауды қалыптастыру және кадрларды басқарудың озық технологияларын меңгеру</p> <p>Мазмұны: Кадрлық саясатты қалыптастыруды, кадрларға қажеттілікті және еңбек нарығындағы жағдайды</p>		v				v	v		

					болжауды зерделеу. HR менеджменттің интерактивті технологияларын қолдана білу, оқытуды және біліктілікті арттыруды ұйымдастыру; кадр резервін ынталандыру және ілгерілету тұжырымдамаларын, жаңа қызметкерлерді жалдау технологиясын әзірлеу, ұйымдастыру мен еңбекақы төлеудің тиімді жүйелерін ұсыну және негіздеу.									
5			БП	ТК	Экономикадағы бюджеттік басқару	<p>Мақсаты: экономикадағы басқару және бюджеттік жоспарлау жүйесін оқып үйрену, бюджеттік процесті құру дағдыларын алу</p> <p>Мазмұны: Қаржы ресурстары қозғалысының ережелері мен рәсімдерін меңгеру. Фирманы бюджеттік басқару дағдыларын игеру, бюджетаралық қатынастарды, бюджеттік шығыстар мен әлеуметтік қызметтерге жұмсалатын шығындардың көлемі мен құрылымын жоспарлау, бюджет тапшылығын азайту тәсілдерін меңгеру, субсидияларды жоспарлау, салық салу және салықтық реттеу жүйесін қолдану, салық жүктемесінің мөлшерін айқындау, бюджеттік сатып алуды басқару.</p>	4	v			v			v
6			БП	ТК	Басқару экономикасы, бизнес сараптау және болжау	<p>Мақсаты: фирмаларды, ұйымдарды, бөлімдерді, қызметкерлердің топтарын (командаларын), жобалар мен желілерді басқаруды үйрету</p> <p>Мазмұны: Жаһандық ортадағы экономикалық агенттер мен нарықтардың мінез-құлқын экономикалық және стратегиялық талдау әдістерін меңгеру.</p>		v				v		

					Стратегиялық міндеттерді шешу үшін Корпоративтік қаржыны басқарудың заманауи әдістерін қолдану. Ұйымдарды, бөлімшелерді, қызметкерлер топтарын (командаларын), жобаларды және желілерді басқару. Қолданбалы зерттеулер жүргізу және бизнес-процестерді басқару үшін сандық және сапалық әдістерді, оларды қолдану бойынша талдамалық материалдарды пайдалану								
				Шетелде тағылымдамадан өту	<p>Мақсаты: Іскерлік әкімшілендіру саласындағы озық әлемдік тәжірибелермен және инновациялық тұжырымдамалармен танысу, магистрлік диссертация тақырыбы бойынша теориялық және практикалық материалдарды зерделеу және жинау.</p> <p>Мазмұны: Пәндік құзыреттіліктерді оларды ғылыми және практикалық қызметте кейін қолдана отырып қалыптастыру және бекіту. Дайындаудың кәсіби деңгейін көтеру, практикалық дағдыларды жетілдіру, жаһанданудың өсуі жағдайында инновациялық қызметтің, бизнес - модельдердің тиімділігін арттырудың жаңа шетелдік әзірлемелерін пайдалану.</p>	2		v	v	v			
		Ұйымдық мінез-құлықты басқару және көшбасшы		Өндірістік практика	Мақсаты: Оқу процесінде алынған теориялық білімді бекіту және тереңдету, EMBA БББ 7M04173 – Іскерлік әкімшілендіру бойынша практикалық дағдыларды, құзыреттер мен кәсіби қызмет тәжірибесін игеру, сондай-ақ озық	4	v	v		v			

		лық модулі				<p>тәжірибені игеру, магистрлік диссертация жазу үшін эмпирикалық материал жинау.</p> <p>Мазмұны:Бизнесті іскерлік әкімшілендірудің қазіргі заманғы әдістерін, HR менеджмент технологияларын және бизнес құрылымдардың бәсекеге қабілеттілігін арттыру тәсілдерін меңгеру. Бизнес процестерді стратегиялық басқару және бизнес модельдеу тиімділігін арттыру проблемаларын зерттеуде тәжірибе жинақтау. Магистрлік диссертацияны орындау үшін қажетті ақпаратты жинау және өңдеу.</p> <p>Нарықтағы жағдайды зерделеу негізінде кәсіби міндеттерді шешу дағдыларын дамыту.</p>								
7	II. Жеке даму және көшбасшылық қасиеттерді қалыптастыру пәндері блогы		КП	ЖК	Ұйымдастыру мәдениеті және көшбасшылық, бизнестің құқықтық аспектілері	<p>Мақсаты: ұйымдық мәдениетті басқарудағы теориялық білім мен практикалық дағдыларды қалыптастыру және кәсіпкерлік құқық саласындағы сауаттылықты арттыру.</p> <p>Мазмұны: Көшбасшылық қасиеттерді қалыптастырудың негізгі әдістерін кәсіби меңгеру, имиджді жақсартудың креативті технологияларын қолдану, бизнес ортада толыққанды коммуникация жасау үшін топтық жұмысты тиімді ұйымдастыру дағдыларын пайдалану, бизнес-коммуникациялардың ұйымдастырушылық мәдениетінің аспектілерін практикада пайдалану. Кәсіпкерлік қызметті жүргізудің құқықтық аспектілерін меңгеру дағдылары</p>	5			v		v	v	

					дамуда.									
8			КП	ТК	Бизнестегі заманауи маркетингтік технологиялар	<p>Мақсаты: Сатуды ұлғайту мақсатында тауарлар мен қызметтерді нарыққа жылжытудың маркетингтік технологияларын зерттеу</p> <p>Мазмұны: Маркетингтік технологиялар мен оларды іс жүзінде жүзеге асыру әдістерін зерттеу. Маркетингтің негізгі құралдары мен түрлерін меңгеру: желілік маркетинг, сауда, вирустық маркетинг, Партизандық маркетинг, SMM-маркетинг және басқалар. Әлеуметтік-маркетингтік технологияларды енгізуді және жасанды интеллект жүйесін қолдануды үйрену.</p>	5	v					v	
9			КП	ТК	Қазіргі бизнес коммуникациялар	<p>Мақсаты: Қазіргі заманғы нарық жағдайында және бәсекелестік ортада іскерлік коммуникацияларды игеру.</p> <p>Мазмұны: Іскерлік ортада қарым-қатынас жасау үшін инфографика және ақпараттық технологиялар көмегімен идеяларды елестету, жазбаша және ауызша байланыс стратегияларын қалыптастыру. Келіссөздер жүргізу техникасын, ішкі және фирмааралық іскерлік қатынастарды дамытуды, іскерлік коммуникациядағы пассивтілікті, агрессивтілікті және манипуляцияны жеңу үшін сенімді өзара әрекеттесу дағдыларын меңгеру. Бизнес-коммуникация дағдыларын дамыту, жанжалдарды шешу және бизнес-этикетті сақтау.</p>				v				v

