

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

НАО «КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А.БУКЕТОВА»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Правления
Торговой палаты Карагандинской области

Бексенова К.К.

«14» 2022 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Директор Палаты предпринимателей
Карагандинской области «Атамекен»

Кульпеисов Е.Д.



«СУТВЕРЖАЮ»

Председатель Правления - Ректор
Дулатбеков Н.О.

2022 г.



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
по направлению подготовки «7М041 Бизнес и управление»

«7М04105 – Деловое администрирование»
Уровень: Магистратура

Караганда, 2022

Образовательная программа по направлению подготовки «7М04105 – Деловое администрирование» разработана на основании:

- Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании»
- Закона Республики Казахстан от 11 июля 1997 года № 151-І. «О языках в Республике Казахстан»
- Государственного общеобязательного стандарта послевузовского образования от 31 октября 2018 года №604
- Национальной рамки квалификаций от 16 марта 2016 года Республиканской трехсторонней комиссией по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений.
- Приказа МОН РК «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии» от 2 октября 2018 года №152
- Классификатор направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием от 13 октября 2018г. №569.

Образовательная программа «7М04105 – Деловое администрирование»

Содержание

№	Паспорт образовательной программы	Страницы
1	Код и наименование образовательной программы	4
2	Код и классификация области образования, направлений подготовки	4
3	Группа образовательных программ	4
4	Объем кредитов	4
5	Форма обучения	4
6	Язык обучения	4
7	Присуждаемая степень	4
8	Вид ОП	4
9	Уровень по МСКО	4
10	Уровень по НРК	4
11	Уровень по ОРК	4
12	Отличительные особенности ОП	4
	ВУЗ-партнер (СОП)	
	ВУЗ-партнер (ДДОП)	
13	Номер приложения к лицензии на направление подготовки кадров	4
14	Наименование аккредитационного органа и срок действия аккредитации ОП	4
15	Цель ОП	4
16	Квалификационная характеристика выпускника	4
а)	Перечень должностей выпускника	4
б)	Сфера и объекты профессиональной деятельности выпускника	4
в)	Виды профессиональной деятельности выпускника	5
г)	Функции профессиональной деятельности выпускника	6
17	Формулировка результатов обучения на основе компетенций	7
18	Определение модулей дисциплин в соответствии с результатами обучения	9
19	Матрица достижимости результатов обучения	10
20	Согласование планируемых результатов обучения с методами обучения и оценивания в рамках модуля	19
21	Атрибуты выпускника	21
22	Модель выпускника образовательной программы	21

Паспорт образовательной программы

1. Код и наименование образовательной программы: «7М04105 – Деловое администрирование»
2. Код и классификация области образования, направлений подготовки: область образования - 7М04 Бизнес, управление и право; направление подготовки 7М041 - Бизнес и управление
3. Группа образовательных программ: М072 Менеджмент и управление
4. Объем кредитов: 120
5. Форма обучения: очная
6. Язык обучения: казахский, русский
7. Присуждаемая степень: магистр экономических наук по образовательной программе «7М04105 – Деловое администрирование»
8. Вид ОП: действующая.
9. Уровень по МСКО: 7
10. Уровень по НРК: 7
11. Уровень по ОРК: 7
12. Отличительные особенности ОП
13. Номер приложения к лицензии на направление подготовки кадров: №KZ83LAA00018495 дата выдачи 28.07.2020 года, Приложение 016
14. Наименование аккредитационного органа и срок действия аккредитации ОП:
15. Цель ОП: Подготовка высококвалифицированных специалистов, конкурентоспособных на рынке труда, востребованных современными организациями, способных эффективно руководить бизнес-процессами в динамично изменяющихся социальных и профессиональных условиях с применением действенной системы управления рисками.
16. Квалификационная характеристика выпускника
 - а) Перечень должностей выпускника: менеджер среднего и высшего звена, в т.ч. топ-менеджер национальных и международных компаний; бизнес-аналитик в крупных и средних компаниях; аналитик или менеджер отдела корпоративного управления (развития и др.), начальник отдела, руководитель департамента, директор по развитию, исполнительный директор, генеральный директор корпорации, руководитель различных подразделений в государственных структурах управления, руководитель предприятий различных форм собственности и отраслевой принадлежности, научный сотрудник в научно-исследовательских институтах, преподавателя в вузах.
 - б) Сфера и объекты профессиональной деятельности выпускника:
Сферой профессиональной деятельности выпускников по образовательной программе «7М04105 – Деловое администрирование» являются: государственные органы, предприятия, учреждения и организации всех форм собственности, органы управления государственного регулирования экономики в звеньях рыночной инфраструктуры, научно-исследовательские учреждения. Магистр экономических наук по специальности «7М04105 – Деловое администрирование» может осуществлять аналитическую, научно-исследовательскую, организационно-управленческую (административную) и образовательную (педагогическую) деятельность в следующих областях: исследование функционирования отраслевых и региональных рынков, хозяйствующих субъектов различных организационно-правовых форм; совер-

