



Төрағасы
Исламов А.О.

2024 ж.

БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ

7M04128 HR менеджмент

Білім беру саласы: 7M04 Бизнес, басқару және құқық

Дайындық бағыты: 7M041 Бизнес және басқару

Бағдарлама түрі: магистратура 7 деңгей ҰБШ/ КБШ /БХСК

Берілетін дәреже: «7M04128 HR менеджмент» білім беру бағдарламасы бойынша экономика ғылымдарының магистрі

Кредиттердің жалпы көлемі: 120 академиялық кредит

Оқу мерзімі: 2 жыл (ғылыми - педагогикалық бағыты)

Қостанай 2024

«7M04128 HR менеджмент» білім беру бағдарламасы «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 20.07.2022 жылғы №2 бұйрығының 1-қосымшасы жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына негізінде әзірленді.

Университеттің оқу-әдістемелік кеңесінің отырысында қаралды

Хаттама № 5 20.03 2024

Кафедра отырысында қаралды Әлеуметтік-экономикалық пәндер

Хаттама № 7 02.02 2024

Кафедра меңгерушісі _____

қолы Т.А.Ә


Әзірлеушілер:

«Әлеуметтік-экономикалық пәндер»
кафедрасының меңгерушісі, PhD докторы
Пошта: d.ahmetov@kineu.kz
Тел.: +77076320764


қолы

Ахметов Дархан
Серикович

«Әлеуметтік-экономикалық пәндер»
кафедрасының профессоры, э.ғ.к.
Пошта: prituła.r@kineu.kz
Тел.: +7 7772808259


қолы

Притула Раиса
Алексеевна

Аға оқытушы, экономика ғылымдарының
магистрі
Пошта: Zhandarbekova.d@kineu.kz
Тел.: +77017282171


қолы

Жандарбекова Динара
Дауылбаевна

«KamLitKZ» ЖШС Оқу орталығының
басшысы
Тел.: +77777416772


қолы

Исрапилова Алена
Анатольевна

7M04128 HR менеджмент ББ түлегі
Тел.: +77028625444


қолы

Ермаганбетова Динара
Капановна

Сарапшы топ:

«Олжа Агро» ЖШС ұйымдастырушылық
даму департаментінің директоры
Почта: +7776506301@gmail.com
Тел.: +77776506301


қолы

Ручкин Денис
Алексеевич

Мазмұны

1	Білім беру бағдарламасының төлқұжаты.....	4
2	Білім беру бағдарламасының ерекшеліктері	5
3	Білім беру бағдарламасын оқытудың қалыптастырылатын нәтижелері	6
4	Түлек моделі және біліктілік сипаттамасы.....	7
5	Еңбек зерттеулерінің нәтижелері.....	9
6	Білім беру бағдарламасының пәндері туралы мәліметтер.....	24
7	Білім беру бағдарламасының мазмұны.....	27
8	Пәндердің пререквизиттердің және постреквизиттердің сәйкестік картасы.....	29
9	Білім беру бағдарламасы бойынша білім алушылар үшін модульдер бөлігіндегі игерілген кредиттердің көлемін көрсететін жиынтық кесте	30
10	Нормативтік-құқықтық қамтамасыз ету	31

1 БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ ТӨЛҚҰЖАТЫ

7M04128 HR менеджменті

Реестрде тіркелген күні	12.05.2020
Төлқұжаттың жаңартылған күні	09.08.2024
Тіркеу нөмірі	7M04100694
Білім беру саласы	7M04 Бизнес, басқару және құқық
Дайындық бағыты	7M041 Бизнес және басқару
Білім беру бағдарламасының тобы	M072 Менеджмент
ББ түрі	Жаңа БББ
ҰБШ бойынша деңгей	7
СБШ бойынша деңгей	7
ББ мақсаты	Ұйымның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу және корпоративтік мәдениетті жақсарту үшін персоналды басқаруға қабілетті мамандарды даярлау
БББ айрықша ерекшеліктері ЖОО серіктес (ББББ, ЕДБББ)	-
Оқыту тілі	Орыс, қазақ
Кредиттер көлемі	120
Берілетін академиялық дәреже	«7M04128 HR менеджмент» білім беру бағдарламасы бойынша экономика ғылымдарының магистрі
Даярлау бағытына арналған лицензияның нөмірі	05.11.2012 ж. № 12020748
Кадрларды даярлау бағытына арналған лицензияға қосымшаның нөмірі	03.04.2019 ж. № 018
ББ аккредиттеудің болуы	АТҚО, HE-SA 05.04.2024 ж. № 00215
Аккредиттеу агенттігінің атауы	Аккредиттеудің Тәуелсіз Қазақстандық Орталығы
Аккредиттеу мерзімі	05.04.2024 – 04.04.2029 жж.

2. Білім беру бағдарламасының ерекшеліктері

Білім беру бағдарламасының мазмұны бірқатар ерекшеліктерге ие:

1. HR-менеджмент бойынша білім беру бағдарламасының ерекшелігі еңбек нарығында сұранысқа ие құзыретті, жоғары білікті HR менеджерлерін дайындауға, адам ресурстарын басқару саласындағы кәсіби қызметті жүзеге асыруды қамтамасыз етуге бағытталған модульдердің болуы болып табылады.

2. Персоналды басқару және ел экономикасының стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуге арналған оңтайлы жоспарлы шешімдерді әзірлеу білімдерін, іскерліктері мен дағдыларын игеру.

Білім беру бағдарламасының бірегейлігі Ұлттық біліктілік шеңберіне және Дублин дескрипторларына сәйкес қалыптастырылған оқыту нәтижелерімен анықталады. Білім беру бағдарламасы кәсіпорын персоналын басқару саласында кең бейінді магистр даярлауға бағытталған.

Білім беруші Бағдарлама алдын-алу аналитикалық қызметіне, инновацияларға, жауапкершілікке және компанияның Персоналды басқару моделіндегі кәсіби және жеке қасиеттердің үйлесуіне бағытталған персоналмен жұмыс жасайтын мамандардың ойлауының жаңа түрін қалыптастыруға бағытталған.

Оқыту әдістемесі біздің магистранттар мен HR-менеджментті жүргізу практикасы арасындағы тұрақты байланысты қамтамасыз ету үшін жоғары білікті мамандармен семинарлар өткізуді көздейді. Сабақтар инновациялық әдістерді қолдана отырып ұйымдастырылады, «HR-менеджмент» даярлау бағыты бойынша магистранттарды даярлау процесін бағдарламалық қамтамасыз ету цифрлық жеткізгіштердегі демонстрациялық бағдарламаларды қамтиды.

Оқу процесінде магистранттардың ғылыми іс-шараларға, тренингтерге, тағылымдамаларға қатысуға мүмкіндігі бар. Олар сондай-ақ 1 немесе 2 семестр ішінде шетелдік жоғары оқу орындарында оқу мақсатында халықаралық ұтқырлық бағдарламасына қатыса алады және басқа елде тағылымдамадан өте алады.

3 Білім беру бағдарламасын оқытудың қалыптастырылатын нәтижелері

- ON1** Экономикалық үдерістерді, ғылым мен тілдерді дамыту бағыттарын әзірлеу саласындағы білімін көрсету;
- ON2** Лауазымдық құрамды анықтау үшін білім деңгейі бойынша персоналды сыныптау;
- ON3** Персоналды басқарудың қолданыстағы құрылымын талдау, және де алдыңғы қатарлы ұйымдардың тәжірибесіне сүйіну;
- ON4** Кадрлық саясатының, корпоративтік мәдениеттің, тайм-менеджментті ұйымдастырудың нәтижелерін жалпылау;
- ON5** Ұйымдардағы еңбек қауіпсіздігі саласындағы басқару шешімдерін қабылдау арқылы, HR-метрикаларды, жоспарлауды ескеріп, жағдайларды болжау;
- ON6** Кәсіби дағдылар мен құрылымдық бөлімшелер бойынша лауазымдық міндеттерді бөлу;
- ON7** Компанияның сыртқы және ішкі ортасын талдау, оларды дағдарыс жағдайында басқару;
- ON8** Жоғары мектеп педагогикасының ерекшеліктерін ескере отырып, маркетинг стратегиясын жетілдіре отырып, мамандардың (персоналдың) кәсіби деңгейін арттыруға бағытталған іс-шараларды жоспарлау;
- ON9** Персоналды басқаруда ақпараттық технологияларды пайдалануды көрсете отырып, қызметті, еңбек қауіпсіздігін құқықтық реттеуді қолдану;
- ON10** Ұйымның құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді қайта құру;
- ON11** Қызметкерлердің кәсіби білімі мен қабілетін психология мен корпоративтік мәдениетті дамытуға біріктіру;
- ON12** Ұйымның ұзақ мерзімді мақсаттарына жету процесінде HR стратегиясының тиімділігін талдау.