		Эксперименттік-зерттеу және қорытынды аттестация модулі			Эксперименттік-зерттеу жұмысы, магистрлік жобаны орындау	<p>Мақсаты: Оқыту процесінде алынған іскерлік әкімшілендіру саласында жұмыс істеу дағдылары мен әдістерін меңгеру және қолдану, эксперименттік зерттеулер жүргізу, бизнес-модельдерді құру және іске асыру құзыреттерін дамыту.</p> <p>Мазмұны: Технология негізінде бизнестің тиімділігін арттыруда, бизнес-ойлаудың стандартты емес психологиясында, іскерлік әкімшілендіру аясында алған білімдерін іс жүзінде қолдану. Ғылыми зерттеулерді жүргізу, экономикалық модельдерді құру және инновациялық бизнес-идеяларды қалыптастыру құзыреттілігін дамыту. Бағалаудың инновациялық әдістемелері және олардың тиімділігін арттыру негізінде жобаларды әзірлеу және басқару дағдыларын жетілдіру.</p>	18			v		v		v
					Магистрлік жобаны жазу және қорғау	<p>Мақсаты: Аймақтағы бизнес құрылымдарының мысалында басқару қызметінің тиімділігін арттыру бойынша ұсыныстар мен ұсынымдар әзірлеу арқылы бизнесті басқару саласындағы мәселелерді зерттеуде білімін, қабілетін және дағдыларын көрсету.</p> <p>Мазмұны: Іскерлік әкімшілендіру аясында алға қойылған міндеттерді шеше білу мен өзінің зерттеу нәтижелерін көрсету. Экономикалық жағдайларды болжау мен талдау арқылы кәсіби құзыреттіліктердің</p>	12			v		v		v

						болуын растау. Стандартты емес шешімдерді ұсыну мен ғылыми қоғамдастыққа зерттеу нәтижелерін таныстыру.								
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

**5.БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ МОДУЛЬДЕРІ БӨЛІНІСІНДЕ
ИГЕРІЛГЕН КРЕДИТТЕРДІҢ КӨЛЕМІН КӨРСЕТЕТІН ЖИЫНТЫҚ КЕСТЕ**

Оқу курсы	Семестр	Меңгерілген модульдер саны	Оқытылатын пәндер саны		KZ кредиттерінің саны					Барлығы сағатпен	Барлығы KZ кредиттері	Саны	
			УК	ТК	Теориялық оқыту	Шетелде тағылымд амадан өту	Өндірістік практика	МЭЗ Ж	қорытынды аттестация			э	диф. сынақ
1	1	2	3	3	24			6		900	30	3	4
	2	1	-	-	-	2	4	12	12	900	30	-	3
Барлығы		3	3	3	24	2	4	18	12	1800	60	3	7

1. ОҚЫТУ СТРАТЕГИЯЛАРЫ МЕН ӘДІСТЕРІ, БАҚЫЛАУ ЖӘНЕ БАҒАЛАУ

<p>Оқыту стратегиясы</p>	<p>Студентке орталықтанған оқыту: білім алушы-оқыту/оқыту орталығы және оқу процесі мен шешім қабылдаудың белсенді қатысушысы.</p> <p>Практикаға бағдарланған оқыту: практикалық дағдыларды дамытуға бағдарлану.</p>
<p>Оқыту әдістері</p>	<p>Дәрістер, семинарлар, түрлі практикалар өткізу:</p> <ul style="list-style-type: none"> • инновациялық технологияларды қолдану; • проблемалық оқыту; • кейс-стади; • топта және креативті топта жұмыс істеу; • пікірталастар мен диалогтар, зияткерлік ойындар, олимпиадалар, викториналар; • рефлексия, жобалар, бенчмаркинг әдістері; • Блум таксономиясы; • презентациялар; • ақпараттық дереккөздерді ұтымды және креативті пайдалану: мультимедиялық оқыту бағдарламалары; • электрондық оқулықтар; • сандық ресурстар. <p>Студенттердің өзіндік жұмысын ұйымдастыру, жеке кеңес беру.</p>
<p>Оқу нәтижелеріне қол жеткізуді бақылау және бағалау</p>	<p>Пәннің әр тақырыбы бойынша ағымдық бақылау, аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтардағы білімді бақылау (силлабусқа сәйкес). Бағалау формалары:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сабақтарда сауалнама жүргізу; • пәннің тақырыптары бойынша тестілеу; • бақылау жұмыстары; • өзіндік шығармашылық жұмыстарды қорғау; • пікірталастар; • тренингтер; • коллоквиумдар; • эссе және т. б. <p>Бір оқу пәні шеңберінде бір академиялық кезең ішінде кемінде екі рет аралық бақылау.</p> <p>Аралық аттестаттау оқу жұмыс жоспарына, академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге асырылады.</p> <p>Өткізу нысандары:</p> <ul style="list-style-type: none"> • тестілеу түріндегі емтихан; • ауызша емтихан; • жазбаша емтихан; • аралас емтихан; • жобаларды қорғау; • практика бойынша есептерді қорғау. <p>Қорытынды мемлекеттік аттестаттау.</p>

