

«ТУРАН» УНИВЕРСИТЕТИ»
МЕКЕМЕСІ



УЧРЕЖДЕНИЕ
«УНИВЕРСИТЕТ «ТУРАН»

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА «МЕНЕДЖМЕНТ»

Утверждена
на заседании Ученого совета
учреждения «Университет «Туран»
Протокол № ___ от _____ 2019г.

Одобрена на заседании УМС
Протокол № ___ от
_____ 2019г.

Проректор по УМР и ВР
_____ Абдиев К.С.

МОДУЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Шифр и название образовательной программы: **БВ04102 – Государственное и
местное управление**

Академическая степень: бакалавр бизнеса и управления

Разработана	Согласована		
Ф.И.О., должность, уч. степень и звание	Проректор по УМР и ВР	Абдиев К.С.	
Боровская И.Л. к.э.н., доцент	Проректор по внешним связям, международной аккредитации и поствузовскому образованию	Тусупова Л.А.	
Ниеталина Г.К. к.э.н., доцент			
Елшибекова К.Ж. м.э.н., ст. преподаватель	Директор ДАВ	Тусупова С.А.	
	Директор ЦБПиДО	Паршина Г.Н.	
	Декан факультета	Успанова М.У.	

Рассмотрена
на заседании кафедры «Менеджмент»
Протокол № ___ от _____ г.

Зав. кафедрой _____ Ниеталина Г.К.

Алматы, 2019

Структура образовательной программы

1	Общая характеристика образовательной программы	
1.1	Пояснительная записка	
1.2	Цели образовательной программы	
1.3	Описание области профессиональной деятельности	
1.4	Требования к уровню подготовки поступающего на образовательную программу	
2	Требования к ожидаемым результатам обучения в терминах компетенций	
2.1	Результаты обучения	
2.2	Универсальные (общекультурные) компетенции: общенаучные, инструментальные, социально-личностные, общекультурные	
2.3	Предметно-специализированные (профессиональные) компетенции: общепрофессиональные, профильные и специальные	
2.4	Квалификационная модель выпускника	
2.5	Матрица результатов обучения	
2.6	Матрица компетенций	
3	Политика оценивания результатов обучения (текущий, рубежный и итоговый контроль)	
4	Содержание обучения по образовательной программе	
4.1	Учебный план образовательной программы бакалавриата (по модульной системе) на весь период обучения (Приложение 3)	
4.2	Каталог образовательных модулей (обязательных, общеуниверситетских, элективных) (Приложение 4)	

1 Общая характеристика образовательной программы

Образовательная программа высшего профессионального образования, реализуемая в университете «Туран» по направлению подготовки *6В04102 – Государственное и местное управление*, представляет собой систему документов, разработанную с учетом требований рынка труда на основе государственного образовательного стандарта по указанному направлению подготовки высшего профессионального образования.

Основная образовательная программа высшего профессионального образования регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению.

1.1 Пояснительная записка

Основной общенациональной целью образования, в соответствии с Государственной программой образования Республики Казахстан, является удовлетворение интересов общества, государства и личности в получении качественного высшего образования, предоставлении каждому человеку широких возможностей в выборе содержания, формы и сроков обучения.

Образовательная программа отражает соответствие концепции выбранной программы, миссии и целям университета «Туран», определяет особенности контингента обучающихся, их образовательные запросы, возможности и потребности.

В структуре образовательной программы отражены результаты обучения, описаны квалификационные уровни и ключевые компетенции выпускника.

Образовательная программа бакалавриата содержит:

- 1) теоретическое обучение, включающее изучение циклов общеобразовательных, базовых и профилирующих дисциплин;
- 2) дополнительные виды обучения – различные виды профессиональной практики, физическая культура и др.;
- 3) промежуточные и итоговую аттестации.

Лицам, завершившим обучение по образовательной программе, присуждается академическая степень «бакалавр бизнеса и управления» по образовательной программе *6В04102 – Государственное и местное управление* и выдается диплом государственного образца с приложением (транскрипт).

1.2 Цели образовательной программы

В современных условиях ключевым ресурсом экономического роста страны является интеллектуально-образовательный потенциал. В связи с этим, система подготовки высококвалифицированных кадров приобретает важное значение в обеспечении высокой конкурентоспособности.

Миссия образовательной программы 6В04102 – Государственное и местное управление заключается в достижении предоставления высокого качества образовательных услуг в сфере высшего образования, лидерства в национальном пространстве по подготовке «продвинутых» аналитиков и практиков в области экономики и управления социально-экономическими процессами для органов власти, организаций реального, общественного и третьего секторов экономики.

Целью образовательной программы 6В04102 – Государственное и местное управление является подготовка высококвалифицированных управленцев центральных и местных органов власти, менеджеров государственных предприятий, акционерных обществ, производственных компаний, холдингов, предприятий сферы услуг для осуществления экономической, организационно-управленческой, научно-

исследовательской, проектной деятельности в области государственного и местного управления и государственной службы.

Модернизация современного образования предполагает компетентностный подход как одно из важных концептуальных положений обновления содержания образования. Исходя из этого положения, целями внедрения данной программы являются:

1. Формирование основных профессиональных компетенций у будущих специалистов;
2. Создание предпосылок для самостоятельной деятельности студентов в рамках необходимого объема знаний;
3. Умение работать с научно-технической информацией, использовать отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности, систематизировать и обобщать полученную информацию.

1.3 Описание области профессиональной деятельности

Сферой профессиональной деятельности бакалавра бизнеса и управления по образовательной программе 6В04102 – Государственное и местное управление являются организационно-управленческая, экономическая, инновационная, исследовательская, аналитическая и консультационная область.

Полиязычное обучение позволит будущим специалистам эффективно осуществлять иноязычную профессиональную деятельность: участвовать в инновационных проектах, работать со специализированной иностранной литературой, обмениваться опытом с зарубежными коллегами.

Объектами профессиональной деятельности бакалавра бизнеса и управления по образовательной программе 6В04102 – Государственное и местное управление являются: Аппарат и Администрация Президента Республики Казахстан; Аппарат Парламента РК; различные и структурные подразделения Правительства РК; органы управления региональной экономикой (Министерства, ведомства и агентства); местные органы управления (акиматы районов, городов, области) и аппараты исполнительных органов; национальные и государственные компаний, бюджетные организации и др.

Предметом профессиональной деятельности бакалавра бизнес и управления по образовательной программе 6В04102 – Государственное и местное управление являются: экономика, менеджмент, анализ, стратегическое планирование, прогнозирование, принятие финансово-экономических решений на уровнях национальной и региональной экономики и предприятия и др.

Бакалавр бизнеса и управления по образовательной программе 6В04102 – Государственное и местное управление могут выполнять *следующие виды профессиональной деятельности с учетом требований рынка труда:*

- *организационная деятельность.* Бакалавр по данной образовательной программе обладает всеми навыками для работы в сфере разработки и применения технологии управления в государственных и местных органах управления, в т.ч. участвует в создании научно-методологической и организационной базы управления, совместно с другими направлениями подготовки разрабатывают и применяют наиболее эффективные методы, правила и процедуры стратегического и тактического менеджмента;

- *управленческая деятельность.* Управленческая деятельность является прерогативой бакалавров по данной специальности, поскольку образовательный процесс требует от них досконального изучения всех вопросов, связанных с процессом государственного и местного управления.

Прямыми должностными обязанностями выпускников по образовательной программе является создание эффективной системы управления национальной экономикой, и его отраслями, и регионами. Применение на практике всех известных принципов управления, использование разработанной научно-методологической и

организационно-технологической базы управления, формирования экономической стратегии государства, отрасли экономики и регионов, стратегического планирования и планирование текущей деятельности, анализ эффективности их выполнения и т.п.