4. Түлек моделі және біліктілік сипаттамасы

Кәсіби қызмет саласы
<p>Кәсіби қызмет саласында магистрлер кіреді:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бизнес және кәсіпкерліктің барлық түрлері мен ұйымдық-құқықтық нысандары; - өндіріс және қызмет көрсету саласы; - рекрутингтік агенттіктер; - қаржы-несие институттарының саласы; - ғылыми-зерттеу және білім беру салалары
Кәсіби қызмет объектілері
<ul style="list-style-type: none"> - әртүрлі меншік нысанындағы және қызмет саласындағы бизнес пен кәсіпкерліктің шаруашылық жүргізуші субъектілері; - ұлттық және халықаралық компаниялар мен әртүрлі салалардағы, қызмет аясындағы және меншік нысанындағы ұйымдардың экономикалық және қаржылық, маркетингтік, өндірістік-экономикалық және талдау қызметтері; - мемлекеттік және жергілікті билік органдары; - отандық және халықаралық қаржылық, кредиттік, инвестициялық және сақтандыру ұйымдары мен компаниялары; - экономикалық қызмет саласында қызмет көрсететін консалтингтік, аудиторлық, рекрутингтік, лизингтік, туристік және басқа да фирмалар; - сауда-өнеркәсіп палаталары және сыртқы экономикалық байланыстарды дамытуға жәрдемдесетін басқа да ұйымдар; - әлемдік экономика және халықаралық бизнес проблемаларымен айналысатын жобалау және ғылыми-зерттеу институттары мен ұйымдары; - жоғары, кәсіптік және қосымша білім беру жүйесінің мекемелері.
Кәсіби қызмет пәндері
<ul style="list-style-type: none"> - әртүрлі меншік нысанындағы және қызмет саласындағы кәсіпорындар мен ұйымдарды жоспарлау, ұйымдастыру, басқару және уәждемелік қызмет; - жұмыс беруші компанияның талаптарын ескере отырып, кадрларды іздеу және іріктеу, - персоналды басқару және еңбекті ынталандыру жүйесін әзірлеу. - адам ресурсының максималды тиімділігін қамтамасыз ету - әр түрлі ұйымдардың ғылыми-зерттеу және білім беру қызметі.
Кәсіби қызмет түрлері
<ul style="list-style-type: none"> - бизнес және кәсіпкерлік саласында жұмыс істейтін ұлттық және шетелдік компаниялар мен фирмалардың өндірістік – ұйымдастырушылық және басқарушылық қызметі; - ұлттық және трансұлттық құрылымдардың жұмыс істеуінің микро және макро деңгейлеріндегі сыртқы экономикалық қатынастар саласындағы жобалау-экономикалық және талдамалық қызмет - әлеуметтік-экономикалық міндеттерді тиімді шешетін және өңірлік билік органдары деңгейінде де, сондай-ақ кәсіпорындар, компаниялар мен салалық бірлестіктер деңгейінде де сыртқы экономикалық салада даму стратегияларын іске асыратын экономикалық жүйелер мен құрылымдарды қалыптастыру және дамыту жөніндегі ұйымдастырушылық-басқарушылық қызмет - микро және макро деңгейлердегі экономика саласындағы ғылыми-зерттеу қызметі; - жоғары, кәсіптік және қосымша білім беру жүйесіндегі педагогикалық қызмет.
Негізгі құзыреттері
Тұлғалық құзыреттері
<ul style="list-style-type: none"> - зерттеу контексінде идеяларды әзірлеу және (немесе) қолдану кезінде оқытылып отырған саланың озық білімдеріне негізделген осы саладағы дамытылатын білімдер мен түсініктерді көрсете білу; - жаңа ортада, барынша кең пәнаралық контексте проблемаларды шешу үшін өз білімін, түсінігі мен қабілетін кәсіби деңгейде пайдалана білу; - әлеуметтік, этикалық және ғылыми ойларды ескере отырып, пікір қалыптастыру үшін ақпарат жинауды және түсінік беруді жүзеге асыру; - мамандарға, сондай-ақ маман еместерге ақпаратты, идеяны, қорытындыларды, проблемаларды және шешімдерді нақты және тиянақты түрде хабарлау; - зерделеніп отырған салада одан әрі оқуды өз бетінше жалғастыру үшін қажетті оқу дағдыларының болу қабілетін сипаттайтын оқыту нәтижелерін көрсетеді.
Жалпы кәсіби
<ul style="list-style-type: none"> - ұйымдастырушылық және басқарушылық шешімдерді қабылдау, экономикалық саясат саласындағы шараларды бағалау және микро және макродеңгейде стратегиялық шешімдер қабылдау үшін аналитикалық материалдарды қалыптастыру қабілеті; - экономикалық есептеулерді жүргізу үшін әртүрлі ақпарат көздерін талдау және пайдалану дағдылары;

- кәсіпорынның, саланың, аймақтың және жалпы экономиканың негізгі әлеуметтік-экономикалық көрсеткіштерінің болжамын дайындау

5 Еңбек зерттеулерінің нәтижелері

Кәсіби стандарт / мамандық	Еңбек функция	Кәсіби міндет	Дағдылар	Оқу нәтижелері
"Стратегиялық HR" кәсіби стандарты/"кадрлар жөніндегі Басқарушы" мамандығының карточкасы	Еңбек функциясы 1: ұйымның бизнес стратегиясын әзірлеуге жәрдемдесу	1-міндет: ұйымның бизнес стратегиясын талдау	<p>Білік:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ұйымның көзқарасын, миссиясын және бизнес мақсаттарын бағалау; 2. Ұйымның бизнес-стратегиясын талдау (бизнес-мақсаттар, бизнес-процестер және бизнес-қажеттіліктер, бизнес-құзыреттер, бизнестің ішкі мүмкіндіктері); 3. Ұйымның ішкі және сыртқы ортасын зерттеу, сыртқы ортаның сын-қатерлерін анықтау; 4. Бизнес-ортадағы дамудың басым үрдістерін айқындау; 5. Ұйымның бизнесті дамытудың қысқа, орта және ұзақ мерзімді кезеңге, Бизнестің құтулеріне стратегиялық көзқарасын түсіну және бағалау; 6. Ұйымның басқару қызметіне, бизнес-міндеттерді шешу процесіне және оларға тең тарап (стратегиялық әріптес)ретінде қол жеткізу үшін қажетті құралдар жасауды тарту; 7. Ұйым басшылығына HR басқару мәселелері бойынша кеңес беру; 8. Коммуникациялар, бизнеспен, өзге де мүдделі тұлғалармен өзара іс-қимыл жасау. <p>Білім:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стратегиялық менеджмент, маркетинг, корпоративтік қаржы, макро және микроэкономика, Басқару есебі, ұйымдастырушылық Даму, Тәуекел-менеджмент туралы терең практикалық және теориялық білім; 2. Адам ресурстарын басқару саласындағы заманауи үрдістер мен озық халықаралық технологиялар, жиынтық көтермелеу тұжырымдамалары; 3. Бизнесті дамыту стратегиясы, ұйымның миссиясы мен көзқарасы, тиімділіктің негізгі мақсаттары мен көрсеткіштері, Стратегиялық жоспарлау және бизнесті басқару негіздері; 4. Операциялық бизнес модельдері; 5. Ұйымдастырушылық дизайн; 6. Этикалық нормаларды қолдану 	<p>ON1 кәсіпкерліктің экономикалық қауіпсіздігін арттыру мақсатында инвестицияларды (жобаларды) жоспарлау және бағалау дағдыларын қалыптастыру</p> <p>ON4 стратегиялық басқару шешімдерін әзірлеу мақсатында жоспарлау, есепке алу және талдауды жүзеге асыруға қабілетті болу</p>
		2-міндет: ұйымның бизнес-стратегиясын әзірлеуге қатысу	<p>Білік:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. HR бағыттарын диагностикалау және ұйым персоналын бағалау жүргізу; 2. Бәсекелестік артықшылық көздерін және тиісті көрсеткіштерді анықтау (Еңбек өнімділігі және т. б.); 	

			<p>3. Даму стратегиясын, ұйымның операциялық моделін әзірлеу шеңберінде құралдарды пайдалану;</p> <p>4. Қысқа мерзімді, орта мерзімді және ұзақ мерзімді кезеңдерге арналған стратегиялық бизнес мақсаттарға қол жеткізуге бағытталған HR саласында ұсыныстар әзірлеу;</p> <p>5. Қысқа, орта және ұзақ мерзімді кезеңдерге арналған персонал бюджетін жоспарлау;</p> <p>6. Адами капиталды басқару бөлігінде ұйымның бизнес стратегиясын әзірлеуге жәрдемдесу бойынша HR күш-жігерін үйлестіру;</p> <p>7. Бизнеспен, басқа мүдделі тараптармен байланыс;</p> <p>8. Ұйым басшылығына HR басқару мәселелері бойынша кеңес беру.</p> <p>Білім:</p> <p>1. Стратегиялық менеджмент, корпоративтік қаржы маркетингі, макро - және микроэкономика, Басқару есебі, ұйымдастырушылық Даму, Тәуекел-менеджмент саласындағы терең практикалық және теориялық білім;</p> <p>2. Адам ресурстарын басқару саласындағы заманауи даму тенденциялары мен озық халықаралық технологиялар, жиынтық көтермелеу тұжырымдамалары;</p> <p>3. Бизнесі дамыту стратегиясы, ұйымның миссиясы мен көзқарасы, тиімділіктің негізгі мақсаттары мен көрсеткіштері, Стратегиялық жоспарлау және бизнесті басқару негіздері;</p> <p>4. Операциялық бизнес модельдері;</p> <p>5. Ұйымдастырушылық дизайн;</p> <p>6. Этикалық нормаларды қолдану;</p> <p>7. Ұйым басшылығына HR басқару мәселелері бойынша кеңес беру.</p>	
--	--	--	---	--