шенствование системы менеджмента предприятия; формирование экономической стратегии и политики предприятий; регулирование социально-экономических отношений на государственном, отраслевом и внутрифирменном уровнях.

Объектами профессиональной деятельности магистров по образовательной программе «7М04105 – Деловое администрирование» являются: экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций и предприятий независимо от их вида деятельности, формы собственности, категорий участников (резиденты и нерезиденты РК), организационно-правовых форм, государственные органы республиканского и местного уровней; научно-исследовательские институты, образовательные учреждения начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального образования.

в) Виды профессиональной деятельности выпускника:

- Системно-управленческая деятельность. Бизнес-администратор с уровнем магистерской подготовки разрабатывает методическое обеспечение для реализации системы информационно-аналитического контроля над деятельностью функциональных подразделений/структурных единиц организации для формирования комплекса инструментов поддержки, направленного на эффективную работу подразделений и координацию их деятельности. Им проводится регулярный анализ и оценка системы управления организацией, в том числе её внешних деловых связей, с целью её совершенствования, в том числе на основе организационных изменений.

- Информационно-аналитическая деятельность. Бизнес-администратор с уровнем магистерской подготовки осуществляет организацию и координацию сбора, обработки и анализа информации по результатам деятельности подразделений организации в краткосрочном и среднесрочном периоде. Им проводится анализ основных показателей деятельности подразделений по формам текущей отчетности с использованием ИТ продуктов и по результатам анализа выявляются причины отклонений. Бизнес-администратор разрабатывает модели координации процессов обмена информацией между подразделениями организации, консультирует разработчиков информационной системы по вопросам организации информационного обмена между структурными единицами организации.

- Процессно-технологическая деятельность. Бизнес-администратор с уровнем магистерской подготовки содействует разработке, внедрению, реализации контроля, оценке и корреляции компонентов профессиональной деятельности по основным бизнес-процессам и связанным с ними процессами управления человеческими ресурсами, логистики, финансового менеджмента, бухгалтерии, маркетинга. Для осуществления этой деятельности бизнес-администратор должен иметь компетенции о содержании основных бизнес-процессов и инструментах их регулирования, методах выявления резервов внутри технологических и информационных процессов.

- Проектно-управленческая деятельность. Бизнес-администратор с уровнем магистерской подготовки может обеспечивать управление проектами любого масштаба в условиях высокой неопределенности, вызываемой запросами на изменения и рисками в условиях организационного окружения проекта с применением инструментов управления рисками и проблемами проекта. Деятельность включает разработку методического инструментария информационно-аналитического сопровождения проекта для обеспечения контроля за деятельностью структурных единиц, вовлеченных в реализацию проекта.

- Научно-исследовательская деятельность. Научно-исследовательская деятельность магистров по данному направлению подготовки осуществляется как в рамках исследовательских программ высших учебных заведений, так и в составе соответствующих исследовательских групп научно-исследовательских институтов и организаций. Особое место отводится международным программам научного сотрудничества в области экономики, организации и управления.

- Образовательная (педагогическая) деятельность. Образовательная (педагогическая) деятельность выпускников данного профиля заключается в профессиональной деятельности (преподавании экономических и управленческих дисциплин) в образовательных учреждениях, среднего и высшего профессионального образования.