- *проектная деятельность* бакалавров по данной образовательной программе осуществляется по двум основным направлениям: организационное проектирование и технико-экономическое обоснование проектов. Организационное проектирование включает в себя разработку организационных структур управления, их внедрение, адаптацию, а также анализ эффективности и совершенствование данных структур. Анализ экономических проектов предполагает разработку и анализ эффективности специализированных документов (технико-экономическое обоснование, бизнес план и т.п.), касающихся организации экономического проекта и необходимых для получения кредитов, займов и иных видов поддержки.

- *научно-исследовательская деятельность* бакалавров по данной специальности осуществляется в рамках исследовательских программ в составе соответствующих исследовательских групп или самостоятельно. Особое место отводится международным программам научного сотрудничества в области экономики, организации, управления.

Содержание профессиональной деятельности бакалавра бизнеса и управления по образовательной программе 6В04102 – Государственное и местное управление заключается в:

- в разработке и реализации стратегии и тактики государственной политики;
- внедрении инновационных технологий в сфере профессиональной деятельности;
- в разработке и внедрении региональных инвестиционных проектов;
- в управлении, анализе и контроле за деятельностью местных органов управления;
- в реализации полученных за время прохождения всех видов профессиональных практик знаний и квалификаций в управленческой и научно-исследовательской работе, в сфере решения управленческих задач.

1.4 Требования к уровню подготовки поступающего на образовательную программу

Порядок приема граждан на образовательную программу устанавливается Типовыми правилами приема в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы высшего образования.

Формирование контингента обучающихся осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа на подготовку кадров, а также оплаты обучения за счет собственных средств граждан, гранта ректора университета «Туран» и иных источников.

Право на получение иностранными гражданами на конкурсной основе в соответствии с государственным Образовательным заказом бесплатного вузовского образования определяется международными договорами Республики Казахстан.

Контингент обучающихся университета формируется за счет приема на обучение по результатам ЕНТ.

Проведение набора среди наиболее подготовленных абитуриентов является одним из основных критериев, определяющих перспективу качества выпускника.

2 Требования к ожидаемым результатам обучения в терминах компетенций

2.1 Результаты обучения по образовательной программе 6В04102 – Государственное и местное управление:

– Способен к мультязычной и мультикультурной коммуникации для решения задач межличностного и профессионального взаимодействия, демонстрируя владение

культурой письменной и устной речи, умение аргументированно излагать свою позицию (PO1).

– Способен анализировать рынок и бизнес-процессы, использовать современные методы управления для достижения целей в предпринимательской деятельности, в том числе в государственном предпринимательстве (PO2).

– Способен работать в команде, владеет межотраслевыми коммуникациями, лидерскими качествами и навыками управления конфликтами на основе принципов морали и этики (PO3).

– Способен адаптироваться к новым ситуациям, принимать самостоятельные управленческие решения в профессиональных ситуациях на основе критического анализа в условиях неопределенности и рисков (PO4).

– Способен осуществлять проектную деятельность под руководством и в команде для решения стратегических, социально-экономических, культурных проблем общества (PO5).

– Способен выявлять и решать социально-экономические проблемы развития региона, улучшения окружающей среды, определять перспективные инновационные направления развития и пути реализации региональных интересов конкретных территорий с учетом политики ресурсосбережения (PO6).

– Способен анализировать государственную политику государства в области экономической, внешнеэкономической, инвестиционной и инновационной деятельности, конкурентоспособности экономики, определять роль государства в управлении данными процессами (PO7).

– Способен применять в профессиональной деятельности соответствующие инновационные технологии, инструменты, базовые методы, теории при решении профессиональных задач, анализировать и давать оценку управленческой информации с учетом изменений внутренней и внешней среды, владеет навыками управления информацией в условиях цифровизации (PO8).

– Способен организовать, активизировать, мотивировать персонал на достижение стратегических целей организации, на личностное развитие и профессиональный рост, а также владеет методами самоорганизации рабочего времени, формирования и продвижения имиджа государственного служащего (PO9).

– Способен применять знание теории государственного управления, государственные и международные стандарты, нормативно-правовую базу Республики Казахстан в сфере государственного управления, а также анализировать и отслеживать реализацию государственных стратегических документов и программ (PO10).

– Способен применять инструменты стратегического планирования и прогнозирования макроэкономических процессов, бюджетирования, анализа стратегических индикаторов, оценки эффективности реализации государственных планов, социально-экономического планирования на всех уровнях экономики (PO11).

– Способен вести документооборот в государственной службе, в соответствии с установленными общегосударственными нормативно-методическими требованиями, в том числе в области государственных закупок, заполнения тендерных заявок, оформления документов по кадровому администрированию (PO12).

– Способен оценивать государственную безопасность, разрабатывать стратегии антикризисного управления, применять технологии эффективного противодействия коррупции (PO5).

2.2 Универсальные (общие) компетенции: общенаучные, инструментальные, социально-личностные, общекультурные

- способен к коммуникации на государственном, русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

- владеть навыками работы в коллективе, нахождения решений в нестандартных ситуациях и социальных конфликтах, и путей мирных способов взаимодействия;
- уметь критически переосмысливать накопленный опыт, изменять при необходимости вид и характер своей профессиональной деятельности;
- способен поддерживать общий уровень физической активности и здоровья для ведения активной социальной и профессиональной деятельности;
- уметь проводить научные исследования и осуществлять проектную деятельность;
- демонстрировать владение культурой письменной и устной речи, грамотного изложения собственных мыслей и идей, умения аргументировано отстаивать свою позицию;
- способен анализировать основные этапы и закономерности исторического развития для формирования патриотизма и проявления активной гражданской позиции;
- способен творчески применять в профессиональной деятельности;
- способен к продуктивному взаимодействию в профессиональной среде на отечественном и международном уровнях;
- демонстрировать умение управлять бизнесом, достигать успеха на рынке в конкурентной среде, оценивать эффективность результатов деятельности, проявляя деловую и инновационную активность.

2.3 Предметно-специализированные (профессиональные) компетенции: общепрофессиональные, профильные и специальные

- знание основных этапов эволюции управленческой теории государства;
- умение выявлять проблемы, определять цели, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;
- владеть информационными технологиями, навыками управления информацией;
- умение определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять управленческие решения; способность принимать решения в условиях неопределенности и рисков;
- способность применять адекватные инструменты и механизмы регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
- умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;
- способность применять имеющиеся технологии и методы кадровой работы;
- умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и применять корректирующие меры;
- способность к адекватной оценке поставленных целей и результатов деятельности;
- наличие навыков составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота;
- умение определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции, способность разрабатывать проекты социальных изменений, способность оценивать, экономические, социальные, политические условия и последствия принимаемых государственных программ;
- умение обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных, владение средствами программного обеспечения систем управления, умение готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти, способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- знание и умение адаптировать лучшие практики зарубежного государственного и муниципального управления к своей практической деятельности;
- умение сотрудничать органов государственной власти с инструментами гражданского общества, бизнесом, средствами массовой коммуникации, гражданами;

- способность к взаимодействиям в ходе профессиональной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.