	<p>Еңбек 2 функциясы: Стратегиялық басқарудың құрамдас бөлігі ретінде ұйымның HR стратегиясын/саясатын қалыптастыру</p>	<p>1-міндет: Ұйымның адам ресурстарын басқару жүйесін талдау</p>	<p>Дағдылар: 1. Ұйымның адам ресурстарын басқарудың SWOT талдауы, ұйымның стратегиялық мақсаттарына сәйкес HR процестерінің жетілу деңгейін талдау; 2. Ағымдағы және болашақ Кадрлық олқылықтарды/қиындықтарды анықтау үшін еңбек нарығын талдау, жұмыс күшінің сұранысы мен ұсынысын бағалау; 3. HR аналитикасының нәтижелерін талдау; 4. HR-метрикаларды (кадрлардың ауысуы, іріктеу және ұстап қалу, құзыреттілік, қызметкерлер, қанағаттану және қатысу, адалдық), жоспарлауды, басқарушылық шешімдер қабылдауды ескере отырып, жағдайды болжау; 5. Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының нормаларын және ұйым мен қызметкерлер арасындағы өзара қарым-қатынастарды реттеуге байланысты өзге де нормативтік құқықтық актілерді қолдану; 6. Этикалық нормаларды қолдану; 7. Ұйым басшылығына HR басқару мәселелері бойынша кеңес беру; 8. Коммуникациялар, бизнеспен, HR сараптама орталығымен, HR қызмет көрсету орталығымен, өзге де мүдделі тұлғалармен өзара іс-қимыл жасау.</p> <p>Білім 1. Стратегиялық менеджмент, корпоративтік қаржы маркетингі, макро - және микроэкономика, Басқару есебі, ұйымдастырушылық Даму, Тәуекел-менеджмент саласындағы терең практикалық және теориялық білім; 2. Адам ресурстарын басқару саласындағы заманауи даму тенденциялары мен озық халықаралық технологиялар, жиынтық көтермелеу тұжырымдамалары; 3. Бизнесті дамыту стратегиясы, ұйымның миссиясы мен көзқарасы, тиімділіктің негізгі мақсаттары мен көрсеткіштері, Стратегиялық жоспарлау және бизнесті басқару негіздері; 4. Операциялық бизнес модельдері; 5. Ұйымдастырушылық дизайн; 6. Мотивация жүйесінің теориялары мен тәжірибелері, HR процестері және бизнес мақсаттары мен операциялық бизнес үлгісіне сәйкес келетін адам ресурстарын басқару құралдары; 7. Ұйымдастырушылық мінез-құлық саласындағы білім (көшбасшылықты ынталандыру теориясы); 8. Адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде</p>	<p>ON 6 заманауи техникалық құралдар мен ақпараттық технологияларды қолдана отырып, аналитикалық және зерттеу мәселелерін шешуде ғылым тарихын зерттеу негізінде ғылыми зерттеулердің әдіснамасын негіздеу.</p> <p>ON 8 салыстыру, айырмашылықтарды анықтау және шешімнің ең жақсы нұсқаларын таңдау</p>
--	---	---	---	--

		<p>туындайтын еңбек қатынастарын және өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер;</p> <p>9. HR саласындағы жетекші цифрлық платформалар, HR-процестерді автоматтандыру, қызмет көрсету қызметтері, ақпараттық қауіпсіздік;</p> <p>10. Персоналға қажеттілікті жоспарлау және болжау әдістері;</p> <p>11. Персоналдың қызметін бағалау әдістері;</p> <p>12. Аудит жүргізу, процестерді бақылау, персоналдың сандық және сапалық құрамын талдау әдістері;</p> <p>13. Әлеуметтік зерттеулер жүргізу әдістері, іскерлік қарым-қатынас этикасының нормалары;</p> <p>14. Ұйым жұмыс істейтін секторлар және оның қызметіне әсер ететін нарықтық факторлар;</p> <p>15. Қызметкерлердің теңдігі мен әртүрлілігі саласындағы ұйымның саясаты мен практикасы;</p> <p>16. Еңбек қатынастары саласындағы саясат пен практиканы сақтамаудың салдары;</p> <p>17. Кері байланыс беру түрлері/әдістері.</p>	
		<p>2-міндет: Ұйымның стратегиялық мақсаттары мен міндеттерін ескере отырып, HR жұмысының барлық бағыттары бойынша стратегиялық көзқарасты қалыптастыру.</p>	<p>Дағдылар:</p> <p>1 ұйымның стратегиялық көзқарасын/ бизнес стратегиясына сәйкес адам ресурстарын басқару саясатын түсіну және қалыптастыру;</p> <p>2. Жалпы корпоративтік деңгейде HR саясатын/стратегиясын, бизнесті жүргізу қағидағдары мен әдістерін ескере отырып, корпоративтік әлеуметтік жауапкершілік саясатын (мынадай деңгейлерде: жаһандық, жергілікті немесе глокализациялық), ұйымның бизнес-міндеттерін қалыптастыру;</p> <p>3. Кемсітушілікке қарсы іс-қимылға негізделген жалпыкорпоративтік құндылық бағдарларын және корпоративтік мәдениетті қалыптастыру, этикалық ортаны қалыптастыру (елдің ерекшеліктерін, бизнес-ортаны, еңбек нарығын, қызметкерлердің менталитетін ескере отырып);</p> <p>4. Бизнес-мақсаттарға сәйкес және бизнестің операциялық моделін, Сан нормалауды ескере отырып, ұйымдық құрылымды әзірлеу;</p> <p>5. Стратегиялық мақсаттарды орындау үшін рөлдерді лауазымдарды, міндеттерді және жауапкершілікті бөлу және бизнес құзыреттерін анықтау;</p> <p>6. Персоналдың нысаналы құрамын қалыптастыру және қажетті құзыреттерді дамытуды жоспарлау;</p> <p>7. Бизнес мақсаттарын ескере отырып, қызметкерлер үшін HR</p>

		<p>брендін, құндылық ұсынысын қалыптастыру;</p> <p>8. Қысқа мерзімді, орта мерзімді, ұзақ мерзімді перспективада персоналға сандық және сапалық қажеттіліктерді жоспарлау (персоналдың негізгі санаттары бойынша Саны, қажетті құзыреттер және т. б.);</p> <p>9. Жұмыспен қамтудың әртүрлі түрлерін және жұмыс режимдерін пайдалану (қашықтан жұмыс/фриланс, икемді жұмыс кестесі және т. б.);</p> <p>10. Шетелдік жұмыс күшін тарту;</p> <p>11. HR-жобаларды іске асыру үшін тиімді командаларды қалыптастыру;</p> <p>12. Қысқа мерзімді, орта мерзімді, ұзақ мерзімді перспективада ұйымның стратегиялық мақсаттарын іске асыру үшін HR-іс-шараларды жоспарлау;</p> <p>13. Өзін-өзі басқаратын HR басқару аймағын анықтау;</p> <p>14. HR функциясын түсіну және құру (HR бизнес серіктестері, HR сараптама орталығы, HR қызмет көрсету орталығы), персоналды аутстаффинг/ аутсорсинг;</p> <p>15. Бюджетті жоспарлау және ресурстарды, адами капиталға инвестицияларды бөлу, барлық HR қызметі мен жеке HR жобаларының тиімділігін өлшеу;</p> <p>16. Еңбек қатынастарын басқару;</p> <p>17. Өзгерістерді басқару;</p> <p>18. Жобалық басқару;</p> <p>19. Тәуекелдерді басқару;</p> <p>20. Қызметкерлердің мүдделерін қорғау, ішкі және сыртқы мүдделі тұлғалардың (стейкхолдерлердің) мүдделерін сақтау;</p> <p>21. Басқарудың барлық деңгейлеріндегі, барлық мақсатты топтармен, мүдделі тұлғалармен, соның ішінде заманауи құралдарды қолдана отырып, байланыс, пікір алмасу;</p> <p>22. Мүдделі тараптарға кері байланыс беру.</p> <p>Білім:</p> <p>1. Стратегиялық менеджмент, корпоративтік қаржы маркетингі, макро - және микроэкономика, Басқару есебі, ұйымдастырушылық Даму, Тәуекел-менеджмент саласындағы терең практикалық және теориялық білім;</p> <p>2. Бизнесті дамыту стратегиясы, миссиясы мен көзқарасы, Стратегиялық жоспарлау және бизнесті басқару негіздері;</p> <p>3. Стратегиялық жоспарлау және бюджеттеу;</p> <p>4. Сыртқы бизнес ортасын түсіну;</p> <p>5. Халықаралық еңбек стандарттары, негізгі даму тенденциялары және адам ресурстарын басқару саласындағы озық халықаралық</p>
--	--	--