БББ ОҚУ-РЕСУРСТЫҚ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

<p>Ақпараттық ресурстық орталық</p>	<p>Ақпараттық білім беру орталығының құрамына 6 абонемент, 16 оқу залдары, 2 электрондық ресурстық орталықтар (ЭРЦ) енеді. АББО желілік инфрақұрылымының негізін Интернет жүйесіне қосылған 180 компьютер, 110 автоматтандырылған жұмыс орны, 6 интерактивті тақта, 2 видеодвойка, 1 видеоконференция байланыс жүйесі, А-4 форматты 3 сканер, АКАЖ «ИРБИС-64» (6 модульді базалық комплектілі) MS Windows бағдарламалы қамтамасыз етілген автономды сервер құрайды.</p> <p>Кітапхана қоры аптасына 7 күн 24 сағат бойы on-line режимде http://lib.ukgu.kz сайтында пайдаланушыларға қолжетімді электронды каталогта көрсетілген.</p> <p>Өзіндік: «Almamater», «ОҚУ ғалымдарының еңбектері», «Электрондық мұрағат» тақырыптық деректер қоры жасалған. Онлайн 24/7 режимде http://articles.ukgu.kz/ru/pps сілтемесі арқылы кез келген құрылғыдан қолжетімді.</p> <p>Каталогтар электронды түрде өңделеді. ЭК 9 деректер қорынан тұрады: «Кітаптар», «Мақалалар», «Мерзімді басылымдар», «ОҚУ профессорлық-оқытушы құрамының еңбектері», «Сирек кездесетін кітаптар», «Электрондық қор», «ОҚУ баспада», «Оқырмандар» және «ОҚО».</p> <p>АББО өз пайдаланушыларына электрондық ақпараттық ресурстарға қол жеткізудің 3 нұсқасын: каталогтар залындағы және АББО бөлімдерінің «Электронды каталог» терминалдарынан; факультеттер мен кафедралар үшін университеттің ақпараттық желісі; қашықтық режимде кітапхананың http://lib.ukgu.kz/web-сайты арқылы ұсынады.</p> <p>Халықаралық және республикалық ресурстарға қолжетімді: «SpringerLink», «Полпред», «Web of Science», «EBSCO», «Эпиграф», ашық қолжетімді ғылыми журналдардың электронды нұсқаларына, «Зан», «Республикалық жоғары оқу орындары аралық электронды кітапхана РМЭБ», «Әдебиет», Цифрлы кітапхана "Акнурпресс", «Smart-kitap», «Kitap.kz» және т.б.</p> <p>АББО ерекше қажеттіліктері бар және мүмкіндігі шектеулі студенттер үшін, кітапхана сайты нашар көретін пайдаланушылардың жұмысына бейімделген.</p>
<p>Материалдық-техникалық база</p>	<p>Сыныптар жаңа буындағы компьютерлермен және СК мониторлармен жабдықталған, жергілікті желіге біріктірілген және Интернетке қосылған, аудиторияда интерактивті тақталар, мультимедиа проекторлар, панорамалық экрандар бар. Университет жеткілікті спорттық базаға ие. Кредит түріндегі қосымша тәжірибе мен құзыреттерді алу үшін оқытушылар мен студенттер арасында академиялық ұтқырлық (ішкі және сыртқы) жүзеге асырылады.</p> <p>Университетте 83 дәрістік аудитория, 200 практикалық және арнайы аудитория, 71 компьютерлік сынып, 2 лингвистикалық кабинет, 9 мультимедиялық кабинет, 2 өзін-өзі тану кабинеті және т.б. бар. Материалдық-техникалық базаны</p>

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

7M04173 - «Іскерлік әкімшілендіру» ЕМВА
білім беру бағдарламасы бойынша

АМЖД директоры _____ Наукенова А.

АҒД директоры _____ Назарбек У.Б.

КҚД директоры _____ Бажиров Т.С.

MINISTRY OF SCIENCES AND HIGHER EDUCATION OF THE REPUBLIC OF
KAZAKHSTAN

M. AUEZOV SOUTH KAZAKHSTAN UNIVERSITY

« APPROVED »
Chairman of the board
Rector _____
Doctor of historical sciences,
Academician Kozhamzharova D.P.
« ___ » _____ 2023 y.

EDUCATIONAL PROGRAM

7M04173 – Business Administration

Registration number	7M04100800
Code and classification of the field of education	7M04 - Business, administration and law
Code and classification of training directions	7M041 - Business and administration
Group of educational programs	M072 – Management and administration
Type of EP	new
ISCE level	7
NQF level	7
SQF of education level	7
Language of learning	Russian, Kazakh
direction of training	EMBA program
Labor intensity of EP	60 credit
Distinctive features of EP	-
University Partner (JEP)	-
University Partner (TDEP)	-

Shymkent, 2023 y.

Developers:

Name	Position	Sign
Mergenbayeva A.T.	Head of the chair	
Sherstyuk V.Yu.	k.e.s., associate professor	
Kozhamkulova I.E.	k.e.s., associate professor	
Toimakhanbet A.B.	Master student of group MEF-22-7nr	
Tokbergenov E.A.	Director of «G Star.kz» LLP	M.P.
Senkibayev L.Zh.	Director of «ЛМиК» LLP	M.P.

The EP was considered in the direction of training Business and Management at a meeting of the academic committee, Minutes # _____ " _____ " _____ 202__y.

Chairman of the Committee _____ Seydakhmetov M.K.

The EP was considered and recommended for approval at Educational-methodical meeting of M. Auezov SKU

Minutes # « » _____ 202__y.

Chairman of the Educational-methodical meeting _____ Abisheva R.

The EP was approved by the decision of the Academic Council of the University

Minutes # « » _____ 202__y.

CONTENT

1. Concept of The Educational Program
2. Passport of the educational program
3. Competences of the graduate of EP
- 3.1 Matrix of correlation of learning outcomes on the EP as a whole with the competencies being formed
4. Matrix of the influence of modules and disciplines on the formation of learning outcomes and information on labor intensity
5. Summary table on the volume of loans disbursed in the context of EP modules
6. Learning strategies and methods, monitoring and evaluation
7. Educational and resource support of the EP

Approval sheet

Appendix 1. Review from the employer

Appendix 2. Expert opinion

3. CONCEPT OF THE EDUCATIONAL PROGRAM

Mission of the University	We are focused on generating new competencies, training a leader who translates research thinking and culture.
University Values	<ul style="list-style-type: none">• Openness—open to change, innovation and cooperation.• Creativity – generates ideas, develops them and turns them into values.• Academic freedom – free to choose, develop and act.• Partnership – creates trust and support in a relationship where everyone wins.• Social responsibility – ready to fulfill obligations, make decisions and be responsible for their results.
Graduate Model	<ul style="list-style-type: none">• Deep subject knowledge, their application and continuous expansion in professional activity.• Information and digital literacy and mobility in rapidly changing conditions.• Research skills, creativity and emotional intelligence.• Entrepreneurship, independence and responsibility for their activities and well-being.• Global and national citizenship, tolerance to cultures and languages.
Uniqueness of EP	<ul style="list-style-type: none">• Allows you to master advanced scientific management technologies and gain competencies for their effective application in practice.• Aimed at becoming a master's student in management by solving situational tasks taken from real practice, forming a team of like-minded people to achieve their goals, through the mastering of the latest digital technologies, analyzing information, generating creative ideas and developing recommendations to increase business efficiency.
Academic Integrity and Ethics Policy	<p>The University has taken measures to maintain academic integrity and academic freedom, protection from any kind of intolerance and discrimination:</p> <ul style="list-style-type: none">• Rules of academic integrity (Order No. 212-ҢК dated 10.10.2022);• Anti-Corruption Standard (Order No. 221-ҢК dated 07.12.2021).• Code of Ethics (order No. 212-ҢК dated 10.10.2022).• Anti-Corruption Policy of the NJSC “M. Auezov South Kazakhstan University.” (order No. 144 нҢ dated 07.14.2022).
Regulatory and legal framework for the development of EP	<ol style="list-style-type: none">1. Law of the Republic of Kazakhstan "On Education" No. 319-III dated July 27, 2007;2. Standard rules of activity of educational organizations implementing educational programs of higher and (or) postgraduate education, approved by Order of the Ministry of Education and Science of the Republic of Kazakhstan dated October 30, 2018 No. 5953. State obligatory standards of higher and postgraduate education, approved by order of the Ministry of Education and Science of the Republic of Kazakhstan dated July 20.2022 No. 2;4. Rules for the organization of the educational process on credit technology of training, approved by the Order of the Ministry of Education and Science of the Republic of Kazakhstan dated April 20, 2011 No. 152;

5. Qualification directory of positions of managers, specialists and other employees, approved by the Order of the Minister of Labor and Social Protection of the Population of the Republic of Kazakhstan on December 30, 2020 No. 553.
6. Guidelines for the use of ECTS.
7. Guidelines for the development of educational programs of higher and postgraduate education, Appendix 1 to the order of the Director of the Central Research Institute No. 45 o/d dated June 30, 2021.