6В04102 – Государственное и местное управление

Общекультурные компетенции (ОК)	Заданные качества личности выпускника
	ОК 1 - способен к коммуникации на государственном, русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
	ОК 2 - владеть навыками работы в коллективе, нахождения решений в нестандартных ситуациях и социальных конфликтах, и путей мирных способов взаимодействия
	ОК 3 - уметь критически переосмысливать накопленный опыт, изменять при необходимости вид и характер своей профессиональной деятельности
	ОК 4 - способен поддерживать общий уровень физической активности и здоровья для ведения активной социальной и профессиональной деятельности
	ОК 5 - уметь проводить научные исследования и осуществлять проектную деятельность
	ОК 6 - демонстрировать владение культурой письменной и устной речи, грамотного изложения собственных мыслей и идей, умения аргументировано отстаивать свою позицию
	ОК 7 - способен анализировать основные этапы и закономерности исторического развития для формирования патриотизма и проявления активной гражданской позиции
	ОК 8 - способен творчески применять в профессиональной деятельности
	ОК 9 - способен к продуктивному взаимодействию в профессиональной среде на отечественном и международном уровнях
	ОК 10 - демонстрировать умение управлять бизнесом, достигать успеха на рынке в конкурентной среде, оценивать эффективность результатов деятельности, проявляя деловую и инновационную активность
Профессиональные компетенции	ПК 1 - знание основных этапов эволюции управленческой теории государства
	ПК 2 - умение выявлять проблемы, определять цели, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения
	ПК 3 - владеть информационными технологиями, навыками управления информацией
	ПК 4 - способность принимать решения в условиях неопределенности и рисков, умение определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять управленческие решения
	ПК 5 - способность применять адекватные инструменты и механизмы регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
	ПК 6 - умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
	ПК 7 - способность применять имеющиеся технологии и методы кадровой работы
	ПК 8 - умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и применять корректирующие меры
	ПК 9 - способность к адекватной оценке поставленных целей и результатов деятельности
	ПК 10 - наличие навыков составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота
	ПК 11 - умение определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции, способность разрабатывать проекты социальных изменений, способность оценивать, экономические, социальные, политические условия и последствия принимаемых государственных программ
	ПК 12 - умение обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных, владение средствами программного обеспечения систем управления, умение готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти, способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
	ПК 13 - знание и умение адаптировать лучшие практики зарубежного государственного и местного управления к своей практической деятельности
	ПК 14 - умение сотрудничать органов государственной власти с инструментами гражданского общества, бизнесом, средствами массовой коммуникации, гражданами
	ПК 15 - способность к взаимодействиям в ходе профессиональной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.

2.4 Квалификационная модель ОП 6В04102 – Государственное и местное управление

Вид профессиональной деятельности	Трудовые функции	Квалификационные требования	Личностные и профессиональные компетенции	Наименование должностей	Уровень квалификации
Организационная деятельность	Организационно-документационное обеспечение управленческой деятельности руководителя	<p>Знания Положения, инструкции, другие руководящие материалы; нормативные документы по ведению делопроизводства; структура и руководящий состав организации и ее подразделения; стенография; машинопись правила орфографии и пунктуации; правила написания деловых писем с использованием типовых форм; эксплуатация пишущих машин, компьютеров, диктофонов, магнитофонов и других используемых технических средств; правила пользования приемно-переговорными устройствами; стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации; основы этики; правила делового общения; основы организации труд; трудовое законодательство; правила внутреннего трудового распорядка;</p> <p>Умения и навыки - Оформление подготовленных проектов документов, передаваемых руководителю на подпись. - Прием поступающей руководителю корреспонденции и последующая передача ее в структурные подразделения или конкретным исполнителям для использования в работе и подготовке ответов. - Ведение делопроизводства: составление писем, запросов и прочих документов. - Составление отчетов, проектов докладов и других материалов, необходимых для работы руководителя. - Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и в установленные сроки сдача в архив. - Оперативное хранение документов в ходе исполнения и до передачи в архив. - Контроль исполнения работниками организации изданных приказов и распоряжений, соблюдение сроков выполнения указаний и поручений, взятых на контроль. - Ведение контрольно-регистрационной картотеки. - Умение корректно обращаться с любой конфиденциальной информацией.</p>	<p>Умение работать на опережение. Управление информационными потоками. Коммуникабельность Расставление дел в порядке приоритетности. Стрессоустойчивость. Ответственность за качественное и своевременное выполнение поставленных задач.</p>	Помощник руководителя (председателя правления, управляющего организации и других первых руководителей гос. аппарата (референт, советник)	Бакалавр 6 уровень НРК
	Организационно-техническое обеспечение управленческой деятельности руководителя	<p>Знания Методы планирования, выбора и расстановка приоритетов, поиска резервов; процессы управления в соответствии со стандартами организационной культуры; методика продуктивного планирования и координации собственной работы; правила бесконфликтного общения;</p> <p>Умения и навыки - Прием и передача сообщений по каналам связи (факс, e-mail). - Самостоятельное принятие решений по переадресации и завершению звонков.</p>	<p>Умение работать на опережение. Управление информационными потоками. Коммуникабельность</p>		

		<ul style="list-style-type: none"> - Обеспечение рабочего места руководителя необходимыми средствами организационной техники, канцелярскими принадлежностями. создание условий, способствующих его эффективной работе. - Организация и координация встреч руководителя. разработка наиболее рационального порядка и процедуры работы начальника. - Подготовка заседаний, советов и других совещаний, проводимых руководителем (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени и месте проведения, повестке дня, их регистрация), ведение и оформление протоколов совещаний. 	<p>Расставление дел в порядке приоритетности. Стрессоустойчивость. Ответственность за качественное и своевременное выполнение поставленных задач.</p>		
Управленческо-организационная деятельность	Пенсионное и социальное обеспечение	<p>Знания Нормативные правовые акты РК, регламентирующие деятельность социального обеспечения населения; производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия; профиль, специализацию и особенности предприятия; организацию обслуживания, схемы и методы взаимодействия организаций по вопросам пенсионного обеспечения, социального страхования; методику создания базы данных получателей; методику выделения трансфертов из республиканского бюджета на выплату пенсий и пособий; конфигуратор программно-технических средств системы; основы организации сетевого администрирования; основы программирования; методические и другие материалы по вопросам создания и сопровождения информационно-вычислительных систем и баз данных; методологию разработки программного обеспечения; технико-эксплуатационные характеристики вычислительного оборудования; методические и нормативные материалы по правовой деятельности; порядок ведения учета и составления отчетности о хозяйственно-финансовой деятельности; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров; средства вычислительной техники, коммуникаций и связи; налоговое законодательство; гражданское, трудовое, финансовое, административное право; основы экономики, организации труда, учета и финансового анализа; перспективы технического, экономического развития предприятия; правила внутреннего распорядка; нормы безопасности и охраны труда и противопожарной защиты.</p> <p>Умения и навыки</p> <ul style="list-style-type: none"> - Руководство деятельностью структурного подразделения (далее - подразделение) и несение ответственности за результаты его работы. - Составление планов работы подразделения и обеспечение его выполнения. - Осуществление работы по организации выплаты пенсий, пособий, социальных выплат. - Обеспечение организации работы по приему от населения документов на назначение и выплату пенсий, пособий и социальных выплат. - Осуществление анализа работы и подготовки информации о количестве пенсионеров, получателей пособий и выплате им пенсий и пособий. - Проведение анализа и прогнозирования социальных выплат. - Обеспечение организации работы по формированию макетов дел для назначения пенсий и пособий, обновлению централизованной базы данных 	<p>Самостоятельное управление и контроль процессами трудовой и учебной деятельности в рамках стратегии, политики и целей организации, обсуждение проблемы, аргументирование выводов и грамотное оперирование информацией.</p> <p>Личностные и профессиональные компетенции</p>	<p><i>Заместитель директора</i> структурного подразделения (департамента, управления, отделения, отдела) организации по выплате пенсий и пособий. <i>Начальник структурного</i> подразделения (департамента, управления, отделения, отдела) организации по выплате пенсий и пособий. <i>Специалист структурного</i> подразделения</p>	Бакалавр 6 уровень НРК