			<p>технологиялар;</p> <p>6. Ұйымдастырушылық дизайн;</p> <p>7. Мотивация жүйесінің теориялары мен практикасы, жиынтық ынталандыру, HR процестері, технологиялар және бизнес мақсаттары мен операциялық бизнес-модельге сәйкес келетін құралдар;</p> <p>8. Ұйымдастырушылық мінез-құлық негіздері (көшбасшылықты ынталандыру теориялары);</p> <p>9. Персоналдың қызметін бағалау, персоналдың сандық және сапалық құрамын талдау әдістері;</p> <p>10. Персоналға қажеттілікті жоспарлау және болжау әдістері;</p> <p>11. Персоналдың қызметін бағалау әдістері;</p> <p>12. Аудит жүргізу, процестерді бақылау, персоналдың сандық және сапалық құрамын талдау әдістері;</p> <p>13. Әлеуметтік зерттеулер жүргізу әдістері, іскерлік қарым-қатынас этикасының нормалары;</p> <p>14. Адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын еңбек қатынастарын және өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер;</p> <p>15. HR саласындағы жетекші цифрлық платформалар, HR-процестерді автоматтандыру, HR қызмет көрсету қызметтері, ақпараттық қауіпсіздік;</p> <p>16. Қатынастарды ұжымдық-шарттық реттеу (Ұжымдық келіссөздер жүргізу, Ұжымдық шарт жасасу тәртібі, ұжымдық шарттың мазмұны мен құрылымы);</p> <p>17. Бюджетті жоспарлау, персонал шығындарын басқару;</p> <p>18. Ұйым жұмыс істейтін секторлар және оның қызметіне әсер ететін нарықтық факторлар;</p> <p>19. Қызметкерлердің теңдігі мен әртүрлілігі саласындағы ұйымның саясаты мен практикасы;</p> <p>20. Еңбек қатынастары саласындағы саясат пен практиканы сақтамаудың салдары;</p> <p>21. Кері байланыс беру түрлері/әдістері.</p>	
	<p>Еңбек функция 1: Стратегиялық бизнес мақсаттарды іске асыру үшін HR-инфрақұрылымды (әдістемелер, технологиялар, құралдар)</p>	<p>1-міндет: Құндылықтарды анықтау, корпоративтік мәдениетті қалыптастыру және дамыту</p>	<p>Дағдылар:</p> <p>1. Корпоративтік мәдениетті диагностикалау нәтижелерін талдау;</p> <p>2. Мақсатты корпоративтік мәдениеттің дамуына тиімді әсер ететін HR технологиялары мен тәжірибелерін анықтау;</p> <p>3. Корпоративтік мәдениетке қатысты ұйымдастырушылық мүмкіндіктерді анықтау, олардың мінез-құлық деңгейінде көрінуі;</p> <p>4. Ұйымның мақсаттарына жету үшін стратегиялық сессиялар өткізу,</p>	<p>ON 6 заманауи техникалық құралдар мен ақпараттық технологияларды қолдана отырып, аналитикалық және зерттеу мәселелерін</p>

	<p>әзірлеу және жетілдіру</p>		<p>мінез-құлық сценарийлерін әзірлеу; 5. Құндылықтарды, құзыреттілік модельдерін (мақсаттарға сәтті жету үшін қажетті қасиеттер мен дағдылар жиынтығы), бизнес стратегиясына сәйкес корпоративтік мәдениетті анықтау; 6. Тұлғааралық қатынастарды басқару әдістерін қолдану, топта жұмыс істеу; 7. Мінез-құлық/этика кодексін әзірлеу; 8. Жұмысшылардың қарсылығымен жұмыс; 9. Коммуникациялар жоспарын, корпоративтік мәдениетті қалыптастыру мен дамытудың Жол картасын әзірлеу, оларды іске асыру; 10. Ұйым ішіндегі қарым-қатынас, тұлғааралық қатынастар жүйесін құру; 11. Сыртқы мүдделі тұлғалармен (стейкхолдерлермен) қарым-қатынас, өзара іс-қимыл; 12. Басшылық пен қызметкерлерге HR мәселелері бойынша кеңес беру.</p>	<p>шешуде ғылым тарихын зерттеу негізінде ғылыми зерттеулердің әдіснамасын негіздеу.</p> <p>ON 5 экономикалық процестерді дамыту бағыттарын әзірлеу саласындағы білімдерін көрсету</p>
			<p>Білім: 1. Стратегиялық менеджмент, корпоративтік қаржы маркетингі, макро - және микроэкономика, Басқару есебі, ұйымдастырушылық даму саласындағы терең практикалық және теориялық білім; 2. Бизнесі дамыту стратегиясы, миссиясы мен пайымы, Стратегиялық жоспарлау және бизнесті басқару негіздері, бағдарламалардың экономикалық тиімділігін анықтау; 3. Халықаралық еңбек стандарттары, заманауи даму тенденциялары және адам ресурстарын басқару саласындағы озық халықаралық технологиялар; 4. Ұйымдастырушылық мінез-құлық саласындағы білім (көшбасшылықты ынталандыру теориясы); 5. Өзгерістерді басқару; 6. Корпоративтік мәдениетті басқару, қызметкерлердің тиімділігін арттыру саласындағы халықаралық практика; 7. Корпоративтік құндылықтар және оларды басқару механизмдері HR процестер мен процедуралар; 8. Корпоративтік мәдениетті зерттеуді жүргізудің теориялық тұжырымдамалары; 9. Зерттеу әдістемесі: дизайн, әдістер, стратегия, құралдар жиынтығы; 10. Сандық және сапалық деректермен жұмыс істеу принциптері (математика, статистика негіздері, зерттеудің сандық және сапалық әдістері); 11. Психология, психофизиология, мәдениеттану және еңбек</p>	

		<p>әлеуметтануының негіздері; 12. Қызметкерлердің еңбек қызметінің психологиялық және мәдени ерекшеліктерін зерттеу әдістері; 13. Адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын еңбек қатынастарын және өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер; 14. Қақтығыстарды басқару әдістері, процедуралар және медиация құралдары; 15. HR, HR-процестерді автоматтандыру, HR қызмет көрсету қызметтері, ақпараттық, HR саласындағы қауіпсіздік саласындағы жетекші цифрлық платформалар.</p>	
		<p>2-міндет: Ресурстарды жоспарлау, іріктеу және жалдау, ұстап қалу және жылжыту, босату және толықтыру саясатын анықтау</p>	<p>Дағдылар: 1. Бизнес-стратегия мен операциялық модельдің қажеттіліктерін ескере отырып, ұйымдық құрылымды, штаттық кестені құру, қызметкерлер мен бөлімшелердің жауапкершілік аймағын анықтау (ережелер, лауазымдық нұсқаулықтар/лауазымдардың сипаттамасы); 2. Ұйымның бизнес мақсаттарын ескере отырып, ресурстарды жоспарлау, іріктеу және жалдау, ұстап қалу және жылжыту, босату және толықтыру саясатын әзірлеу; 3. Еңбек ресурстарын қысқа мерзімді, орта мерзімді және ұзақ мерзімді кезеңдерге жоспарлау және болжау, оның ішінде процестерді цифрландыру және автоматтандыру жағдайында адам ресурстарын қайта бөлуді ескере отырып, еңбек нарығы, көші-қон процестері; 4. Жұмыс берушінің құндылық ұсынысын қалыптастыру, жұмыс берушінің брендін дамыту; 5. Еңбек қатынастарын басқару; 6. Сыртқы коммуникацияларды дамыту; 7. Ұйымның бизнес шешімдерін қолдау үшін HR көрсеткіштері мен ағымдағы HR аналитикасын пайдалану; 8. Бизнес қажеттіліктерін HR бастамаларына/ жобаларына айналдыру және оларды жүзеге асыру; 9. Ұйымның адам ресурстарын басқару бойынша бюджет шығыстарын жоспарлау және бақылау; 10. Этикалық нормаларды сақтау; 11. Мүдделі тұлғалармен өзара іс-қимыл; 12. Қызметкерлер өкілдерімен HR с мәселелері бойынша келіссөздер жүргізу; 13. Ақпараттық жүйелермен, HR цифрлық платформаларымен және дерекқорлармен жұмыс істеу, озық технологияларды, цифрлық</p>