г) Функции профессиональной деятельности выпускника:

- управлять процессом развития действующих бизнесов и созданием новых, реализацией инновационных бизнес-проектов, обеспечивающих устойчивое развитие и успех компании в длительной перспективе;
- осваивать и применять современные методы управления и развития бизнеса;
- разрабатывать и реализовывать эффективные стратегии роста конкурентоспособности фирмы;
- использовать принципы и методы аутсорсинга и делегирования полномочий управления и развития бизнеса;
- управлять персоналом подразделений организации;
- анализировать, контролировать и регулировать финансово-хозяйственные ситуации, складывающиеся в подразделениях субъекта хозяйствования, в организациях малого и среднего бизнеса, в процессе реализации проектов:
- использовать современные информационные технологии для реализации функций управления;
- проводить бизнес-исследования и использование их результатов для планирования и организации производства и оказания услуг;
- оценивать качество и эффективность проектов, организацию их реализации; - готовить управленческую документацию и проводить деловые совещания, формулировать и оформлять оперативные задачи управления и контролировать их выполнение;
- организовывать на научной основе свой труд, уметь приобретать новые знания, понимать социальную значимость своей деятельности.

Формулировка результатов обучения на основе компетенций

Тип компетенций	Код результата обучения	Результат обучения (по таксономии Блума)
1. Поведенческие навыки и личностные качества: (Softskills)	PO 1	Обобщает основные эпистемологические модели, характер трансформаций понятия рациональности, классифицирует современные подходы к социогуманитарному и естественнонаучному знанию и их соизмеримости, формулирует и обосновывает базовые задачи научно-исследовательской деятельности.
	PO 2	Определяет подходы ведения самостоятельной научно-исследовательской и научно-педагогической деятельности на основе широкого многопрофильного образования, применения разнообразных методов исследований и современных образовательных технологий.
	PO 3	Определяет основные положения и особенности работы практического психолога в области управления, предлагает методы и приемы повышения эффективности организации на основе предотвращения и разрешения конфликтных ситуаций между субъектами взаимодействия.
	PO 4	Изучает и определяет необходимый объем знаний иностранного языка для общения на общем и профессиональном уровне, формирует навыки выражения мыслей и мнения в межличностном, деловом, профессиональном общении на иностранном языке.
2. Цифровые компетенции: (Digital skills):	PO 5	Использует иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, проводить письменное общение на иностранном языке, составлять деловые письма, применяет методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности в бизнесе.
	PO 6	Формирует и оценивает основные подходы и методы коммерциализации результатов научной и научно-технической деятельности, систематизирует функции и задачи управления процессами коммерциализации.
3. Профессиональные компетенции: (Hardskills)	PO 7	Формулирует и определяет основные понятия, категории, знания, раскрывающие сущность инноватики в деловом администрировании, особенности развития теории нововведений, закономерности развития инновационных процессов, теории и практики управления ими.
	PO 8	Описывают концептуальные основы и методологию бизнес-исследования, а так же интерпретации бизнес-информации, осуществляет аналитическую обработку экономических показателей бизнеса.
	PO 9	Осуществляет бизнес-администрирование и планирование деятельности предприятия, проектирует систему управления корпорации с учетом ее организационно-правового статуса, внешней и внутренней среды.
	PO 10	Осуществляют основные направления, методы экономического анализа, приемы выявления и оценки резервов производства; направления использования результатов комплексного экономического анализа эффективности бизнеса.
	PO 11	Осуществляет системное планирование проекта на всех фазах его жизненного цикла; рассчитывает график проекта с помощью инструментов календарного и сетевого планирования; обеспечивает эффективное управление изменениями.
	PO 12	Применяет концептуальные основы идентификации и оценки рисков, разрабатывает стратегию управления по их нейтрализации.
	PO 13	Изучает сущность, структуру и особенности бизнес-планирования инновационных проектов, оценивает ее эффективность при различных условиях инвестирования и финансирования.