		<p>получателей, за предоставлением макетов получателей пенсий, пособий и иных социальных выплат на утверждение в территориальные органы по контролю и социальной защите населения, за организацией работы по вопросам персонализированного учета населения, по присвоению населению социального индивидуального кода (СИК) и выдачей свидетельств о присвоении СИК.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обеспечение ведения, учета и сохранности дел получателей пенсий и пособий. - Проведение инвентаризации пенсионных дел. 			
	Занятость населения	<p>Знания Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости; основные положения гражданского и трудового законодательства; порядок разработки перспективных и годовых планов; демографическую ситуацию, специфику социально-экономического развития региона (города, района); перспективы структурных изменений организаций региона (города, района); основные тенденции и направления развития регионального рынка труда; порядок разработки программ занятости населения; оценку эффективности мероприятий программ занятости; нормы безопасности и охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, правила внутреннего порядка.</p> <p>Умения и навыки</p> <ul style="list-style-type: none"> - Формирование банка данных специалистов разного профиля из числа самостоятельно занятых, безработных и малообеспеченных граждан, и лиц, обратившихся в центр занятости населения; поиск вакансий и содействие трудоустройству обратившихся граждан. - Формирование банка данных текущих вакансий и прогнозируемых рабочих мест в организациях. - Участие в информационно-разъяснительной работе среди населения и работодателей по вопросам законодательства о занятости населения. - Изучение передового опыта работы других центров занятости. - Предоставление консультационных услуг самозанятым, безработным и малообеспеченным гражданам, и работодателям. - Оказание адаптационных услуг и психологической поддержки потенциальным участникам программы занятости. 	<p>Самостоятельность: осуществление самостоятельной работы в типовых ситуациях и под руководством в сложных ситуациях профессиональной деятельности; самостоятельная организация обучения.</p> <p>Ответственность: за результаты выполнения работ.</p> <p>Сложность: решение типовых практических задач; выбор способа действий из известных на основе знаний и практического опыта.</p>	<p>Специалист структурного подразделения (отдела, сектора, группы)</p>	

Проектная деятельность	<p>Организация деятельности по осуществлению, контролю и управлению закупками</p>	<p>Знание Требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок Основы антимонопольного законодательства Особенности составления закупочной документации Особенности ценообразования на рынке (по направлениям) Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров и услуг (по направлениям) Информатика Основы статистики Основы бухгалтерского учета Гражданское, земельное, трудовое и административное законодательство Этика делового общения и правила ведения переговоров Дисциплина труда и трудовой распорядок Правила по охране труда</p> <p>Умения и навыки Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций Создавать и вести информационную базу данных Определять ценообразующие параметры товаров, работ и услуги Обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы. Проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры Осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок Разрабатывать планы закупок, планы-графики, вносить в них изменения и публиковать их в единой информационной системе.</p>	<p>Ориентация на поиск необходимой информации; ответственность за достижение поставленных задач, контроль их исполнением; стратегическое мышление; стрессоустойчивость; самообладание.</p> <p>Необходимые этические нормы: - соблюдать конфиденциальность информации, полученной на рабочем месте, - соблюдать этику делового общения, - занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью, - не разглашать материалы рабочих исследований, - не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте</p>	<p>Специалисты, служащие по государственным закупкам</p>	<p>Бакалавр 5-6 уровень НРК</p>
------------------------	---	--	--	--	---

Знания
 Знания области профессиональной деятельности, а также финансов, маркетинга, международных рынков.
 Знания правил работы предприятий, нормативно-правовых актов, подходов, методологии системного анализа и проектирования профессиональных ситуаций, способов принятия управленческих решений, знания принципов коллективно- и командообразования, организации труда и управления.
 Знания и понимание, основанные на выходящие за рамки и/или углубляющие знания и понимание, обычно ассоциирующиеся с уровнем бакалавра, которые составляют основу или возможность для проявления оригинальности при разработке и/или применении идей, часто в рамках исследовательского контекста.
 Знания о методологии совместного анализа, проектирования и принятия решений в сложных социальных и профессиональных ситуациях, способах коммуникации и согласования точек зрения, оформления и презентации аналитической и проектной документации.
 Знание действующего законодательства РК.
 Знание закона РК «О Государственной службе РК», «Противодействию коррупции РК» и др.
 Знание стандартов оказания государственных услуг; знаний о предмете труда в процессе его выполнения и цикле соответствующих исполнительских действий.
 Знание цифровой грамотности.

Умения и навыки
 - Принимает и несет ответственность за решение задач и проблем.
 - Демонстрирует знания и понимание в изучаемой области, включая элементы наиболее передовых знаний в этой области. Применяет эти знания и понимание на профессиональном уровне. Формулирует аргументы и решает проблемы в изучаемой области. Осуществляет сбор и интерпретацию информации для формирования суждений с учетом социальных, этических и научных соображений. Сообщает информацию, идеи, проблемы и решения, как специалистам, так и неспециалистам.
 - Демонстрирует набор навыков управления процессом работы, умение выбирать методы, методики и критерии оценки для получения результатов, распределять и делегировать полномочия, формировать эффективные команды, а также принимать решения по ходу производственного процесса.
 - Принимает решения в сложных ситуациях трудовой деятельности, соблюдает культуру самостоятельного управления, организацию коммуникабельности и согласованности точек зрения, оформления и презентации результатов, использует современные программные продукты и технические средства.

Ориентация на поиск необходимой информации; ответственность за достижение поставленных задач, контроль их исполнением; стратегическое мышление; стрессоустойчивость; самообладание.

Младший научный сотрудник, научный сотрудник, старший научный сотрудник

Бакалавр
6 уровень
НРК

3. Матрица результатов образовательной программы (Приложение 1)

3.1 Матрица компетенций (Приложение 2)

Учебная практика													
Производственная практика I													
Производственная практика II													
Государственно-частное партнерство		+											
Управление технологической модернизацией								+					
Региональная экономика и управление						+							
Региональное планирование и прогнозирование						+							
Налоговое право										+			
Административное право										+			
Электронное правительство и электронный документооборот												+	
Государственное управление экономической безопасностью РК													+
Управление инновационными процессами								+					
Инвестиционная стратегия государства								+					
Антикризисное управление													+
Социальная политика государства											+		
Антикоррупционная политика РК													+
Внешнеэкономическая политика РК								+					
Введение в предпринимательство		+											
Организация бизнеса		+											
Государство и бизнес		+											
Государственное предпринимательство		+											
Правовое регулирование предпринимательской деятельности										+			
Юридическое сопровождение бизнеса										+			
Государственные закупки												+	
Организация тендеров												+	
Маркетинговые инструменты в предпринимательстве		+											
Маркетинговый анализ		+											

Профессионально-ориентированный иностранный язык	+												
Профессиональный казахский (русский) язык	+												
Разработка управленческих решений				+									
Менеджмент качества										+			
Управление изменениями				+									
Управление конфликтами			+										
Стратегическое планирование и бюджетные процессы в государственном управлении											+		
Планирование социально-экономического развития РК											+		
Организация государственной службы									+				
Государственная политика РК							+						
Управление агломерационными процессами						+							
Управление цифровой экономикой								+					
Умный город		+			+	+		+		+			
Управление ресурсосбережением						+							
IS:Предприятие					+			+	+			+	
Основы управления проектами					+								
Государственное кадровое администрирование									+				
Управление конкурентоспособностью РК							+						
Производственная практика 3													
Преддипломная практика													
Итоговая аттестация													