			<p>шешімдерді қолдану (жалдау боттары, роботтандыру және т. б.);</p> <p>14.Басшылық пен қызметкерлерге HR құзыретіне кіретін мәселелер бойынша кеңес беру. Кері байланыс беру;</p> <p>15. Мемлекеттік органдарда, ұйымдарда және кәсіби қауымдастықтарда HR мәселелері бойынша ұйымның мүдделерін білдіру.</p> <p>Білім:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стратегиялық менеджмент, корпоративтік қаржы маркетингі, макро - және микроэкономика, Басқару есебі, ұйымдастырушылық Даму, Тәуекел-менеджмент саласындағы терең практикалық және теориялық білім; 2. Бизнесті дамыту стратегиясы, миссиясы мен пайымы, Стратегиялық жоспарлау және бизнесті басқару негіздері, бағдарламалардың экономикалық тиімділігін анықтау; 3. Халықаралық еңбек стандарттары, заманауи даму тенденциялары және адам ресурстарын басқару саласындағы озық халықаралық технологиялар; 4. Ұйымдастырушылық дизайн; 5. Бизнес мақсаттары мен операциялық бизнес-модельге сәйкес келетін адам ресурстарын басқарудың жиынтық ынталандыру жүйесінің, HR-процестері мен құралдарының теориялары мен практикасы; 6. Персоналдың қызметін бағалау, персоналдың сандық және сапалық құрамын талдау әдістері, еңбекті материалдық және материалдық емес ынталандыру нысандары; 7. Қатысуды, HR қызметтеріне қанағаттануды зерттеу әдістері, іскерлік қарым-қатынас этикасының нормалары; 8. Адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын еңбек қатынастарын және өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер; 9. Қақтығыстарды басқару әдістері, процедуралар және медиация құралдары; 10. HR саласындағы жетекші цифрлық платформалар, HR-процестерді автоматтандыру, HR қызмет көрсету қызметтері, ақпараттық қауіпсіздік, кадрлық қауіпсіздік. 	
		<p>3-міндет: Еңбек қатынастарын басқару</p>	<p>Дағдылар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Қызметкер мен ұйым арасындағы өзара қатынастарды реттеуге байланысты шарттардың талаптарын қалыптастыру/ келісу; 2. Заңнаманың, халықаралық еңбек стандарттарының сақталуын бақылау; 3. Еңбек жанжалдарының алдын алу бойынша алдын алу шараларын 	

			<p>ұйымдастыру және жүргізу; 4. Еңбек мәселелері бойынша түсіндіру жұмыстары, қабылданған шешімдерді қызметкерлердің назарына уақтылы жеткізу; 5. Еңбек қатынастары саласындағы проблемаларды мониторингілеу және анықтау; 6. Мүдделі тұлғалармен (стейкхолдерлермен), қызметкерлердің өкілдерімен өзара іс-қимыл жасау; 7. Еңбек мәселелері бойынша сараптамалық бағалау ұсыну; 8. Заңнама нормаларына оқыту; 9. Ұжымдық келіссөздер жүргізу; 10. Басшылық пен қызметкерлерге еңбек мәселелері бойынша кеңес беру; 11. Адам ресурстарын басқаруда еңбек заңнамасының қағидаттары мен нормаларын, этикалық нормаларды қолдану; 12. Еңбек мәселелерін реттеу, Еңбек дауларын сотқа дейінгі және сотта қарауға қатысу; 13. Заңнамаға сәйкес қызметкерлердің дербес деректерін және қорғау және сақтау жөніндегі талаптарды орындау</p>	
			<p>Білім: 1. Адам ресурстарын басқару процестері, рәсімдері мен құралдары, кадрлық іс жүргізу туралы терең білім; 2. Мотивация жүйесінің теориялары мен тәжірибелері, HR процестері және бизнес мақсаттары мен операциялық бизнес үлгісіне сәйкес келетін адам ресурстарын басқару құралдары; 3. Ұйымдастырушылық мінез-құлық саласындағы білім (көшбасшылықты ынталандыру теориясы); 4. Өзгерістерді басқару; 5. HR Тәуекелдерін басқару (тәуекелдерді басқару); 6. Тиімді коммуникацияларды құру әдістері мен принциптері; 7. Аудит жүргізу, процестерді бақылау әдістері; 8. Әлеуметтік зерттеулер жүргізу әдістері, іскерлік қарым-қатынас этикасының нормалары; 9. Адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын еңбек қатынастарын және өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер; 10. Бизнесі дамыту стратегиясы, миссиялары мен көзқарасы, Стратегиялық жоспарлау мен бизнесті басқарудың терең практикалық және теориялық білімі, бизнес-процестер, ұйымның дамуы мен</p>	

			<p>тиімділігін басқару әдістері; 11. HR саласындағы жетекші цифрлық платформалар, HR-процестерді автоматтандыру, ақпараттық қауіпсіздік; 12. Ұжымдық-шарттық реттеу жүйесі, ұжымдық келіссөздер жүргізу рәсімдері; 13. Қақтығыстарды басқару әдістері, процедуралар және медиация құралдары; 14. Кәсіби HR стандарттары; 15. Ұйым жұмыс істейтін секторды және оның қызметіне әсер ететін нарықтық факторларды білу; 16. Қызметкерлердің теңдігі мен әртүрлілігі саласындағы ұйымның саясаты мен тәжірибесін терең білу; 17. Еңбек қатынастары саласындағы саясат пен практиканы сақтамаудың салдары; 18. Кері байланыс беру түрлері/әдістері.</p>	
		<p>Тапсырма 4: Қызметкерлерді оқыту және дамыту саясатын анықтау</p>	<p>Дағдылар: 1. Персоналды оқыту мен дамытудың заманауи принциптері мен әдістерін бекіту; 2. Оқыту және дамыту саясатын әзірлеу және бекіту; 3. Құзыреттіліктің даму деңгейін ескере отырып, персоналдың оқытуға қажеттілігін анықтау; 4. Білімнің игерілуін және дағдылардың қалыптасуын бақылауды, оқыту нәтижелерін қолдау жүйесін қамтитын оқыту іс-шаралары жүйесін қалыптастыру; 5. Көшбасшылықты дамыту бағдарламасын әзірлеу және іске асыру (стратегиялық міндеттерді ескере отырып, фокус); 6. Ұйымның қажеттіліктері мен ерекшеліктеріне бейімделген оқыту іс-шараларын (дәрістер, семинарлар, тренингтер, жұмыс топтары және т. б.) жоспарлау және ұйымдастыру; 7. Білім беруді ұйымдастыру; 8. Оқу нәтижелері бойынша "кері байланыс" алу; 9. Қызметкерлерді оқытудың тиімділігін бағалау.</p> <p>Білім: 1. Стратегиялық менеджмент, корпоративтік қаржы маркетингі, макро- және микроэкономика, Басқару есебі, ұйымдастырушылық даму саласындағы терең практикалық және теориялық білім; 2. Бизнесі дамыту стратегиясы, миссиясы мен пайымы, Стратегиялық жоспарлау және бизнесті басқару негіздері, бағдарламалардың</p>	

			<p>экономикалық тиімділігін анықтау;</p> <p>3. Халықаралық еңбек стандарттары, негізгі даму тенденциялары және адам ресурстарын басқару саласындағы озық халықаралық технологиялар;</p> <p>4. Ұйымдастырушылық мінез-құлық негіздері (көшбасшылықты ынталандыру теориялары);</p> <p>5. Өзгерістерді басқару;</p> <p>6. Жобалық басқару;</p> <p>7. Персоналдың қызметін бағалау әдістері, еңбекті материалдық және материалдық емес ынталандыру нысандары;</p> <p>8. Қатысуды, HR қызметтеріне қанағаттануды зерттеу әдістері, іскерлік қарым-қатынас этикасының нормалары;</p> <p>9. Адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын еңбек қатынастарын және өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер;</p> <p>10. HR саласындағы жетекші цифрлық платформалар, HR-процестерді автоматтандыру, HR қызмет көрсету қызметтері, ақпараттық қауіпсіздік.</p>	
		<p>Тапсырма 5: Персонал қызметінің тиімділігін басқару, жиынтық көтермелеу/ сыйақы жөніндегі саясатты айқындау</p>	<p>Дағдылар:</p> <p>1. Бизнестің даму кезеңі мен ауқымын ескере отырып, оның қажеттіліктеріне сәйкес персоналды бағалау жүйесін анықтау;</p> <p>2. Нәтижелілік айқындалатын қызметкерлердің тиімділігінің негізгі көрсеткіштерін (KPI) айқындау процесін әзірлеу және сүйемелдеу;</p> <p>3. SMART қағидаты негізінде қызметкердің жеке мақсаттарының ұйымның мақсаттарымен байланысын құру;</p> <p>4. Персоналды бағалау негізінде ұйымның кадрлық резервін қалыптастыру, мансаптық амбицияларды анықтау, қызметкерлер үшін кәсіби өсу міндеттерін анықтау;</p> <p>5. Қызметкерлерге кері байланыс, кезеңді қорытындылау, жетістіктер мен сәтсіздіктердің себептерін талдау, болашақ нәтижелерді бірлесіп жоспарлау;</p> <p>6. Желілік менеджерлерді мақсатты басқару жүйесіне үйрету;</p> <p>7. Қызметкерлердің аралық нәтижелерінің мониторингі, желілік басшылардың кері байланыс беруі;</p> <p>8. Қамтамасыз ету ынтымақтастық (ынтымақтастық) жалпы нәтижеге қол жеткізу үшін топ ішінде;</p> <p>9. Еңбек нарығының шолуларын ескере отырып, сыйақы саясатын қалыптастыру, жиынтық көтермелеу/ жиынтық сыйақы жүйесін айқындау;</p> <p>10. Қызметкерлердің еңбегін тану және көтермелеу бағдарламаларын</p>	