	PO 14	Разрабатывает и реализует стратегии бизнеса и эффективных бизнес-моделей с учетом характерных признаков, факторов выбора и ее трансформации в современных условиях.
	PO 15	Осуществляет оптимальный выбор инструментальных средств для обработки социально-экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов для целей антикризисного бизнес-администрирования и устойчивого развития предприятия.

Определение модулей дисциплин в соответствии результатами обучения

Код результата обучения	Наименование модуля	Наименование дисциплины	Объем (ECTS)
PO 1, PO2, PO3, PO8	Философско-исторические аспекты социально-гуманитарных знаний	История и философия науки	4
PO 1, PO2, PO3		Педагогика высшей школы	4
PO 1, PO3, PO10		Психология управления	4
PO 2, PO4, PO5	Профессиональные языки	Иностранный язык (профессиональный)	4
PO4, PO5		Бизнес-английский в деловом администрировании	5
PO 2, PO4, PO5		Иностранный язык для специальных целей	
PO6, PO7	Администрирование и коммерциализация научных и научно-образовательных проектов	Коммерциализация результатов научной и научно-технической деятельности	5
PO6, PO7		Наукоёмкое предпринимательство в малом бизнесе	
PO6, PO7		Инноватика в деловом администрировании	5
PO6, PO7		Экономика и управление инновациями	
PO4, PO8, PO10, PO11	Методология бизнес-администрирования и бизнес-аналитики	Бизнес-исследование	4
PO5, PO9, PO12, PO13		Бизнес-администрирование и планирование деятельности предприятия (на английском)	4
PO8, PO9, PO10, PO11		Анализ эффективности бизнеса	4
PO6, PO7, PO11, PO13, PO14	Проектное управление в бизнес-администрировании	Проектное управление и проектный анализ	4
PO6, PO7, PO11, PO13, PO14		Методология экономического анализа	
PO4, PO5, PO11, PO12, PO15		Управление рисками предприятия (на английском)	4
PO4, PO5, PO11, PO12, PO15		Экономика и организация труда на предприятии (на английском)	
PO8, PO9, PO15	Практика бизнес-администрирования	Корпоративное бизнес-администрирование	4
PO8, PO9, PO15		Стратегическое и внутрифирменное планирование	
PO6, PO10, PO14		Стратегии бизнеса и современные бизнес-модели	5
PO6, PO10, PO14		Управление бизнес коммуникациями	
PO8, PO9, PO12, PO15	Научно-исследовательская работа	Антикризисное бизнес-администрирование	4
PO8, PO9, PO15		Инжиниринг и реинжиниринг бизнес-процессов	
		Исследовательская практика	14
		Научно-исследовательская работа магистранта, включая прохождение стажировки и выполнение магистерской диссертации ⁴	23

	Итоговая аттестация	Оформление и защита магистерской диссертации	12
--	---------------------	--	----

Зак

Зак

Матрица достижимости результатов обучения																	
NN п/п	Наименование дисциплин	Краткое описание дисциплины (30-40 слов)	Кол-во кредитов	Формируемые результаты обучения (коды)													
				Р01	Р02	Р03	Р04	Р05	Р06	Р07	Р08	Р09	Р010	Р011	Р012	Р013	Р014
Цикл базовых дисциплин Вузовский компонент																	
D1	История и философия науки	Формирование знаний об общих закономерностях научного познания в его историческом развитии и меняющемся социокультурном аспекте. Содержание дисциплины: основные категории философии науки, типологические характеристики основных концепций, описывающих развитие научного знания, формы и методы познания, их эволюцию, соотношение рационального и иррационального, логики и интуиции, открытия и обоснования в научном познании.	4	+	+	+						+					
D2	Педагогика высшей школы	Формирование знаний о теоретических основах педагогики, управлении процессом обучения в высшей школе. Содержание дисциплины: Педагогика высшей школы, ее специфика и категории. Современные образовательные парадигмы. Сущность и задачи высшего и послевузовского профессионального образования. Характеристика казахстанской системы высшего и послевузовского профессионального образования. Дидактика высшей школы. Компетентностный подход в подготовке профессионалов.	4	+	+	+											
D3	Психология управления	Формировании у студентов системных представлений о психологических закономерностях управленческой деятельности, в раскрытии специфики использования социально психологических знаний в структуре деятельности менеджера, в освоении навыков анализа социально-психологических принципов, лежащих в основе эффективного управления. Содержание курса: основные понятия, теоретические положения и актуальные проблемы психологии управления; теоретические особенности психологии управления, личностные особенности руководителя.	4	+		+							+				
D4	Иностранный язык (профессиональный)	Повышение уровня владения магистрантами иностранным языком для решения социально-	4		+		+	+									