	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК10	ПК1	ПК2	ПК3	ПК4	ПК5	ПК6	ПК7	ПК8	ПК9	ПК10	ПК11	ПК12	ПК13	ПК14	ПК15
Государственное регулирование экономики											+	+			+						+	+			
Теория государственного управления											+	+			+								+	+	
Бухгалтерский учет					+								+			+				+		+			
Финансы					+					+			+			+						+			
Учебная практика			+			+							+							+					
Производственная практика I			+			+							+							+					
Производственная практика II			+			+							+							+					
Государственно-частное партнерство											+	+											+	+	
Управление технологической модернизацией												+	+	+		+						+			
Региональная экономика и управление												+		+	+						+	+			
Региональное планирование и прогнозирование												+		+							+	+			
Налоговое право	+								+				+												
Административное право	+								+				+												
Электронное правительство и электронный документооборот													+							+		+	+	+	
Государственное управление экономической безопасностью РК											+	+		+										+	+
Управление инновационными процессами												+			+	+		+							
Инвестиционная стратегия государства												+			+	+		+							

	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК10	ПК1	ПК2	ПК3	ПК4	ПК5	ПК6	ПК7	ПК8	ПК9	ПК10	ПК11	ПК12	ПК13	ПК14	ПК15
Антикризисное управление											+			+				+	+					+	
Социальная политика государства												+		+		+		+			+				
Антикоррупционная политика РК												+		+	+									+	+
Внешнеэкономическая политика РК												+		+		+							+	+	
Введение в предпринимательство	+	+			+	+				+															
Организация бизнеса	+	+			+	+				+															
Государство и бизнес	+	+			+					+															
Государственное предпринимательство	+	+			+	+				+															
Правовое регулирование предпринимательской деятельности	+	+			+	+			+																
Юридическое сопровождение бизнеса	+	+			+	+			+																
Государственные закупки	+	+				+			+	+															
Организация тендеров	+	+				+			+	+															
Маркетинговые инструменты в предпринимательстве	+	+								+															
Маркетинговый анализ	+	+								+															
Профессионально-ориентированный иностранный язык	+					+																			
Профессиональный казахский (русский) язык	+					+																			

	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК10	ПК1	ПК2	ПК3	ПК4	ПК5	ПК6	ПК7	ПК8	ПК9	ПК10	ПК11	ПК12	ПК13	ПК14	ПК15
Разработка управленческих решений												+		+	+			+	+						
Менеджмент качества												+		+		+				+	+				
Управление изменениями												+		+		+			+	+					
Управление конфликтами												+					+		+						+
Стратегическое планирование и бюджетные процессы в государственном управлении												+		+		+					+	+			
Планирование социально-экономического развития РК												+		+		+					+	+			
Организация государственной службы												+				+							+	+	+
Государственная политика РК											+					+					+	+		+	
Управление агломерационными процессами												+		+		+			+		+				
Управление цифровой экономикой												+	+	+					+	+					
Умный город												+	+	+	+						+				
Управление ресурсосбережением												+	+	+	+						+				
IS:Предприятие			+						+				+						+			+			
Основы управления проектами		+			+							+	+	+					+						
Государственное кадровое администрирование													+				+		+					+	+
Управление конкурентоспособностью РК												+		+		+			+		+				
Производственная практика 3						+							+								+	+			
Преддипломная практика						+							+								+	+			
Итоговая аттестация						+							+								+	+			

4. Политика оценивания результатов обучения (текущий, рубежный и итоговый контроль)

Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация проводятся с целью определения степени освоения обучающимися профессиональных учебных программ и государственного общеобязательного стандарта высшего образования. Проверка учебных достижений студентов осуществляется различными формами контроля и аттестации, которые регламентируются Академической политикой университета «Туран», Положением о порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся университете «Туран» (<http://e-lib.turan-edu.kz/book/103849/read>).

Особенностью кредитной системы обучения является балльно-рейтинговая система (БРС) контроля и оценки знаний обучающихся – система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся. БРС предполагает проведение текущего, рубежного и итогового контроля знаний по 100-балльной системе оценивания.

Контроль учебных достижений студентов и оценка их знаний по учебным дисциплинам или модулям организуется офисом Регистратора на рубежных этапах учебного процесса (по завершении каждого академического периода и учебного года) и должны быть ориентированы на итоговые результаты обучения.

Учитывая характер образовательной программы 6В04102 – Государственное и местное управление, текущий контроль по профильным предметам проводится в форме защиты проектов, презентаций, решения бизнес кейсов, написания и защиты статей.

Лучшие работы докладываются на международных научно-практических конференциях и круглых столах, проводимых в стенах Университета.

При оценке текущей и промежуточной аттестации учебной деятельности контролируются следующие умения, навыки и компетенции:

- умение работать с объектами изучения, аналитическими источниками, справочной и энциклопедической литературой;
- умение собирать и систематизировать практический материал;
- умение самостоятельно осмысливать проблему на основе существующих методик;
- умение логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы;
- умение соблюдать форму научного исследования;
- умение пользоваться глобальными информационными ресурсами;
- владение современными средствами телекоммуникаций;
- способность и готовность к использованию основных прикладных программных средств;
- умение обосновывать и строить априорную модель изучаемого объекта или процесса;
- способность создать содержательную презентацию выполненной работы.

Все виды текущего и рубежного контроля и соответствующей оценки знаний обучающихся проводит преподаватель, ведущий занятия. Результаты текущего и рубежного контроля вносятся в Журнал преподавателя и накопительную ведомость. Данная оценка составляет 100%, 100% отводится на итоговый контроль (экзамен). По определенной формуле рассчитывается оценка, которая выставляется в транскрипте. Обучающиеся, имеющие задолженность по пререквизитам, к итоговому контролю по постреквизитам не допускаются.

Итоговый контроль – проверка учебных достижений обучающихся, проводимая после завершения изучения дисциплины в период промежуточной аттестации. Обучающиеся, имеющие по итогам двух рубежных контролей менее 50% (49 баллов и ниже), к экзамену по данной учебной дисциплине не допускаются.

Формой проведения итогового контроля является экзамен: письменный, устный, комбинированный, тестирование. Если студент набрал на экзамене менее 50% от возможного количества баллов (49 баллов и ниже), а также в случае неявки студента на экзамен по неуважительной причине, ему выставляется по экзамену неудовлетворительная оценка.

Студент может апеллировать полученную на экзамене оценку. Заявление на апелляцию подается на имя председателя апелляционной комиссии в течение одного дня после объявления результатов экзамена.

Итоговая оценка по дисциплине включает оценки текущего, рубежного и итогового контроля и рассчитывается только в том случае, если студентом получена положительная оценка по экзамену.

Академической задолженностью считаются те дисциплины, по которым студент не допущен к итоговому контролю (экзамену) по результатам двух рубежных контролей или получил неудовлетворительную оценку на экзамене. Кредиты по данным дисциплинам не засчитываются, и в таком случае студент не набирает необходимое для завершения текущего академического периода количество кредитов.

Выпускнику, сдавшему все экзамены за весь период обучения с оценками «А», «А», «В», «В-» и набравшему в итоге средний балл успеваемости не ниже 3,5, а также защитившему выпускную работу и/или сдавшему государственные экзамены с оценкой «А», «А-», выдается диплом с отличием.

Передача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается. Для получения положительной оценки обучающийся в следующем академическом периоде или в летнем семестре на платной основе вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренных рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль.

При кредитной системе обучения студента экзамены оцениваются по схеме, представленной в Положении о порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся университете «Туран» (<http://e-lib.turan-edu.kz/book/103849/read>).

Итоговая государственная аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ГОСО РК. Итоговая государственная аттестация по образовательной 6В04102 – Государственное и местное управление предусматривает проведение итогового государственного экзамена и выполнение и защиту дипломной работы/проекта.