		<p>қолдану;</p> <p>11. Персоналдың шығындарын бағалау, еңбекақы төлеу деңгейінің және ұйым жұмысының қаржылық нәтижесінің сәйкестігін қамтамасыз ету;</p> <p>12. Персоналды ынталандыру мәселелері бойынша коммуникациялар және ақпараттық-түсіндіру жұмыстары;</p> <p>13. Процестердің тиімділігін бағалау, қызметті бағалау, жиынтық көтермелеу/ сыйақы.</p> <p>Білім:</p> <p>1. Стратегиялық менеджмент, корпоративтік қаржы маркетингі, макро - және микроэкономика, Басқару есебі, ұйымдастырушылық даму саласындағы терең практикалық және теориялық білім;</p> <p>2. Бизнесті дамыту стратегиясы, миссиясы мен пайымы, Стратегиялық жоспарлау және бизнесті басқару негіздері, бағдарламалардың экономикалық тиімділігін анықтау;</p> <p>3. Халықаралық еңбек стандарттары, заманауи даму тенденциялары және адам ресурстарын басқару саласындағы озық халықаралық технологиялар;</p> <p>4. Ұйымдастырушылық мінез-құлық негіздері (көшбасшылықты ынталандыру теориялары);</p> <p>5. Өзгерістерді басқару;</p> <p>6. Жобалық басқару;</p> <p>7. Персоналдың қызметін бағалау әдістері, мотивация жүйесінің теориясы мен практикасы, еңбекті материалдық және материалдық емес ынталандыру нысандары;</p> <p>8. Қатысуды, HR қызметтеріне қанағаттануды зерттеу әдістері, іскерлік қарым-қатынас этикасының нормалары;</p> <p>9. Адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын еңбек қатынастарын және өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер;</p> <p>10. HR саласындағы жетекші цифрлық платформалар, HR-процестерді автоматтандыру, HR қызмет көрсету қызметтері, ақпараттық, кадрлық қауіпсіздік;</p> <p>11. Қызметтің тиімділігін, сыйақыны басқару міндеттеріне арналған бағдарламалық өнімдерді бағалау критерийлері.</p>	
		Тапсырма 6:	Дағдылар:

		<p>HR қызметін автоматтандыру және цифрландыру</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. HR-процестерді үйлестіру және бақылау үшін негізгі көрсеткіштерді / көрсеткіштерді / параметрлерді қалыптастыру; 2. HR функциясының жетілу деңгейін талдау, HR процестері, HR аналитикасы; 3. Ағымдағы көрсеткіштерді талдау және оларды одан әрі оңтайландыру және автоматтандыру/цифрландыру үшін функцияларды / процестерді / қызмет түрлерін анықтау; 4. HR функциясын цифрландыру және автоматтандыруға байланысты HR тәуекелдерін талдау; 5. Жаңа технологияларды енгізуден ықтимал нәтижелерді болжау; 6. Қажетті автоматтандырылған / цифрлық шешімдер тұжырымдамасын әзірлеу және қажетті ресурстарды анықтау (еңбек, қаржы, уақытша, техникалық); 7. Ұйымның HR-функциясы мен қызметкерлерінің жұмысын ұйымдастыру үшін автоматтандырылған / цифрлық шешімдердің жобасын әзірлеу; 8. Жаңа оңтайландырылған / цифрлық функцияға көшуді ұйымдастыру / процесс / қызмет түрі; 9. Қызметкерлер мен басшыларға HR-процестерді ұйымдастырудың, үйлестірудің және бақылаудың нысаналы параметрлеріне (дэшборд, метрика, көрсеткіштер) қатысты кеңес беру; 10. Жаңа оңтайландырылған / цифрлық функцияға/процеске/Қызмет түріне көшуге қатысты қызметкерлер мен басшыларға кеңес беру; 11. Қызметкерлердің клиенттік тәжірибесіне қанағаттану сауалнамасының нәтижелерін талдау; 12. Іс-шаралар жоспарын әзірлеу, түзету шараларын қабылдау. <p>Білім:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Адам ресурстарын басқару және HR-цифрландыру саласындағы озық халықаралық технологияларды дамытудың заманауи және озық үрдістері; 2. Бизнесі дамыту стратегиясы, ұйымның миссиясы мен көзқарасы, тиімділіктің негізгі мақсаттары мен көрсеткіштері, Стратегиялық жоспарлау және бизнесті басқару негіздері; 3. Қазіргі заманғы цифрлық HR-платформалар және олардың жұмыс принциптері, HR-процестерді автоматтандыру, HR қызмет көрсету қызметтері, ақпараттық қауіпсіздік; 4. Ақпаратты онлайн және офлайн іздеу технологиялары; 5. Іскерлік этика және этикалық қарым-қатынас нормалары. 	<p>ON 6 заманауи техникалық құралдар мен ақпараттық технологияларды қолдана отырып, аналитикалық және зерттеу мәселелерін шешуде ғылым тарихын зерттеу негізінде ғылыми зерттеулердің әдіснамасын негіздеу.</p> <p>ON 7 көзқарасты қорғай білу, алған білімдерін беру мақсатында коммуникациялық дағдыларды дамытуға жағдай жасау</p>
--	--	--	---	---

<p>Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері (профессор-оқытушылар құрамы) үшін кәсіптік стандартты бекіту туралы</p>	<p>1-КӘСІП КАРТОЧКАСЫ: оқытушы, Білім беру саласындағы ассистент</p>	<p>Еңбек функциясы 2: ғылыми зерттеулер жүргізу</p>	<p>1-дағды: ғылым, жоғары білім және еңбек нарығының интеграциясын қамтамасыз ету</p> <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстарды / шығармашылық жобаларды орындауға қатысу; 2. ғылыми Нәтижелілік пен жарияланым белсенділігін арттыру; 3. ұлттық және халықаралық мәліметтер базасымен жұмыс істеу. <p>2-дағды: білім алушыларда зерттеу дағдыларының қажетті деңгейін дамыту</p> <p>Дағдылар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. бакалавриат білім алушыларының зерттеу дағдыларын диагностикалауды жүргізу; 2. бакалавриат білім алушыларының ғылыми-зерттеу/ғылыми-шығармашылық қызметі мен жарияланымдық белсенділігін дамыту және колдау стратегияларын қолдану. <p>Білім:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. білім алушылардың ғылыми зерттеулерінің ерекшелігі; 2. ғылыми зерттеулерде/ шығармашылық жобаларда бакалавриат студенттерінің ынтасы мен белсенділігін арттыру стратегиялары. 	<p>PO1 бизнес-процестерді дамыту бағыттарын, Ғылым тарихы мен тілдерін дамыту саласындағы білімдерін көрсету</p>
--	--	---	--	--

6 Білім беру бағдарламасының пәндері туралы мәліметтер

№	ББ бойынша оқытудың қалыптасқан нәтижелері	Пәндердің атауы	Пәннің қысқаша сипаты	Кредиттер саны
Базалық пәндер циклі ЖОО компоненті				
1	ON 1	Ғылым тарихы мен философиясы	Жалпы ғылымды философиялық түсіну мәселесін, сондай-ақ ғылыми білімнің жекелеген салалары проблемаларының ерекшеліктерін зерттеу. Курстың маңыздылығы магистратура аясында дербес ғылыми-зерттеу қызметіне қабілетті кадрларды даярлау магистранттардың ғылым феноменінің мәнін терең және жан-жақты түсінуін талап ететіндігімен байланысты.	5
2	ON 1	Шет тілі (кәсіби)	Болашақ магистрлердің кәсіби және академиялық мақсаттар үшін тілді ілгері деңгейде меңгеруі, бұл мамандықтың ғылыми-ұғымдық аппаратын еркін пайдалануға, ғылыми-ақпараттық базаны кеңейтуге, ғылыми ақпаратты түсіндіру, дәлелдеу, сендіру, ғылыми полемика, академиялық жазу дағдыларын меңгеруге мүмкіндік береді	5
3	ON 11	Басқару психологиясы	Жоғары мектеп психологиясының негізгі ұғымдарын, принциптерін, функцияларын, пәнін, міндеттері мен құрылымын, оқу процесінде студенттердің танымдық іс-әрекетінің психологиясын, білім беру іс-әрекетінің әдістері мен құралдарын пайдаланудағы тиімділіктің психологиялық-педагогикалық мониторингі мен талдауын, тәрбие процесінің психологиялық негіздерін, кәсіби бағдарланған тұлғаның психодиагностикасы мәселелерін зерттеу.	4
4	ON 8	Жоғары мектептің педагогикасы	Жоғары мектеп оқытушысының кәсіби - педагогикалық мәдениетінің негіздерін меңгеру, болашақ оқытушыларды жоғары мектеп педагогикасының жалпы проблемаларымен, әдіснамалық және теориялық негіздерімен, оқыту мен тәрбиелеуді талдаудың, жоспарлаудың және ұйымдастырудың қазіргі заманғы технологияларымен, ЖОО-ның білім беру процесінде оқытушы мен магистранттардың субъектілік-субъектілік өзара іс-қимылының коммуникативтік технологияларымен таныстыру.	3
Базалық пәндер циклі Таңдау компоненті				
1	ON 3	Персоналды басқарудың заманауи технологиялары	Магистранттардың оқу процесінде таңдалған білім беру бағыты аясында кәсіби білім мен құзыреттілікті, сондай-ақ жеке тұлғалардың, топтардың, тұтастай ұйымның мінез-құлқын басқару саласында өзіндік жұмыс дағдыларын қалыптастыру	5
2	ON 9	Кадрлар жүйесіндегі ақпараттық жүйелер және сандық шешімдер	HR функциясын цифрландырудың заманауи трендтері мен процестері туралы түсінік алу; персоналды басқару саласындағы ақпараттық жүйелермен танысу; ресейлік және халықаралық компаниялардың жаңа қызметкерлерді таңдау мен бейімдеуде, мансапты дамыту мен жоспарлауда, сыйақыны басқаруда, персоналды бағалауда цифрлық технологияларды қолдану тәжірибесі туралы ақпарат алу	
3	ON 9	Жан-жалды тану	Магистранттардың жеке қасиеттерін дамыту, сондай - ақ Жанжалдарды басқару саласындағы ұйымдастырушылық және басқарушылық қызметті жүзеге асыру үшін кәсіби құзыреттерді қалыптастыру	