Organization of the educational process

- Implementation of the principles of the Bologna Process
- Student-centered learning
- Availability
- Inclusivity

Quality assurance of EP

- Internal quality assurance system
- Involvement of stakeholders in the development of the EP and its evaluation
- Systematic monitoring
- Updating the content (updating)

Requirements for applicants

They are established according to the Standard Rules for admission to training in educational organizations implementing educational programs of higher and postgraduate education Order of the Ministry of Education and Science of the Republic of Kazakhstan No. 600 dated 31.10.2018

Conditions for the implementation of educational programs (EP) for persons with disabilities and special educational needs(SSN)

For students with SEN (special educational needs) and persons with disabilities (PSI), tactile PVC tiles, specially equipped toilets, a mnemonic diagram, and shower bars have been installed in educational buildings and student dormitories. Special parking spaces have been created. Crawler lift installed. There are desks for people with limited mobility (PLM), signs indicating the direction of movement, ramps. In the educational buildings (main building, building No. 8) there are 2 rooms with six working places adapted for users with disorders of the musculoskeletal system (DMS).For visually impaired users, the SARA™ CE Machine (2 pcs.) is available for scanning and reading books. The library website is adapted for the visually impaired. There is a special NVDA audio program with a service. The JIC website <http://lib.ukgu.kz/> is open 24/7.

An individual differentiated approach is provided for all types of classes and in the organization of the educational process.

4. PASSPORT OF EP

<p>The purpose of the EP</p>	<p>Training of highly qualified specialists in the field of business administration, who are in demand both in Kazakhstan and abroad, able to find non-standard, effective solutions to socio-economic and managerial problems, think creatively, take initiative, create a team of like-minded people and achieve their goals.</p>
<p>EP Tasks</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formation of professional and personal qualities of the head of the new formation, who has knowledge and skills of managing business processes of an entrepreneurial firm, social and socio-economic systems in commercial and non-profit enterprises, organizations and institutions. • Development of competence to conduct scientific research, build economic models and create creative thinking aimed at professional mobility and demand in the labor market. • Development of communication skills covering different levels of management and business structures. • - Development of practical management experience in the implementation of experimental research works of various levels to continue scientific training in Doctor of Business Administration (DBA).
<p>Harmonization of EP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 7th level of the National Qualifications Framework of the Republic of Kazakhstan; • Dublin descriptors of the 7th level of qualification; • 2 cycle of a Framework for Qualification of the European Higher Education Area); • 7th Level of European Qualification Framework for Life long Learning).
<p>Connection of the EP with the professional sphere</p>	<p>The educational program is focused on professional and social order through the formation of professional competencies related to the necessary types of research, practical and entrepreneurial activities, adjusted to meet the requirements of stakeholders.</p> <p>Professional standard: "Activities in the field of planning and analysis of the firm's resources" Appendix № 85 to the order of the Deputy Chairman of the Board of the National Chamber of Entrepreneurs of the Republic of Kazakhstan "Atameken" from 26.12.2019y. №263.</p> <p>Professional standard: "Commercialization of an innovative project" Appendix №3 to the order of the Deputy Chairman of the Board of the National Chamber of Entrepreneurs of the Republic of Kazakhstan "Atameken" from 24.12.2019y. №259</p> <p>Professional standard: "Project Management" Appendix № 93 to the order of the Deputy Chairman of the Board of the National Chamber of Entrepreneurs of the Republic of Kazakhstan "Atameken" from 26.12.2019y. №263</p> <p>Professional standard: "Strategic HR" Appendix № 16 to the order of the Deputy Chairman of the Board of the National Chamber of Entrepreneurs of the Republic of Kazakhstan "Atameken" from 18.12.2019y. №255</p> <p>Professional standard: "Monitoring the production of innovative products / services" Appendix № 5 to the order of the Deputy Chairman of the Board of the National Chamber of Entrepreneurs of the Republic of Kazakhstan "Atameken" from 24.12.2019y. №259</p> <p>Professional standard: "Financial management" Appendix № 94 to the order of the Deputy Chairman of the Board of the National Chamber of Entrepreneurs of the Republic of Kazakhstan "Atameken" from 26.12.2019y. №263</p>

	<p>Professional standard: "Risk management" Appendix № 90 to the order of the Deputy Chairman of the Board of the National Chamber of Entrepreneurs of the Republic of Kazakhstan "Atameken" from 26.12.2019y. №263</p> <p>Professional standard: "Management of a small (medium) company" Appendix № 95 to the order of the Deputy Chairman of the Board of the National Chamber of Entrepreneurs of the Republic of Kazakhstan "Atameken" from 26.12.2019y. №263</p> <p>Professional standard: «Marketing of innovative products/services» Appendix № 4 to the order of the Deputy Chairman of the Board of the National Chamber of Entrepreneurs of the Republic of Kazakhstan "Atameken" from 24.12.2019y. № 259</p> <p>Professional standard: «Market analysis activities» Appendix № 89 to the order of the Deputy Chairman of the Board of the National Chamber of Entrepreneurs of the Republic of Kazakhstan "Atameken" from 26.12.2019y. №263</p> <p>Professional standard: «Organization of interaction between science and innovators» Appendix № 1 to the order of the Deputy Chairman of the Board of the National Chamber of Entrepreneurs of the Republic of Kazakhstan "Atameken" from 24.12.2019y. № 259</p> <p>Professional standard: «Financing of an innovative project» Appendix № 14 to the order of the Deputy Chairman of the Board of the National Chamber of Entrepreneurs of the Republic of Kazakhstan "Atameken" from 24.12.2019y. № 259</p> <p>Professional standard: «Support of an innovative project» Appendix № 11 to the order of the Deputy Chairman of the Board of the National Chamber of Entrepreneurs of the Republic of Kazakhstan "Atameken" from 24.12.2019y. № 259</p>
<p>Name of the degree awarded</p>	<p>After the successful completion of this EP, the graduate is awarded the degree of Master of Business Administration EMBA 7M04173 - "Business Administration"</p>
<p>List of qualifications and positions</p>	<p>Masters of the EMBA program 7M04173 - "Business Administration" can hold the positions of:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chief Economist (Head of Budget Planning), • HR Manager, HR Business Partner, • Head of Innovation Development, • Manager of Innovation Development, • Manager of Programs and Portfolios, • Chief Financial Officer, • Head and Deputy Head of Small (Middle) Firm, • Head of Risk Management, • Deputy Director (Director, Vice President) Human Resources, • Brand Manager (Brand - Manager), • Director (CEO, Executive Director, President, Chairman of the Board, Manager) Organization, • Head of Organization and Remuneration, • Deputy Director (Director, Vice-President) for Economic Affairs (Chief Economist), • Innovation Development Manager • Head of Marketing Service • Business consultant (experimental research institutions, design and