4.1 Учебный план образовательной программы бакалавриата (по модульной системе) на весь период обучения (Приложение 3)

4.2 Каталог образовательных модулей (обязательных, общеуниверситетских, элективных) (Приложение 4)

**«ТУРАН»
УНИВЕРСИТЕТІ»
МЕКЕМЕСІ**



**УЧРЕЖДЕНИЕ
«УНИВЕРСИТЕТ
«ТУРАН»**

ҚР МЖМБС (ҚР Үкіметінің 31.10.2018 №604 және 20.08.2019 №604 қаулысы) және мамандықтың Типтік оқу жоспары негізінде әзірленді

Подготовлен на основе ГОСО РК (Постановление Правительства РК №604 от 31.10.2018, №604 от 20.08.2019)

It was prepared on the basis of SCSE of RK (Resolution of Government №604 of 31.10.2018, №604 of 20.08.2019) and the Model curriculum approved by the MES of RK

"Тұран" Университетінің Ғылыми Кеңес отырысында бекітілді

_____ 20__ ж. № _____ хаттама

Ректор _____ Р.А. Алшанов

**Модульдік білім беру бағдарламасының оқу жоспары
Учебный план модульной образовательной программы
Curriculum of the Module educational programme**

**6B04102 - Мемлекеттік және жергілікті басқару мамандығы бойынша
по специальности 6B04102 - Государственное и местное управление
on speciality 6B04102 - State and local government**

**Мемлекеттік және жергілікті басқару мамандығы бойынша
по специализации Государственное и местное управление
on specialization State and local facilitation**

барлық оқу кезеңіне / на весь период обучения / for entire period of study

**Академиялық дәрежесі: Экономика және бизнес бакалавры
Академическая степень: Бакалавр экономики и бизнеса
Academic degree: Bachelor of Economics and Business**

**Дайындық орта білім беру базасы негізінде жүзеге асырылады
Подготовка осуществляется на базе среднего общего образования
Training is based on general secondary education**

**Оқу мерзімі: 4 жыл
Срок обучения: 4 года
Duration of study: 4 years**

**Оқу түрі: Күндізгі
Форма обучения: Очная
Form of study: Full time**

2019 жылға қабылдау үшін / Для приема 2019 года / For 2019 intake

Модуль (пән) шифры Шифр модуля (дисциплины) Module (discipline) code	Пәннің циклы дисциплины Discipline cycle	Модуль (пән) атауы Наименование модуля (дисциплины) Module (discipline) title	Курс / Course	Семестр / Semester	KZCS	ECTS	Бақылау түрі Форма контроля Form of control
Жалпы міндетті модульдер / Общие обязательные модули / General required modules							
K(R)L(A1) 1101	Қазақ (Орыс) тілі (A1) / Казахский (Русский) язык (A1) / Kazakh (Russian) language (A1)						
K(O)T(A1) (I) 1101 K(R)Ya(A1) (I) 1101 K(R)L(A1) (I) 1101	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Қазақ (Орыс) тілі (A1) - I Казахский (Русский) язык (A1) - I Kazakh (Russian) language (A1) - I	1	1	5	5	Емтихан Экзамен Exam
K(R)L(A2) 1101	Қазақ (Орыс) тілі (A2) / Казахский (Русский) язык (A2) / Kazakh (Russian) language (A2)						
K(O)T(A2) (I) 1102 K(R)Ya(A2) (I) 1102 K(R)L(A2) (I) 1102	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Қазақ (Орыс) тілі (A2) - I Казахский (Русский) язык (A2) - I Kazakh (Russian) language (A2) - I	1	1	5	5	Емтихан Экзамен Exam
K(R)L(B1) 1101	Қазақ (Орыс) тілі (B1) / Казахский (Русский) язык (B1) / Kazakh (Russian) language (B1)						
K(O)T(B1) (I) 1103 K(R)Ya(B1) (I) 1103 K(R)L(B1) (I) 1103	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Қазақ (Орыс) тілі (B1) - I Казахский (Русский) язык (B1) - I Kazakh (Russian) language (B1) - I	1	1	5	5	Емтихан Экзамен Exam
K(R)L(B2) 1101	Қазақ (Орыс) тілі (B2) / Казахский (Русский) язык (B2) / Kazakh (Russian) language (B2)						
K(O)T(B2) (I) 1104 K(R)Ya(B2) (I) 1104 K(R)L(B2) (I) 1104	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Қазақ (Орыс) тілі (B2) - I Казахский (Русский) язык (B2) - I Kazakh (Russian) language (B2) - I	1	1	5	5	Емтихан Экзамен Exam
K(R)L(C1) 1101	Қазақ (Орыс) тілі (C1) / Казахский (Русский) язык (C1) / Kazakh (Russian) language (C1)						
K(O)T(C1) (I) 1105 K(R)Ya(C1) (I) 1105 K(R)L(C1) (I) 1105	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Қазақ (Орыс) тілі (C1) - I Казахский (Русский) язык (C1) - I Kazakh (Russian) language (C1) - I	1	1	5	5	Емтихан Экзамен Exam
K(R)L(C2) 1101	Қазақ (Орыс) тілі (C2) / Казахский (Русский) язык (C2) / Kazakh (Russian) language (C2)						
K(O)T(C2) (I) 1106 K(R)Ya(C2) (I) 1106 K(R)L(C2) (I) 1106	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Қазақ (Орыс) тілі (C2) - I Казахский (Русский) язык (C2) - I Kazakh (Russian) language (C2) - I	1	1	5	5	Емтихан Экзамен Exam
FL(A1) 1102	Шет тілі (A1) / Иностранный язык (A1) / Foreign language (A1)						
ShT(A1) (I) 1107 Ya(A1) (I) 1107 FL(A1) (I) 1107	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Шет тілі (A1) - I Иностранный язык (A1) - I Foreign language (A1) - I	1	1	5	5	Емтихан Экзамен Exam
FL(A2) 1102	Шет тілі (A2) / Иностранный язык (A2) / Foreign language (A2)						
ShT(A2) (I) 1108 Ya(A2) (I) 1108 FL(A2) (I) 1108	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Шет тілі (A2) - I Иностранный язык (A2) - I Foreign language (A2) - I	1	1	5	5	Емтихан Экзамен Exam
FL(B1) 1102	Шет тілі (B1) / Иностранный язык (B1) / Foreign language (B1)						
ShT(B1) (I) 1109 Ya(B1) (I) 1109 FL(B1) (I) 1109	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Шет тілі (B1) - I Иностранный язык (B1) - I Foreign language (B1) - I	1	1	5	5	Емтихан Экзамен Exam
FL(B2) 1102	Шет тілі (B2) / Иностранный язык (B2) / Foreign language (B2)						
ShT(B2) (I) 1110 Ya(B2) (I) 1110 FL(B2) (I) 1110	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Шет тілі (B2) - I Иностранный язык (B2) - I Foreign language (B2) - I	1	1	5	5	Емтихан Экзамен Exam
FL(C1) 1102	Шет тілі (C1) / Иностранный язык (C1) / Foreign language (C1)						
ShT(C1) (I) 1111 Ya(C1) (I) 1111 FL(C1) (I) 1111	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Шет тілі (C1) - I Иностранный язык (C1) - I Foreign language (C1) - I	1	1	5	5	Емтихан Экзамен Exam
FL(C2) 1102	Шет тілі (C2) / Иностранный язык (C2) / Foreign language (C2)						