4	ON 11	Кәсіби күйіп қалумен күресу	Іскерлік қарым-қатынас процесінде әріптестер, қызметкерлер мен клиенттер арасындағы моральдық қатынастардың нормалары туралы кәсіби "күйіп қалуды" түзетуге және алдын алуға бағытталған психологиялық технологиялармен танысу, қызметтік мінез-құлық пен іс-әрекеттің этикасы туралы түсінік қалыптастыру, іскерлік қарым-қатынастағы әртүрлі жағдайларға қатысты іскерлік этикеттің талаптарын игеру	
5	ON 4	Кадрлық саясат	Курстың пәні мен міндеттерін, кадр саясатының негізгі ұғымдарын, қағидаттарын, функцияларын, субъектілері мен объектілерін, кадр саясатының моделін, қолданыстағы кадр саясатын талдау процесін, кадр саясатының даму перспективаларының әсерін, мемлекеттік кадр саясатын іске асыру қағидаттары мен тетіктерін зерделеу	
6	ON 6	Дамуды басқару	Даму өзгерістерінің философиясы. Ұйым мақсатты дамудың объектісі ретінде. Ұйымдарды құруға жүйелі көзқарас. Ұйымдағы негізгі және элементтер мен байланыстардың сипаттамасы. Ұйымның қалыптасуына сыртқы ортаның әсері. Ұйымдастырушылық өзгерістердің сыртқы себептері. Даму мақсаттары. Ұйымдастырушылық даму модельдері. Ұйымның мөлшері. Үлкен және кіші ұйымдардың сипаттамалары. Ұйымның өмірлік циклі тұжырымдамаларының антологиясы. Ұйымның бизнес ретінде даму заңдылықтары. Бизнесі (ұйымды) дамытудың қалыпты және қалыптан тыс мәселелері. Өмір циклдерінің иерархиясы. Эволюция кезеңдеріндегі ұйымдастырушылық тәжірибелер. Осу кезеңдерінде бизнестің даму ерекшеліктері. Қартаю кезеңдерінде бизнесті дамыту ерекшеліктері. Әлеуметтік дамуды басқару. Ұйымдастыру. Бизнесі дамытуды басқару жүйесі. Бизнесі дамытуды бағдарламалық басқару. Ұйымның басқару жүйесінің өзін-өзі дамытуы.	5
Бейіндеуші пәндер циклі ЖОО компоненті				
1	ON 1	Адами қызметті құқықтық реттеу	Адам қызметін құқықтық реттеудің қазіргі жағдайы туралы тұтас білім алу, экономикалық-құқықтық саладағы заң шығару қызметіне, құқық қолдану қызметіне дайындық, ғылым саласындағы нормативтік құқықтық актілерді, ғылымның, жоғары білімнің және еңбек нарығының интеграциясын қамтамасыз ету жолдарын зерделеу.	3
2	ON 2	HR менеджмент	HR метрикасы және олардың формулалары және есептеу құралдары, статистикалық талдау/деректерді іздеу және диагностикалық статистика. Адам ресурстарын басқару саласындағы тенденцияларды талдау, жеке әлеуметтік-демографиялық топтарды (ұрпақтар, кәсіптер, лауазымдар, институционалдық бірліктер) қоса алғанда, адам ресурстарын басқару саласындағы себептер мен тенденцияларды стратегиялық пайымдау және түсіну	5
3	ON 10	Ұйымдарда өзгертулерді басқару	Өнеркәсіптің және денсаулық сақтау саласының заңнамалық актілеріне, сондай-ақ жұмыс жасаушы ұйымдардың жұмысына және олардың жұмысына, сондай-ақ еңбек жағдайларына және олардың жұмысына қатысты мәселелерді қозғау	5
4	ON 5	Еңбек қауіпсіздігін басқару	Пәннің мақсаты – еңбек қауіпсіздігінің басқару жүйесін жобалау әдістемелерін зерттеу. Еңбек қауіпсіздігінің басқару жүйесін жобалаудың ғылыми принциптерімен танысу және ұйымдағы өндірістік жарақаттанудың, кәсіптік және өндірістік аурулардың алдын алу бойынша жұмыстарды ұйымдастыру. Ұйымда және бөлімшелерде еңбек қауіпсіздігінің жағдайын жоспарлау және жедел бақылау.	3
5	ON 12	HR-талдау	HR метрикасы және олардың формулалары және есептеу құралдары, статистикалық талдау/деректерді іздеу және диагностикалық статистика. Адам ресурстарын басқару саласындағы тенденцияларды талдау, жеке әлеуметтік-демографиялық топтарды (ұрпақтар, кәсіптер, лауазымдар, институционалдық бірліктер) қоса алғанда, адам ресурстарын басқару саласындағы себептер мен тенденцияларды стратегиялық пайымдау және	5

			түсіну. HR үшін жасанды интеллект құралдары.	
6	ON 12	Адами ресурстардың тиімділігін бағалау	Басқарудың теориялық ұстанымдарын зерделеу және практикалық тәжірибені жалпылау негізінде қазіргі заманғы ұйымдарда персоналмен жұмыс істеудің кең технологияларын қолдана отырып, персоналды басқару жүйесінің қалыптасуы мен жұмыс істеуіндегі теориялық білімді және практикалық дағдыларды қалыптастыру, кадр жұмысын жоспарлау	5
Бейіндеуші пәндер циклі Таңдау компоненті				
1	ON1	Бизнес үрдістерін басқару	Бизнес-жоспарлардың орындалуын кезең-кезеңмен бақылау дағдыларын игеру, келісімдер, келісім-шарттар мен шарттардың талаптары, нақты жобалар мен жұмыстарды орындауда жоғары консистенцияға қол жеткізу үшін функционалды басқару саласындағы басқару шешімдерін іске асырудың әдістемелік құралдарының көмегімен орындаушылардың қызметін үйлестіру қабілеті	5
2	ON 5	Тайм менеджмент	Уақытты басқарудың негізгі қағидаларын, уақытты басқару дағдыларын қалыптастыру үшін жеке және топтық жұмыс әдістерін білу және оларды қызмет барысында қолдану адамның жұмысын жеңілдетеді, оған уақытты басқаруға, көп күш жұмсамай, қажетті нәрсені басқаруға көмектеседі	
3	ON 8	Стратегиялық жоспар	Басқарудың заманауи ғылыми тәсілдеріне негізделген стратегиялық жоспарларды құру, басқарушылық шешімдер қабылдауда оларды дұрыс пайдалану үшін стратегиялық жоспарлаудың заманауи тәсілдері мен әдістері туралы магистрлік білімді қалыптастыру	5
4	ON 4	Кадрлық стратегия мен ұйым саясаты	Басқарудың барлық деңгейлеріндегі ұйымдардағы кадрлық жоспарлау және кадрлық саясат мәселелерін теориялық және практикалық шешуге ғылыми көзқарастың мәні мен әдістерін меңгеру	
5	ON 9	Персоналды басқаруда ақпараттық технологиялар	Кәсіби қызметтің түрлеріне сәйкес орындалатын міндеттер аясында ақпараттық технологияларды басқаруды қолдануды жүйелі түрде көрсететін магистранттардың қалыптасуы	5
6	ON 7	Дағдарысқа қарсы басқару	Магистранттар арасында дағдарыстың белгілерін анықтау, себептерін талдау, оның салдарын болдырмау немесе жою бойынша шараларды әзірлеу, дағдарысты басқарудың әдістері мен әдістерін, сондай-ақ эндогендік және экзогендік факторлардың экономикалық дамуға әсері туралы теориялық білім мен дағдыларды қалыптастыру	