[illegible]

D7	Инноватика в деловом администрировании	тельности малого наукоемкого бизнеса. Формирование у магистрантов современного представления об научных и концептуальных основах инноватики в современной бизнес-среде в контексте инновационного развития общества. Содержание дисциплины: особенности развития теории нововведений, закономерности развития инновационных процессов, теория и практика международного, национального, регионального и внутрифирменного управления инновационными процессами, проблемы восприимчивости организаций к внедрению нового.	5						+	+										
	Экономика и управление инновациями	Изучение объективных основ взаимодействия науки с промышленными и непроизводственными отраслями деятельности. Содержание дисциплины: Теория и практика разработки, внедрения и управления инновационными процессами в производственно-хозяйственной деятельности. Обоснование и управление инновационными проектами, формирование и принятие решений по регулированию инновационной деятельности.	5						+	+										
Цикл профилирующих дисциплин Вузовский компонент																				
D8	Бизнес-исследование	Приобретение системы знаний и необходимой квалификации по содержанию, организации и проведению бизнес-исследований, нацеленных на разработку и принятие эффективных управленческих решений. Содержание дисциплины: сущность и содержание процессов бизнес - исследований, поиск эффективных управленческих решений, стратегия развития бизнеса, «узкие» места и проблемы в процессе производственной деятельности предприятия, технологии, методы обработки и анализа информации.	4						+					+		+	+	+		
D9	Бизнес-администрирование и планирование деятельности предприятия (на английском)	Формирование системы знаний о сущности и особенностях бизнес-администрирования в деятельности предприятия и его взаимосвязи с процессами планирования. Содержание дисциплины: методология бизнес-администрирования предприятия, основные плановые показатели деятельности организации, назначение, структура и содержание основных финансовых отчетов организации, содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического планирования и управления.	4						+					+			+	+		
D10	Анализ эффективности бизнеса	Формирование системы теоретико-практических знаний, методических подходов к исследованию в	4											+	+	+	+			

[illegible]

[illegible]

		рыночной экономики, сущности, особенности и основных положениях и подходах к феномену антикризисного бизнес-администрирования. Содержание курса: методы диагностики кризиса на предприятии, законодательная база антикризисного управления, система методов и инструментов антикризисного управления.																	
	Инжиниринг и реинжиниринг бизнес-процессов	Формирование научно-теоретических знаний и навыков о содержании, особенностях и практических аспектах применения процессов инжиниринга и реинжиниринга бизнес-процессов для улучшения деятельности компании. Содержание курса: Общая характеристика реинжиниринга бизнес-процессов. Технология инжиниринга бизнес-процессов. Основные этапы инжиниринга бизнес-процессов. Строимостный анализ функций (Activity-Based Costing). Технологии динамического анализа бизнес-процессов. Участники проекта по инжинирингу и их роли.	4								+	+							+

Согласование планируемых результатов обучения с методами обучения и оценивания в рамках модуля

