

Паспорт ОП

Наименование ОП	7М04171 - Деловое администрирование
Код и классификация области образования	7М04 - Бизнес, управление и право
Код и классификация направлений подготовки	7М041 - Бизнес и управление
Группа образовательных программ	М072 - Менеджмент и управление
Язык обучения	казахский, русский, английский
Направление подготовки	программа МВА
Трудоемкость ОП	120 кредитов
Отличительные особенности ОП	-
ВУЗ-партнер	-
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.
Наименование присуждаемой степени	«Магистр делового администрирования»
Сфера профессиональной деятельности	Управление и бизнес <ul style="list-style-type: none"> • Организации/учреждения любой организационно-правовой формы; • бизнес-структуры; • экспериментально-исследовательские, проектно-конструкторские и консалтинговые организации.
Результаты обучения	<p>PO1. Свободно коммуницировать в бизнес-среде с целью получения и обмена информацией профессионального содержания, изучения различных источников информации с использованием цифровых технологий.</p> <p>PO2. Решать стратегические задачи фирмы, демонстрируя владение современными инструментами и методологией Кайдзен бизнес процессами, маркетинговыми технологиями, HR</p>

менеджмента и инновационным предпринимательством на государственном и внутрифирменном уровнях.

РО3. Генерировать креативные бизнес-идеи по повышению конкурентоспособности организации, профессионального уровня компетенции персонала и построению модели инновационного бизнеса на основе цифровых технологий.

РО4. Способны разрабатывать и совершенствовать логистические схемы с учетом отраслевых особенностей, применять современные методологии стратегического управления, развивая навыки моделирования логистических систем.

РО5. Применять на практике различные аспекты организационной культуры и бизнес-коммуникаций, психологии нестандартного бизнес-мышления, осуществлять креативное сопровождение деятельности бизнес-организаций, развивать внутренние и межфирменные деловые отношения с целью укрепления конкурентных позиций и совершенствования управленческой деятельности.

РО6. 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.

РО7. Составлять оптимистичекие и пессимистические прогнозы развития бизнеса, разрабатывать эффективные бизнес-модели, стратегии размещения производства, на основе научного исследования в различных отраслях в условиях нарастания неопределенности.

РО8. Руководить проектами, владеть

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

РО9. Применять правовые аспекты организации предпринимательской деятельности, соблюдать деловую этику.

РО10. 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.