7. Білім беру бағдарламасының мазмұны

Модуль атауы	Модульді оқыту нәтижелері	Академиялық кредиттердегі көлемі	Модуль компоненттері					
			Пәннің циклі мен компоненті	Пән коды	Пәндер атауы	Кредиттер саны	Семестр	Бақылау формасы
Ғылыми зерттеулер	кәсіби қызмет саласындағы ғылыми гипотезалары мен дәйекті түрде дамыту дәлелдемесін және оларды қорғауға ұсынуға қабілетілігі	41	БП ЖК	GTZhF 5204	Ғылым тарихы мен философиясы	5	1	емтихан
			МҒЗЖ	MGZZh 6401	Магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы	5	1	есеп
					Магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы	4	2	есеп
					Магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы	5	3	есеп
					Магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы	10	4	есеп
КП ЖК	ZP 6310	Зерттеу практикасы	12	4	есеп			
Кәсіби	Ұйым өміріндегі конфликттік жағдайларды талдауға, шиеленістерді болдырмауға және шешуге, шет тілінде кәсіби лексиканы білуге мүмкіндік беретін жанжалдарды басқару құзыреттілігін қалыптастыру; болашақ кәсіби қызметінде кәсіби лексиканы қолдану	20	БП ЖК	ShTK 5205	Шет тілі (кәсіби)	5	1	емтихан
			БП ТК	ZhZhT 5203	Жан-жалды тану	5	2	емтихан
				KKKK 5203	Кәсіби күйіп қалумен күресу			
			КП ЖК	UOB 5306	Ұйымдарда өзгертулерді басқару	5	2	емтихан
Педагогикалық	Қоғамдық және гуманитарлық пәндер бойынша білімін педагогикалық қызметіңізде қолдану	10	БП ЖК	BP 5206	Басқару психологиясы	4	1	емтихан
				ZhMP 5207	Жоғары мектептің педагогикасы	3	1	емтихан
				PP 5208	Педагогикалық практика	3	2	есеп
			Басқарушылық	Трендтерді басқару процестеріне және ұйымның, бөлімнің, команданың дамуына байланысты терең теориялық білімді қолдану, дағдарыс жағдайында оны жақсарту бойынша ұсыныстар әзірлеу	20	БП ТК	PBZT 5201	Персоналды басқарудың заманауи технологиялары
KZhAZhZh SSh 5201	Кадрлар жүйесіндегі ақпараттық жүйелер және сандық шешімдер							
КП ТК	PBAT 6302	Персоналды басқаруда ақпараттық технологиялар				5	3	емтихан
	DKB 6302	Дағдарысқа қарсы басқару				5	3	экзамен
	BUB 6303	Бизнес үрдістерін басқару						
TM 6303	Тайм менеджмент	5	3	экзамен				

			КП ЖК	HRT 6309	HR-талдау	5	3	емтихан
Стратегиялық	Кәсіпорынның саясаты мен стратегиясын анықтау. Кәсіпорын стратегиясын жүзеге асыруға және оның қызметінің негізгі мақсаттарына қол жеткізуге мониторинг және бақылау	15	БП ТК	KS 5202	Кадрлық саясат	5	2	емтихан
				DB 5202	Дамуды басқару		2	емтихан
			КП ТК	SZh 6301	Стратегиялық жоспар	5	3	емтихан
				KSUS 6301	Кадрлық стратегия мен ұйым саясаты		3	емтихан
			КП ЖК	ARTB 6308	Адами ресурстардың тиімділігін бағалау	5	3	емтихан
Құқықтық	Кәсіби қызмет саласында құқықтық білімнің теориялық негіздерін қалыптастыру	6	КП ЖК	AKKR 5304	Адами қызметті құқықтық реттеу	3	1	емтихан
				EKB 5305	Еңбек қауіпсіздігін басқару	3	2	емтихан
Корытынды аттестаттау		8	ҚА	MDTBZhK 6401	Магистрлік диссертацияны ресімдеу және қорғау	8	4	Магистрлік диссертацияны қорғау
Барлығы						120		

8 Пәндердің пререквизиттердің және постреквизиттердің сәйкестік картасы

Пәндер тізімі			Пәндер нөмірі	
№ семестр	№ пәндер	Пәндер атауы	алдыңғы рекевизитте	кейінгі рекевизитте
1	2	3	4	5
1 семестр				
1	1	Ғылым тарихы және философиясы	0-1	2-1, 2-2
1	2	Шетел тілі (кәсіби)	0-1	2-6
1	3	Басқару психологиясы	0-1	2-5
1	4	Жоғары мектеп педагогикасы	0-1	2-9
1	5	Современные технологии управления персоналом	0-1	2-3
1	6	HR жүйесіндегі ақпараттық жүйелер және сандық шешімдер	0-1	2-4
		Адам қызметін құқықтық реттеу	0-1	2-7
1	8	Магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы	0-1	2-8
2 семестр				
2	1	Конфликтология	1-1	3-1
2	2	Кәсіби күйіп қалумен жұмыс	1-1	3-1
2	3	Кадр саясаты	1-5	3-5
2	4	Дамуды басқару	1-6	3-6
2	5	HR менеджменті	1-3	3-2
2	6	Ұйымдардағы өзгерістер басқармасы	1-2	3-1, 3-3, 3-4
2	7	Еңбек қауіпсіздігін басқару	1-7	3-7, 3-8
2	8	Магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы	1-8	3-9
2	9	Педагогикалық практика	1-4	4-2
3 семестр				
3	1	HR-талдау	2-1, 2-2	5
3	2	Адам ресурсының тиімділігін бағалау	2-5	5
3	3	Бизнес процестерді басқару	2-6	5
3	4	Тайм-менеджмент	2-6	5
3	5	Стратегиялық жоспарлау	2-3	5
3	6	Ұйымның кадрлық стратегиясы және саясаты	2-4	5
3	7	Персоналды басқарудағы ақпараттық технологиялар	2-7	5
3	8	Дағдарысты басқару	2-7	5
3	7	Магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы	2-8	4-1
4 семестр				
4	1	Магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы	3-9	4-3
4	2	Зерттеу практика	2-9	4-3
4	3	Магистерлік диссертацияны қорғау және рәсімдеу	4-1, 4-2	5
5		Кәсіби қызмет		

9 Білім беру бағдарламасы бойынша білім алушылар үшін модульдер бөлігіндегі игерілген кредиттердің көлемін көрсететін жиынтық кесте

Курс обучения	Семестр	Оқытылатын пәндер саны		Академиялық кредиттер саны					Барлық сағат саны	Саны	
		ЖООК	ТК	Теориялық оқыту	Магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы	Кәсіби практика	Қорытынды аттестаттау	Барлығы		Емтихандар	Есептер
1	1	5	1	25	5	-	-	30	900	6	1
	2	3	2	23	4	3	-	30	900	5	2
2	3	2	3	25	5	-	-	30	900	5	1
	4	-	-	-	10	12	8	30	900	-	3
Итого		10	6	73	24	15	8	120	3600	16	7

10 Нормативтік-құқықтық қамтамасыз ету

1. «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III заңы.

2. «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттардың тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2024 жылғы 5 қаңтардағы № 4 бұйрығы.

3. «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының сыныптауышын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 13 қазандағы № 569 бұйрығы.

4. «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығы.

5. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы.

6. «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы.

7. «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы». Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығы.

8. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын әзірлеу жөніндегі Нұсқаулық. ҚР ҒЖБМ жоғары білім беруді дамыту ұлттық орталығы директорының 04.05.2023 жылғы №601 н/қ бұйрығына 1-қосымша.

9. «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында іске асыратын білім беру бағдарламаларының тізілімін жүргізу қағидалары, сондай-ақ білім беру бағдарламаларының тізіліміне енгізу мен одан алып тастау негіздерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 12 қазандағы № 106 бұйрығы.

10. «Атамекен» Ұлттық Кәсіпкерлер палатасының сайтында орналастырылған Кәсіби Стандарттар мен салалық біліктілік шеңберлері:

- «Стратегиялық HR» кәсіби стандарты «Атамекен» Қазақстан Республикасы Ұлттық Кәсіпкерлер палатасы Басқарма төрағасы орынбасарының 2019.12.18 №255 бұйрығына № 16 қосымша (сілтеме: <https://atameken.kz/ru/services/16-professionalnyye-standarty-i-tsentry-sertifikatsii-nsk>)

- «Педагог» кәсіби стандарты. Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері (профессор-оқытушылар құрамы) үшін кәсіптік стандартты бекіту туралы. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 20 қарашадағы № 591 бұйрығы. «Атамекен»

Қазақстан Республикасы Ұлттық Кәсіпкерлер палатасы Басқарма Төрағасы орынбасарының 24.12.2019 жылғы № 259 бұйрығының № 4 қосымшасы (сілтеме: <https://atameken.kz/ru/services/16-professionalnyye-standarty-i-tsentry-sertifikatsii-nsk>)