Результаты обучения	Планируемые результаты обучения по модулю	Методы обучения	Методы оценивания
PO1	Обобщает основные эпистемологические модели, характер трансформаций понятия рациональности, классифицирует современные подходы к социогуманитарному и естественнонаучному знанию и их соизмеримости, формулирует и обосновывает базовые задачи научно-исследовательской деятельности.	дискуссия	коллоквиум
PO2	Определяет подходы ведения самостоятельной научно-исследовательской и научно-педагогической деятельности на основе широкого многопрофильного образования, применения разнообразных методов исследований и современных образовательных технологий.	кейс-методы	портфолио
PO3	Определяет основные положения и особенности работы практического психолога в области управления, предлагает методы и приемы повышения эффективности организации на основе предотвращения и разрешения конфликтных ситуаций между субъектами взаимодействия.	круглый стол	презентации
PO4	Изучает и определяет необходимый объем знаний иностранного языка для общения на общем и профессиональном уровне, формирует навыки выражения мыслей и мнения в межличностном, деловом, профессиональном общении на иностранном языке.	коммуникативный метод	написание эссе на иностранном языке
PO5	Использует иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, проводить письменное общение на иностранном языке, составлять деловые письма, применяет методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности в бизнесе.	проектное обучение	подготовка проекта
PO 6	Формирует и оценивает основные подходы и методы коммерциализации результатов научной и научно-технической деятельности, систематизирует функции и задачи управления процессами коммерциализации.	интерактивная лекция	тестирование
PO7	Формулирует и определяет основные понятия, категории, знания, раскрывающие сущность инноватики в деловом администрировании, особенности развития теории нововведений, закономерности развития инновационных процессов, теории и практики управления ими.	кейс-методы	коллоквиум

PO8	Описывают концептуальные основы и методологию бизнес-исследования, а так же интерпретации бизнес-информации, осуществляет аналитическую обработку экономических показателей бизнеса.	мастер-классы	портфолио
PO9	Осуществляет бизнес-администрирование и планирование деятельности предприятия, проектирует систему управления корпорации с учетом ее организационно-правового статуса, внешней и внутренней среды.	кейс-методы	тестирование
PO10	Осуществляют основные направления, методы экономического анализа, приемы выявления и оценки резервов производства; направления использования результатов комплексного экономического анализа эффективности бизнеса.	проектное обучение	подготовка проекта
PO11	Осуществляет системное планирование проекта на всех фазах его жизненного цикла; рассчитывает график проекта с помощью инструментов календарного и сетевого планирования; обеспечивает эффективное управление изменениями.	проектное обучение	портфолио
PO12	Применяет концептуальные основы идентификации и оценки рисков, разрабатывает стратегию управления по их нейтрализации.	мастер-классы	тестирование
PO13	Изучает сущность, структуру и особенности бизнес-планирования инновационных проектов, оценивает ее эффективность при различных условиях инвестирования и финансирования.	дискуссия	презентация
PO14	Разрабатывает и реализует стратегии бизнеса и эффективных бизнес-моделей с учетом характерных признаков, факторов выбора и ее трансформации в современных условиях.	интерактивная лекция	подготовка проекта
PO 15	Осуществляет оптимальный выбор инструментальных средств для обработки социально-экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов для целей антикризисного бизнес-администрирования и устойчивого развития предприятия.	интерактивная лекция	подготовка проекта

Атрибуты выпускника

Высокий профессионализм в области экономики и бизнеса
 Эмоциональный интеллект
 Адаптивность к глобальным вызовам
 Лидерство
 Предпринимательское мышление
 Глобальная гражданственность
 Понимание значения принципов и культуры академической честности

Модель выпускника образовательной программы

Типы компетенций	Описание компетенций
1. Поведенческие навыки и личностные качества (Softskills)	Способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный, профессиональный и общекультурный уровень. Соблюдать правила этического кодекса, общепринятые и корпоративные принципы, требования к поведению и требованиям выполнения возложенных обязанностей. Быть ответственным за принятые решения и результаты своей деятельности. Способность самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности знания и умения, стремиться к постоянному их обновлению, применению новых методов, подходов, средств технического обеспечения.
2. Цифровые компетенции (Digital skills):	Наличие компьютерной грамотности, владение программным обеспечением, пользование необходимыми периферийными устройствами. Способность эффективно осуществлять деятельность в области делового администрирования, включая деловую коммуникацию, поиск и обмен информацией, осуществлять контроль за использованием общей ресурсной базой, совместное выполнение общих задач с применением компьютерной техники, технологии, программирования. Уметь использовать, создавать, развивать, модифицировать необходимый цифровой контент, включая сферу бизнес-администрирования. Способность обеспечивать цифровую информационную безопасность посредством защиты служебных, персональных данных, соблюдения требований конфиденциальности.
3. Профессионал	Изучить, знать нормативно-правовую и другую необходимую деловую документацию по направлениям профессиональной деятельности.