ShT(C2) (I) 1112 Yа(C2) (I) 1112 FL(C2) (I) 1112	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Шет тілі (C2) - I Иностранный язык (C2) - I Foreign language (C2) - I	1	1	5	5	Емтихан Экзамен Exam
ICT 1103	Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар / Информационно-коммуникационные технологии / Information and Communication Technology						
AKT 1113 IKT 1113 ICT 1113	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар Информационно-коммуникационные технологии Information and Communication Technology	1	1	5	5	Емтихан Экзамен Exam
PT 1104	Дене шынықтыру / Физическая культура / Physical training						
DSh (I) 1114 FK (I) 1114 PT (I) 1114	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Дене шынықтыру - I Физическая культура - I Physical training - I	1	1	2	2	Емтихан Экзамен Exam
Мамандық бойынша міндетті модуль / Обязательный модуль по специальности / Mandatory module in the specialty							
AW 1201	Академиялық хат / Академическое письмо / Academic writing						
АН 1201 АР 1201 AW 1201	БП ЖООК БД ВК BC UC	Академиялық хат Академическое письмо Academic writing	1	1	5	5	Емтихан Экзамен Exam
TMBE 1202	Экономиканың теориялық және математикалық негіздері / Теоретико-математические основы экономики / Theoretical and mathematical bases of economy						
ET 1202 ET 1202 ET 1202	БП ЖООК БД ВК BC UC	Экономикалық теория Экономическая теория Economic theory	1	1	4	4	Емтихан Экзамен Exam
EM 1203 ME 1203 ME 1203	БП ЖООК БД ВК BC UC	Экономикадағы математика Математика в экономике Mathematics in Economics	1	1	4	4	Емтихан Экзамен Exam
Теориялық оқыту / Теоретическое обучение / Theoretical studies			1	30	30		
Барлығы семестр / Итого за семестр / Total for semester			1	30	30		
Жалпы міндетті модульдер / Общие обязательные модули / General required modules							
K(R)L(A1) 1101	Қазақ (Орыс) тілі (A1) / Казахский (Русский) язык (A1) / Kazakh (Russian) language (A1)						
K(O)T(A1) (II) 1115 K(R)Ya(A1) (II) 1115 K(R)L(A1) (II) 1115	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Қазақ (Орыс) тілі (A1) - II Казахский (Русский) язык (A1) - II Kazakh (Russian) language (A1) - II	1	2	5	5	Емтихан Экзамен Exam
K(R)L(A2) 1101	Қазақ (Орыс) тілі (A2) / Казахский (Русский) язык (A2) / Kazakh (Russian) language (A2)						
K(O)T(A2) (II) 1116 K(R)Ya(A2) (II) 1116 K(R)L(A2) (II) 1116	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Қазақ (Орыс) тілі (A2) - II Казахский (Русский) язык (A2) - II Kazakh (Russian) language (A2) - II	1	2	5	5	Емтихан Экзамен Exam
K(R)L(B1) 1101	Қазақ (Орыс) тілі (B1) / Казахский (Русский) язык (B1) / Kazakh (Russian) language (B1)						
K(O)T(B1) (II) 1117 K(R)Ya(B1) (II) 1117 K(R)L(B1) (II) 1117	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Қазақ (Орыс) тілі (B1) - II Казахский (Русский) язык (B1) - II Kazakh (Russian) language (B1) - II	1	2	5	5	Емтихан Экзамен Exam
K(R)L(B2) 1101	Қазақ (Орыс) тілі (B2) / Казахский (Русский) язык (B2) / Kazakh (Russian) language (B2)						
K(O)T(B2) (II) 1118 K(R)Ya(B2) (II) 1118 K(R)L(B2) (II) 1118	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Қазақ (Орыс) тілі (B2) - II Казахский (Русский) язык (B2) - II Kazakh (Russian) language (B2) - II	1	2	5	5	Емтихан Экзамен Exam
K(R)L(C1) 1101	Қазақ (Орыс) тілі (C1) / Казахский (Русский) язык (C1) / Kazakh (Russian) language (C1)						

K(O)T(C1) (II) 1119 K(R)Ya(C1) (II) 1119 K(R)L(C1) (II) 1119	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Қазақ (Орыс) тілі (C1) - II Казахский (Русский) язык (C1) - II Kazakh (Russian) language (C1) - II	1	2	5	5	Емтихан Экзамен Exam
K(R)L(C2) 1101	Қазақ (Орыс) тілі (C2) / Казахский (Русский) язык (C2) / Kazakh (Russian) language (C2)						
K(O)T(C2) (II) 1120 K(R)Ya(C2) (II) 1120 K(R)L(C2) (II) 1120	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Қазақ (Орыс) тілі (C2) - II Казахский (Русский) язык (C2) - II Kazakh (Russian) language (C2) - II	1	2	5	5	Емтихан Экзамен Exam
FL(A1) 1102	Шет тілі (A1) / Иностранный язык (A1) / Foreign language (A1)						
ShT(A1) (II) 1121 Y(a)(A1) (II) 1121 FL(A1) (II) 1121	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Шет тілі (A1) - II Иностранный язык (A1) - II Foreign language (A1) - II	1	2	5	5	Емтихан Экзамен Exam
FL(A2) 1102	Шет тілі (A2) / Иностранный язык (A2) / Foreign language (A2)						
ShT(A2) (II) 1122 Y(a)(A2) (II) 1122 FL(A2) (II) 1122	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Шет тілі (A2) - II Иностранный язык (A2) - II Foreign language (A2) - II	1	2	5	5	Емтихан Экзамен Exam
FL(B1) 1102	Шет тілі (B1) / Иностранный язык (B1) / Foreign language (B1)						
ShT(B1) (II) 1123 Y(a)(B1) (II) 1123 FL(B1) (II) 1123	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Шет тілі (B1) - II Иностранный язык (B1) - II Foreign language (B1) - II	1	2	5	5	Емтихан Экзамен Exam
FL(B2) 1102	Шет тілі (B2) / Иностранный язык (B2) / Foreign language (B2)						
ShT(B2) (II) 1124 Y(a)(B2) (II) 1124 FL(B2) (II) 1124	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Шет тілі (B2) - II Иностранный язык (B2) - II Foreign language (B2) - II	1	2	5	5	Емтихан Экзамен Exam
FL(C1) 1102	Шет тілі (C1) / Иностранный язык (C1) / Foreign language (C1)						
ShT(C1) (II) 1125 Y(a)(C1) (II) 1125 FL(C1) (II) 1125	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Шет тілі (C1) - II Иностранный язык (C1) - II Foreign language (C1) - II	1	2	5	5	Емтихан Экзамен Exam
FL(C2) 1102	Шет тілі (C2) / Иностранный язык (C2) / Foreign language (C2)						
ShT(C2) (II) 1126 Y(a)(C2) (II) 1126 FL(C2) (II) 1126	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Шет тілі (C2) - II Иностранный язык (C2) - II Foreign language (C2) - II	1	2	5	5	Емтихан Экзамен Exam
МНК 1103	Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы / Современная история Казахстана / The modern history of Kazakhstan						
KKZT 1127 SIK 1127 МНК 1127	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы Современная история Казахстана The modern history of Kazakhstan	1	2	5	5	Мемлекеттік емтихан Государственный экзамен State examination
РТ 1105	Дене шынықтыру / Физическая культура / Physical training						
DSh (II) 1128 FK (II) 1128 PT (II) 1128	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Дене шынықтыру - II Физическая культура - II Physical training - II	1	2	2	2	Емтихан Экзамен Exam
Мамандық бойынша міндетті модуль / Обязательный модуль по специальности / Mandatory module in the specialty							
AI 1205	Оқу практикасы / Учебная практика / Academic internship						
OP 1206 UP 1206 AI 1206	БП ЖООК БД ВК BC UC	Оқу практикасы Учебная практика Academic internship	1	2	1	1	Емтихан Экзамен Exam
ММЕ 1211	Микро-макроэкономика / Микро-макроэкономика / Micro-macro economics						
Mik 1204 Mik 1204 Mic 1204	БП ЖООК БД ВК BC UC	Микроэкономика Микроэкономика Microeconomics	1	2	3	3	Емтихан Экзамен Exam
Mak 1205 Mak 1205 Mac 1205	БП ЖООК БД ВК BC UC	Макроэкономика Макроэкономика Macroeconomics	1	2	4	4	Емтихан Экзамен Exam
Кәсіпкерлік модуль / Предпринимательский модуль / Entrepreneurial module							
IE 1402	Кәсіпкерлікке енгізу / Введение в предпринимательство / Introduction to the enterprise						
KE 1201 VP 1201 IE 1201	БП ТК БД КВ BC EC	Кәсіпкерлікке енгізу Введение в предпринимательство Introduction to the enterprise	1	2	5	5	Емтихан Экзамен Exam
ОВ 1402	Бизнесті ұйымдастыру / Организация бизнеса / Organization of business						