	<p>design organizations, researchers without presenting requirements for work experience in accordance with the qualification requirements of the Qualification Directory of positions of managers,</p> <ul style="list-style-type: none"> • specialists and other employees, approved by Order of the Minister of Labor and Social Protection of the Population of the Republic of Kazakhstan dated December 30, 2020 №. 553.
Field of professional activity	<ul style="list-style-type: none"> • Management and business
Objects of professional activity	<ul style="list-style-type: none"> • Organizations/institutions of any organizational and legal form; • business structures; • experimental research, design and consulting organizations.
Subjects of professional activity	<ul style="list-style-type: none"> • Corporate Business Strategy • Business functions and structure of business management; • Corporate culture and ethics; • Business systems development strategy; • Business process research models and methods • Systems design technologies; • Management standards, procedures and tools • Management of the company's competitiveness; • Human resources for the life cycle of business systems; • Managing company competitiveness, organizational behavior and leadership • Strategic thinking and business planning; • Business analytics and business forecasting; • Management of the company's transformation, projects and resources; • Entrepreneurship development.
Types of professional activity	<ul style="list-style-type: none"> • analytical; • production-management; • design; • experimental research; • consulting; • entrepreneurial; • innovative;
EP learning outcomes	<p>LO 1. To solve the strategic objectives of the company, demonstrating the possession of modern tools and methodology of Kaizen business processes, marketing technologies, HR management and innovative entrepreneurship at the state and intra-company levels.</p> <p>LO 2. To generate creative business ideas to increase the competitiveness of the organization, the professional level of personnel competence and build a model of innovative business based on digital technologies.</p> <p>LO 3. Professionally form a corporate business image, develop an organizational culture and leadership qualities, skillfully manage entrepreneurial activities, characterize conflicts of interest, calculate and anticipate risks, find ways to reduce them, and be able to offset conflicting situations.</p> <p>LO 4. Make optimistic and pessimistic forecasts of business development, develop efficient business models, production placement strategies, based on scientific research in various industries in conditions of increasing uncertainty.</p> <p>LO 5. Lead projects, master advanced management technologies, develop skills in solving professional problems and apply innovative methods for assessing their effectiveness and shaping personnel policy based on the</p>

	<p>implementation of leadership qualities.</p> <p>LO 6. Apply the legal aspects of the organization of entrepreneurial activity, comply with business ethics.</p> <p>LO 7. Own an economic mechanism for organizing entrepreneurial activities, be able to evaluate the effectiveness of projects and initiatives, calculate multiplicative and synergistic effects, understand the system of taxation, state finance, and ways to optimize inter-budget relations.</p>
--	---

3. Competences of the graduate of EP

SOFT SKILLS. Behavioral skills and personality qualities	
SS 1. Competence in managing one's own literacy	SS1.1. The ability of self-learn, self-develop and constantly update their knowledge within the chosen trajectory and in an interdisciplinary environment. SS1.2. The ability to express thoughts, feelings, facts and opinions in the professional field. SS1.3. The ability for mobility in the modern world and critical thinking.
SS 2. Language competence	SS2.1. The ability to build communication programs in the state, Russian and foreign languages. SS2.2. The ability for interpersonal social and professional communication in the conditions of intercultural communication.
SS 3. Mathematical Competence and Competence in the field of Science	SS3.1. The ability and willingness to apply the educational potential, experience and personal qualities acquired during the study of mathematical, natural science, technical disciplines at the university to solve professional problems.
SS 4. Digital competence, technological literacy	SS4.1. The ability to demonstrate and develop information literacy through the mastery and use of modern information and communication technologies in all areas of their lives and professional activities. SS4.2. The ability to use various types of information and communication technologies: Internet resources, cloud and mobile services for searching, storing, protecting and disseminating information.
SS 5. Personal, social and academic competencies	SS5.1. The ability for physical self-improvement and focus on a healthy lifestyle to ensure full-fledged social and professional activities through the methods and means of physical culture. SS5.2. The ability to social and cultural development based on the manifestation of citizenship and morality. SS5.3. The ability to build a personal educational trajectory throughout life for self-development, career growth and professional success. SS5.4. The ability to successfully interact in a variety of socio-cultural contexts during study, work, home and leisure.
SS 6. Entrepreneurial competence	SS6.1. The ability to be creative and entrepreneurial in a variety of environments. SS6.2. The ability to work in a mode of uncertainty and rapidly changing task conditions, make decisions, allocate resources and manage your time. SS6.3. The ability to work with consumer requests.
SS 7. Cultural awareness and ability to express yourself	SS7.1. The ability to show worldview, civil and moral positions. SS7.2. The ability to be tolerant of the traditions and culture of other peoples of the world, to have high spiritual qualities.
HARDSKILLS	
Theoretical knowledge and practical skills specific to this field	HS1. the ability to master the methods of economic analysis of the behavior of economic agents and to develop programs for organizational development and change and ensure their implementation
	HS 2. the ability to effectively use corporate governance methods in the process of implementing organizational changes and to process empirical experimental data
	HS 3. ability to assess the effectiveness of implementing management solutions in business practice and to know modern theories and concepts of behavior at different levels of the organization
	HS 4. ability to own modern instruments of management in relation to the

	chosen program of preparation and to operate development of the organization
	HS 5. ability to conduct and analyze the effectiveness of communication policy and to calculate forecasts of production and sales volumes based on the results of marketing research and internal information of an economic entity
	HS 6. ability to know the main results of the latest research in management and own economic categories, tools for analyzing management problems, making management decisions
	HS 7. ability to find and evaluate new market opportunities, form and evaluate business ideas, develop business plans to create a new business
	HS 8. ability to use modern methods, techniques, tools for developing and implementing corporate strategy, business strategy and functional strategy of the organization; evaluate the long-term results of management activities..