ьные компетенции (Hardskills)	Уметь организовывать эффективную работу возглавляемого служебного подразделения со строгим соблюдением квалификационных, служебных и других нормативных требований и полноценным обеспечением необходимыми техническими и другими служебными ресурсами.. Обеспечение должного контроля за выполнением подчиненными служебных обязанностей и соблюдением нормативных требований. Применять современные методы руководства в возглавляемом отделе, обеспечивать четкую координацию работы, оказывать стимулирующее воздействие с применением гибких способов воздействия. Обладать профессиональной компетенцией, обеспечивающей способность принятия рациональных решений. Способность и наличие навыков по работе с деловой документацией, включая разного рода отчеты, программы, распоряжения, приказы и др. Уметь квалифицированно и своевременно обрабатывать требуемые отчеты и обеспечить в этом направлении четкую скоординированную своевременную работу подчиненных. Способность организовывать в возглавляемом служебном подразделении благоприятный деловой, психологический климат, соблюдение санитарных, температурных и других требований к соответствию служебных помещений, способствующих эффективной работе сотрудников.
-------------------------------	--

Разработчики:

Члены рабочей группы:

Заведующий кафедрой экономики и международного бизнеса, PhD, ассоц. профессор,
к.э.н., профессор
магистрант

 Ж.М. Жартай
 Т.А. Мукашев
 С.Д. Шушаев

Образовательная программа рассмотрена на совете факультета от 14.04.2022 протокол № 4
Образовательная программа рассмотрена на заседании Академического совета от 28.04.2022 протокол № 5
Образовательная программа рассмотрена и утверждена на заседании Правления университета от 16.05.2022 протокол № 12

Член Правления-проректор по академическим вопросам

 Т.З. Жүсіпбек

Директор Департамента по академической работе

 Г.С. Акыбаева

Декан экономического факультета

 Ж.С. Хусаннова

ПЛАН РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7М04105 – ДЕЛОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

Цель Плана – содействовать повышению качества условий реализации образовательной программы с учётом актуальных требований рынка труда и достижений современной науки.

Целевые индикаторы:

№	Индикаторы	Ед. изм.	2022-2023 (по факту)	2023-2024 (план)	2024-2025 (план)	2025-2026 (план)
1	Развитие кадрового потенциала					
1.1	Прирост числа преподавателей с учеными степенями	Кол-во чел.	19	+1	+1	+1
1.2	Повышение квалификации по профилю преподавания	Кол-во чел.	15	+1	+1	+1
1.3	Привлечение к преподаванию специалистов-практиков	Кол-во чел.	7	+1	+1	+1
2	Продвижение ОП в рейтингах					
2.1	НАОКО	Позиция	2	2	1	1
2.2	НААР	Позиция	7	5	3	1
2.3	Атамекен	Позиция	-	-	-	-
3.	Разработка учебной и научно-методической литературы, электронных ресурсов					
3.1	Учебники	Кол-во	-	1	1	2
3.2	Учебные пособия	Кол-во	2	3	4	5
3.3	Методические рекомендации/указание	Кол-во	1	1	2	2
3.4	Электронный учебник	Кол-во	2	3	4	5
3.5	Видео/аудиолекции	Кол-во	1	1	2	2
4.	Развитие учебной и лабораторной базы					
4.1	Приобретение программных продуктов	Кол-во	1	2	2	2
4.2	Приобретение оборудования	Кол-во	2	2	3	3
5.	Актуализация содержания ОП					
5.1	Обновление результатов обучения и перечня дисциплин с учётом требований рынка труда, достижений науки, профессиональных стандартов	Год			+	
5.2	Введение в ОП учебных дисциплин на иностранных языках*	Год		+		
5.3	Внедрение новых методов обучения	Год			+	

Заведующий кафедрой экономики и международного бизнеса



Ж.М. Жартай