3.1 Matrix of correlation of learning outcomes on the EP as a whole with the competencies being formed

	LO 1	LO 2	LO 3	LO 4	LO 5	LO 6	LO 7
SC 1			+	+	+		+
SC 2	+	+	+				
SC 3		+	+	+	+		+
SC 4	+	+	+		+		
SC 5	+	+	+			+	
SC 6		+	+	+	+	+	+
SC 7		+	+			+	
HS 1					+	+	+
HS 2	+	+					
HS 3	+					+	+
HS 4	+				+	+	
HS 5					+		+
HS 6	+					+	+
HS 7			+	+	+	+	
HS 8			+	+	+		+

4. Matrix of the influence of modules and disciplines on the formation of learning outcomes and information on labor intensity

№	Name of blocks of disciplines	Module title	Cycle	Component	Name of the discipline	Brief description of the component	Number of credits	Formed LO (codes)							
								LO1	LO2	LO3	LO4	LO5	LO6	LO7	
1	I. Block of Disciplines for the Formation of Professional Competencies	Scientific foundations of management and business	BD	UC	Strategic management	<p>Purpose: to master the technologies of strategic management of business processes and innovative development of the company.</p> <p>Content: Consider foundations methodology and theory of strategic management business processes and innovative development at state, intrafirm levels. Master's student will determine company's mission and achieve its strategic goals; Evaluate internal and external business environment; identify the most promising long-term business development model; Apply methods to improve efficiency of firm's budget management.</p>	3	v					v		
2			BD	UC	Business-research	<p>Purpose: formation of skills in searching, processing and analyzing scientific information, conducting scientific research of business processes and formalizing their results.</p> <p>Content: Learn basics of organizing and conducting business research. Acquire and develop skills conducting scientific research business processes, and socio-economic development of internal and external environment of organization; generalize advanced methods analyzing company's activities and make rational decisions; model business processes and use methods business process reorganization; evaluate recommendations for improving competitiveness company.</p>	3	v	v			v			

3			BD	EC	Kaizen - Business Philosophy	<p>Purpose: Mastering methods and tools for improving all life processes, based on the principles of Kaizen philosophy</p> <p>Content: Study the basics of Kaizen philosophy, types and tools for improving business processes, acquire and develop skills in developing lean manufacturing technologies at the intra-company level, generate ideas for improving the efficiency of the main and auxiliary business administration processes, analyze operational management problems and find ways to solve them, develop methods and mechanisms to increase efficiency and reduce costs in the company's operational activities.</p>	4	v	v						
4			BD	EC	Basic technologies of HR management	<p>Purpose: Formation of managerial thinking among undergraduates and mastery of advanced technologies of HR management</p> <p>Content: Study formation personnel policy, forecasting need for personnel and situation on labor market. Able to use interactive technologies of HR management, organize training and advanced training; develop concepts of motivation and promotion personnel reserve, technology of hiring new employees, recommend and justify effective systems of organization and remuneration.</p>		v				v	v		
5			BD	EC	Budgetary management in economics	<p>Purpose: study the system of management and budget planning in the economy, gain skills in building the budget process</p> <p>Content: Possess rules and procedures for movement of financial resources. Acquire skills of</p>	4	v			v				v

					company's budget management, plan inter-budget relations, volume and structure of budget expenditures and social services costs, own ways to reduce the budget deficit, plan subsidies, apply tax and tax regulation system, determine size of tax burden, manage budget purchases.									
6			BD	EC	Management Economics, Business Intelligence and Forecasting	<p>Purpose: teach how to manage firms, organizations, departments, groups (teams) of employees, projects and networks</p> <p>Content: Master methods of economic and strategic analysis of behavior of economic agents and markets in global environment. Use modern methods of corporate finance management solve strategic tasks. Manage organizations, departments, employee groups(teams), projects, and networks. Use quantitative and qualitative methods for conducting applied research and managing business processes, as well as analytical materials on their application.</p>		v					v	
					Internship abroad	<p>Purpose: Familiarization with the world's best practices and innovative concepts in the field of business administration, study and collection of theoretical and practical materials on the topic of the master's thesis.</p> <p>Content: To form and consolidate subject competences with their subsequent use in scientific and practical activities. Improve the professional level of training, improve practical skills, use the latest foreign developments to improve the efficiency of innovation, business models in the face of growing uncertainty and globalization.</p>	2		v	v	v			
		Organizational			Industrial practice	Purpose: Consolidation and deepening of theoretical knowledge gained in the course of training, acquisition of practical skills,	4	v	v		v			

		Behavior Management and Leadership			<p>competencies and professional experience in the EP EMBA 7M04173 – Business Administration, as well as the development of best practices, collection of empirical material for writing a master's thesis</p> <p>Content: Possess modern business administration methods, HR management technologies and ways to increase competitiveness of business structures. Gain expertise in researching strategic business process management issues and improving business modeling efficiency. Collect and process necessary information to complete master's thesis. Develop skills to solve professional problems based on study of situation in markets.</p>									
7	II. Disciplines of personal development and the formation of leadership qualities		PD	UC	<p>Organizational culture and leadership, legal aspects of business</p>	<p>Purpose: the formation of theoretical knowledge and practical skills in the management of organizational culture and the improvement of literacy in the field of business law.</p> <p>Content: Professional knowledge of main methods of formation leadership qualities, application of creative technologies of image improvement, use skills of effective organization of group work, for full communication in business environment, use in practice aspects of organizational culture of business communications. Skills in legal aspects of doing business are being developed</p>	5			v		v	v	
8			PD	EC	<p>Modern Marketing Technologies in Business</p>	<p>Purpose: Study of marketing technologies for the promotion of goods and services to the market in order to increase sales</p> <p>Content: To study marketing technologies and methods of their implementation in practice.</p>	5	v				v		

					Master the basic tools and types of marketing: network marketing, merchandising, viral marketing, guerrilla marketing, SMM marketing and others. Learn how to implement social marketing technologies and apply an artificial intelligence system.								
9			PD	EC	<p>Modern business communications</p> <p>Purpose: Master business communications in modern market conditions and a competitive environment</p> <p>Content: Visualize ideas with help of infographics and information technologies for communication in business environment, form strategies for written and oral communication. Master technique of conducting negotiations, development of internal and inter-company business relations, skills confident interaction to overcome passivity, aggressiveness and manipulation in business communication. Develop business communication skills, resolve conflicts, and observe business etiquette</p>			v				v	
		Module of Experimental Research and Final Attestation			<p>Experimental Research Work, Performance of Master's Project</p> <p>Purpose: Mastering and applying the skills and methods of work in the field of business administration acquired in the course of training, developing competencies for conducting experimental research, generating and implementing business models.</p> <p>Content: Practically apply acquired knowledge in field of business administration, psychology of non-standard business thinking, improving</p>	18		v				v	v

					business efficiency based on technology transfer. Develop competencies for conducting research, building economic models, and generating innovative business ideas. Improve skills of project development and management, based on innovative methods of evaluation and improving their effectiveness.								
				Writing and defending a master's Project	<p>Purpose: Demonstrate the knowledge, skills and abilities of researching problems in the field of business administration with the development of proposals and recommendations for improving the efficiency of management activities using the example of business structures in the region.</p> <p>Content: Demonstrate the results of their research and the ability to solve the assigned tasks in the field of administrative management, confirm the presence of professional competencies through the analysis and forecasting of the economic situation, propose non-standard solutions and present the research results to the scientific community</p>	12			v		v		v

**5. SUMMARY TABLE ON THE VOLUME OF MASTERED CREDITS IN THE
CONTEXT OF EP MODULES**

Course of Study	Semester	The number of mastered modules	Number of disciplines studied		Number of KZ credits					Total hours	Total KZ credits	Quantity	
			UK	CC	Theoretical training	Internship abroad	Industrial Practice	MER W	Final Attestation			exam	.of fse t
1	1	2	3	3	24			6		900	30	3	4
	2	1	-	-	-	2	4	12		900	30	-	3
Total			3	3	24	2	4	18	12	1800	60	3	7

6. LEARNING STRATEGIES AND METHODS, MONITORING AND EVALUATION

<p>Learning strategies</p>	<p>Student-centered learning: The student is the center of teaching/learning and an active participant in the learning and decision-making process.</p> <p>Practice-oriented training: orientation to the development of practical skills.</p>
<p>Teaching methods</p>	<p>Conducting lectures, seminars, various types of practices with:</p> <ul style="list-style-type: none"> • the use of innovative technologies: • problem-based learning; • case study; • work in a group and creative groups; • discussions and dialogues, intellectual games, olympiads, quizzes; • reflection methods, projects, benchmarking; • Bloom's taxonomies; • presentations; • rational and creative use of information sources: • multimedia training programs; • electronic textbooks; • digital resources. <p>Organization of independent work of undergraduates, individual consultations.</p>
<p>Monitoring and evaluation of the achievability of learning outcomes</p>	<p>Current control on each topic of the discipline, control of knowledge in classroom and extracurricular classes (according to syllabus).</p> <p>Assessment forms:</p> <ul style="list-style-type: none"> • survey in the classroom; • testing on the topics of the discipline; • control works; • protection of independent creative works; • discussions; • trainings; • colloquiums; • essays, etc. <p>Boundary control at least twice during one academic period within the framework of one academic discipline.</p> <p>Intermediate certification is carried out in accordance with the working curriculum, academic calendar.</p> <p>Forms of holding:</p> <ul style="list-style-type: none"> • exam in the form of testing; • oral examination; • written exam; • combined exam; • project protection; • protection of internship reports • protection of practice reports. <p>Final state certification.</p>

EDUCATIONAL AND RESOURCE SUPPORT OF THE EP

<p>Information Resource Center</p>	<p>The structure of the Educational Information Center includes 6 subscriptions, 16 reading rooms, 2 electronic resource centers (ERC). The basis of the network infrastructure of the Educational and Information Center is 180 computers with Internet access, 110 workstations, 6 interactive whiteboards, 2 video doubles, 1 video conferencing system, 3 A-4 format scanners, JIC software - AIBS "IRBIS-64" under MS Windows (basic set of 6 modules), stand-alone server for uninterrupted operation in the IRBIS system.</p> <p>The library fund is reflected in the electronic catalog available to users on the site http://lib.ukgu.kz on-line 24 hours 7 days a week.</p> <p>Thematic databases of their own generation: "Almamater", "Proceedings of SKSU scientists", "Electronic archive" have been created. Online access from any device 24/7 via the external link http://articles.ukgu.kz/ru/ppp.</p> <p>Catalogs are processed electronically. EC consists of 9 databases: "Books", "Articles", "Periodicals", "Proceedings of the teaching staff of SKSU", "Rare Books", "Electronic Fund", "SKGU in Print", "Readers" and "SKU".</p> <p>The EIC provides its users with 3 options for accessing its own electronic information resources: from the "Electronic Catalog" terminals in the catalog hall and in the EIC subdivisions; through the information network of the university for faculties and departments; remotely on the library website http://lib.ukgu.kz/.</p> <p>Open access to international and republican resources: "SpringerLink", "Polpred", "Web of Science", "EBSCO", "Epigraph", to electronic versions of scientific journals in the public domain, "Zan", "RMEB", "Adebiet", Digital library "Aknurpress", "Smart-kitar", "Kitar.kz", etc.</p> <p>For people with special needs and disabilities, the library website has been adapted to the work of visually impaired users</p>
<p>Material and technical base</p>	<p>Classrooms are equipped with new generation computers and LCD monitors, connected to a local network and connected to the Internet, interactive whiteboards, multimedia projectors, panoramic screens are available in the classroom. The university has a sufficient sports base. Academic mobility (internal and external) is carried out to obtain additional experience and competencies in the form of credits both among teachers and students.</p> <p>The university has 83 lecture halls, 200 practical and special classrooms, 71 computer classes, 2 linguistic classrooms, 9 multimedia classrooms, 2 self-knowledge classrooms, etc. The classrooms are equipped with modern equipment and devices necessary for conducting classes. Updating of the material and technical base is carried out at the request of departments.</p>

AGREEMENT SHEET

**according to the educational program
EMBA 7M04173 "Business Administration"**

Director of AID _____ A.Naukenova

Director of ASD _____ Nazarbek U.B.

Director of DEK _____ Bazhirov T.S.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

На программу Executive Master of Business Administration (EMBA) по образовательной программе «7М04173 - Деловое администрирование»

(со сроком обучения 1 год)

Идеология образовательной программы EMBA по ОП 7М04173 – Деловое администрирование (далее образовательной программы) заключается в привитии навыков бизнес управления, умении креативно мыслить, проявлять инициативу, создавать команду единомышленников и добиваться поставленных целей. Помимо изучения основных дисциплин и языковой практики магистранты знакомятся с корпоративными бизнес-стратегиями, структурами управления бизнесом, корпоративной культурой и этикой, стратегиями развития бизнес систем, моделями и методами исследования бизнес-процессов, технологиями проектирования систем, стандартами, процедурами и средствами поддержки управления, управлением конкурентоспособностью компании, кадровым обеспечением жизненного цикла бизнес систем, организационным поведением и лидерством, формированием стратегического мышления и бизнес-планированием, бизнес аналитикой и прогнозированием предпринимательской деятельности, управлением трансформацией, проектами и ресурсами компании.

Целью специализированной подготовки магистров данного направления является подготовка к организационно-управленческой, аналитической и производственно-хозяйственной деятельности в области управления развитием бизнеса, международного менеджмента с акцентом на внешнеторговую, производственно-логистическую и международную маркетинговую деятельность предприятия. Программа предлагает обучение магистрантов, стремящихся построить успешную деловую карьеру в промышленных предприятиях и торговых организациях, ведущих экспортно-импортные операции, в консалтинговых компаниях, а также в многонациональных корпорациях, развивающих свои продукты и услуги на зарубежных рынках.

Международная и промышленная ориентация программы позволяет ее выпускникам получить реальные возможности для будущего трудоустройства в B2B секторе, преимущественно в департаментах маркетинга, внешнеэкономической деятельности, продаж и логистики.

Современное общество предъявляет новые требования к качеству подготовки профессиональных кадров. В этой связи обучение в магистратуре ориентируется на развитие познавательного потенциала личности, повышение способности к обучению, овладение новыми системами знаний, развитие креативных способностей личности и расширение ее творческих возможностей. Программа EMBA по ОП 7М04173 – Деловое администрирование отвечает этим требованиям, поскольку специалисты, прошедшие подготовку по данной

программе, способны оптимально использовать материальные, финансовые и кадровые ресурсы компании для достижения поставленных задач и работать с иностранными партнерами на международном рынке.

Одним из путей оптимизации контролируемой самостоятельной работы является оптимизация учебного процесса с помощью дистанционных интерактивных технологий, а детально разработанная модель обучения профессиональным навыкам с опорой на данные технологии может помочь более полно реализовать цели магистерской программы «Деловое администрирование».

Образовательная программа дает возможность магистрантам научиться уверенно и креативно использовать современные информационные и цифровые технологии для работы, коммуникаций, владения навыками использования, восстановления, оценки, хранения, презентации и обмена информацией посредством современных технологий, участие в сетях с помощью Интернета в сфере профессиональной деятельности.

Высокий образовательный потенциал, знания и опыт, приобретенные во время изучения профильных дисциплин, в профессиональной деятельности и использование их для анализа и решения нестандартных проблемных ситуаций повышает способность осуществлять управленческие процессы, разрабатывать новые методы и способы управления и внедрять их в производственные условия, а также обновлять и углублять знания, необходимые для профессиональной деятельности.

Профессиональная подготовка направлена на формирование навыков критического мышления, интерпретации, креативного анализа, вывода заключений, оценки, управления научными проектами для достижения профессиональных задач, управления персоналом, реализации предпринимательских навыков, умению находить компромиссы, соотносить свое мнение с мнением коллектива, владеть нормами деловой этики, стремиться к профессиональному и личностному росту, работать в команде, корректно отстаивать свою точку зрения, предлагать новые решения, демонстрировать толерантность по отношению к другим мнениям при принятии управленческих решений.

На основе детального анализа научно-технической информации в области управления экономическими и социальными системами с целью научной, патентной и маркетинговой поддержки реализуемых управленческих стратегий магистранты способны обобщать результаты экспериментальной проектной работы в виде научных публикаций, отстаивать свою позицию в ходе дискуссии и принимать решения профессионального характера в условиях глобализации и интернационализации экономических отношений.

Анализ современной теории и практики на основе новой методологии научного познания направлен на формирование способностей руководить командой, проявлять инициативу и находить организационно-управленческие решения проблем, стремиться к саморазвитию и адаптации к новым экономическим, социальным, политическим и культурным ситуациям.

Общее руководство профессиональным содержанием программы магистратуры осуществляется штатным научно-педагогическим составом НАО «Южно-Казахстанский университет им М.Ауэзова», имеющих ученую степень доктора экономических наук, кандидата экономических наук, осуществляющие самостоятельные научно-исследовательские проекты (участвующие в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющие ежегодные публикации по результатам научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющие ежегодную апробацию результатов научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях.

НАО «Южно-Казахстанский университет им М.Ауэзова» располагает материально-технической базой, учебно-методическим обеспечением, необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и электронными библиотечными системами. При реализации образовательной программы все общекультурные и общепрофессиональные компетенции, а также профессиональные компетенции, отнесенные к тем видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа, включены в набор требуемых результатов освоения программы магистратуры. Определение качества подготовки обучающихся, оценка степени достижения планируемых результатов освоения образовательной программы и планируемых результатов обучения по дисциплинам (модулям), практикам проведены на основе анализа результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, обеспеченности образовательного процесса методической документацией по видам контроля и аттестации, а также по результатам экспертизы оценочных материалов.

Исходя из вышесказанного программа ЕМВА по Образовательной Программе 7М04173 – Деловое администрирование (со сроком обучения 1 год) отвечает требованиям подготовки профессиональных специалистов в сфере управления, экономики и финансов и рекомендуется для реализации в высших образовательных учреждениях Республики Казахстан.

Председатель АК

Сейдахметов М.К.

Члены АК:

к.э.н., профессор

Тулеметова А.С.

к.э.н., доцент

Куланова Д.А.

к.э.н., доцент

Абдикеримова Г.И.

РЕЦЕНЗИЯ

На программу Executive Master of Business Administration (EMBA) по образовательной программе «7М04173 - Деловое администрирование»

Образовательная программа «7М04173 - Деловое администрирование» - программа профессионального развития управленческих кадров, осуществляет подготовку квалифицированных управленцев и бизнес-лидеров, обладающих способностями решения современных проблем бизнеса в условиях динамично развивающегося конкурентного глобального рынка, неся при этом социальную ответственность.

Образовательная программа направлена на подготовку высококвалифицированных специалистов в области управления с акцентом на лидерство, стратегическое мышление, способность к инновациям и профессиональную ориентацию.

Магистранты получают всесторонние системные знания о достижениях научной мысли и практики в области управления бизнесом, освоении и развитии методов аналитических исследований, применения современной проектно-программной теории, методологии и аналитических приемов в разработке новых форм и механизмов командной работы. Отличительная черта данной программы заключается в синтезе новейших научных концепций и технологий обучения с реальной действительностью отечественной экономики.

Образовательная программа разработана в соответствии ГОСО послевузовского образования. ОП содержит два блока дисциплин: 1) Блок дисциплин по формированию профессиональных компетенций; 2) Блок дисциплин личностного развития и формирования лидерских качеств. Соотношение объема блоков дисциплин выдерживается в соответствии с ГОСО РК. Учебный план предусматривает модульное изучение дисциплин с соблюдением логической последовательности изучения дисциплин.

Образовательная программа содержит компоненты, развивающие практические навыки магистров в бизнес среде. В образовательной программе определены результаты обучения программы, планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике – соответствующие последовательности знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования ключевых и профессиональных компетенций, предусматривает профессиональные практики в виде стажировки за рубежом, а также производственной практики.

В качестве положительных сторон образовательной программы следует отметить уникальность ОП, привлечение опытных ППС и работодателей; углубленное изучение отдельных областей знаний с учетом инновационных технологий обучения; использование новейших достижений науки, технологий и информационных систем; руководство преподавателей, организация индивидуальных консультаций; разработка проектов, экспериментально-исследовательской работы магистранта (ЭИРМ): самостоятельная

исследовательская работа обучающегося, в том числе написание и защита магистерской диссертации.

По итогам успешного усвоения программы присваивается квалификация Магистр ЕМВА по образовательной программе 7М04173- «Деловое администрирование».

Выпускники образовательной программы «7М04173 - Деловое администрирование» способны работать в отечественных и зарубежных компаниях на всех уровнях управления, проводить научные исследования, быть генераторами креативных бизнес идей, разрабатывать и реализовывать на практике рекомендации по повышению эффективности бизнеса, а также самостоятельно заниматься предпринимательской деятельностью.

Магистры могут работать в международных компаниях, консалтинге, или же смогут определить, в каком направлении развивать карьеру.

В целом, образовательная программа соответствует современным требованиям представителей профессионального сообщества, может быть использована для подготовки магистрантов ЕМВА по образовательной программе 7М04173- «Деловое администрирование» с присуждением степени: магистра ЕМВА по образовательной программе 7М04173- «Деловое администрирование».

ТОО «Төл-құрылыс»

РК, г.Шымкент, мкр. Отырар, дом 13, кв. 60

БИН 101040001497

Директор

Ешимбетов Ш.Т.