BU 1202 OB 1202 OB 1202	БП ТК БД КВ BC EC	Бизнесті ұйымдастыру Организация бизнеса Organization of business	1	2	5	5	Емтихан Экзамен Exam
Теориялық оқыту / Теоретическое обучение / Theoretical studies			2	30	30		
Барлығы семестр / Итого за семестр / Total for semester			2	30	30		
Жалпы міндетті модульдер / Общие обязательные модули / General required modules							
PT 2101	Дене шынықтыру / Физическая культура / Physical training						
DSh (III) 2129 FK (III) 2129 PT (III) 2129	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Дене шынықтыру - III Физическая культура - III Physical training - III	2	3	2	2	Емтихан Экзамен Exam
Мамандық бойынша міндетті модуль / Обязательный модуль по специальности / Mandatory module in the specialty							
POFL 2201	Кәсіби бағытталған шетел тілі / Профессионально-ориентированный иностранный язык / Professionally oriented foreign Language						
KBSht 2301 POIYa 2301 POFL 2301	ПП ЖООК ПД ВК PC UC	Кәсіби бағытталған шетел тілі Профессионально-ориентированный иностраннй язык Professionally oriented foreign Language	2	3	5	5	Емтихан Экзамен Exam
PK(R)L 2202	Кәсіби қазақ (орыс) тілі / Профессиональный казахский (русский) язык / Professional Kazakh (Russian) Language						
KK(O)T 2302 PK(R)Ya 2302 PK(R)L 2302	ПП ЖООК ПД ВК PC UC	Кәсіби қазақ (орыс) тілі Профессиональный казахский (русский) язык Professional Kazakh (Russian) Language	2	3	5	5	Емтихан Экзамен Exam
MM 2212	Басқару және маркетинг кешені / Управление и комплекс маркетинга / Management and marketing mix						
Mar 2207 Mar 2207 Mar 2207	БП ЖООК БД ВК BC UC	Маркетинг Маркетинг Marketing	2	3	4	4	Емтихан Экзамен Exam
Men 2208 Men 2208 Man 2208	БП ЖООК БД ВК BC UC	Менеджмент Менеджмент Management	2	3	4	4	Емтихан Экзамен Exam
Кәсіпкерлік модуль / Предпринимательский модуль / Entrepreneurial module							
BL 2403	Бизнесті заңдық қолдау / Юридическое сопровождение бизнеса / Business Legislation						
BZK 2204 YuSB 2204 BL 2204	БП ТК БД КВ BC EC	Бизнесті заңдық қолдау Юридическое сопровождение бизнеса Business Legislation	2	3	5	5	Емтихан Экзамен Exam
LRBA 2403	Кәсіпкерлік қызметті құқықтық реттеу / Правовое регулирование предпринимательской деятельности / Legal regulation of business activities						
KKKR 2203 PRPD 2203 LRBA 2203	БП ТК БД КВ BC EC	Кәсіпкерлік қызметті құқықтық реттеу Правовое регулирование предпринимательской деятельности Legal regulation of business activities	2	3	5	5	Емтихан Экзамен Exam
GB 2404	Мемлекет және бизнес / Государство и бизнес / Government and Business						
MB 2205 GB 2205 GB 2205	БП ТК БД КВ BC EC	Мемлекет және бизнес Государство и бизнес Government and Business	2	3	5	5	Емтихан Экзамен Exam
SE 2404	Мемлекеттік кәсіпкерлік / Государственное предпринимательство / State entrepreneurship						
MK 2206 GP 2206 SE 2206	БП ТК БД КВ BC EC	Мемлекеттік кәсіпкерлік Государственное предпринимательство State entrepreneurship	2	3	5	5	Емтихан Экзамен Exam
Теориялық оқыту / Теоретическое обучение / Theoretical studies			3	30	30		
Барлығы семестр / Итого за семестр / Total for semester			3	30	30		

Жалпы міндетті модульдер / Общие обязательные модули / General required modules							
Phil 2101	Философия / Философия / Philosophy						
Fil 2130 Fil 2130 Phil 2130	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Философия Философия Philosophy	2	4	5	5	Емтихан Экзамен Exam
PT 2102	Дене шынықтыру / Физическая культура / Physical training						
DSh (IV) 2135 FK (IV) 2135 PT (IV) 2135	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Дене шынықтыру - IV Физическая культура - IV Physical training - IV	2	4	2	2	Емтихан Экзамен Exam
SPKM 2103	Әлеуметтік-саяси білімдер модулі / Модуль социально-политических знаний / Socio-political knowledge module						
Aleum 2131 Soc 2131 Soc 2131	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Әлеуметтану Социология Sociology	2	4	2	2	Емтихан Экзамен Exam
Sayas 2132 PoL 2132 PS 2132	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Саясаттану Политология Political science	2	4	2	2	Емтихан Экзамен Exam
Mad 2133 Kul 2133 CS 2133	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Мәдениеттану Культурология Cultural studies	2	4	2	2	Емтихан Экзамен Exam
Psih 2134 Psi 2134 Psy 2134	ЖББП МК ООД ОК ГЕС СС	Психология Психология Psychology	2	4	2	2	Емтихан Экзамен Exam
Мамандық бойынша міндетті модуль / Обязательный модуль по специальности / Mandatory module in the specialty							
PI 2208	Өндірістік практика / Производственная практика / Practical Internship						
OP (I) 2211 PP (I) 2211 PI (I) 2211	БП ЖООК БД ВК BC UC	Өндірістік практика - I Производственная практика - I Practical Internship - I	2	4	4	4	Емтихан Экзамен Exam
GRE 2213	Экономиканы мемлекеттік реттеу / Государственное регулирование экономики / Government regulation of economy						
EMR 2209 GRE 2209 GRE 2209	БП ЖООК БД ВК BC UC	Экономиканы мемлекеттік реттеу Государственное регулирование экономики Government regulation of economy	2	4	5	5	Емтихан Экзамен Exam
TPA 2214	Мемлекеттік басқару теориясы / Теория государственного управления / Theory of the public administration						
MBT 2210 TGU 2210 TPA 2210	БП ЖООК БД ВК BC UC	Мемлекеттік басқару теориясы Теория государственного управления Theory of the public administration	2	4	6	6	Емтихан Экзамен Exam
Теориялық оқыту / Теоретическое обучение / Theoretical studies				4	30	30	
Барлығы семестр / Итого за семестр / Total for semester				4	30	30	
Мамандық бойынша міндетті модуль / Обязательный модуль по специальности / Mandatory module in the specialty							
FFA 3215	Қаржы және есеп негіздері / Основы финансов и учета / Fundamentals of Finance and accounting						
BE 3212 BU 3212 Acc 3212	БП ЖООК БД ВК BC UC	Бухгалтерлік есеп Бухгалтерский учет Accounting	3	5	4	4	Емтихан Экзамен Exam
Kar 3213 Fin 3213 Fin 3213	БП ЖООК БД ВК BC UC	Қаржы Финансы Finance	3	5	4	4	Емтихан Экзамен Exam
Таңдаудың жалпы модулі / Общий модуль по выбору / General module of choice							
BE 3301	Бизнес этикасы / Бизнес этика / Business Ethics						
BE 3102 BE 3102 BE 3102	ЖББП ТК ООД КВ ГЕС ЕС	Бизнес этикасы Бизнес этика Business Ethics	3	5	5	5	Емтихан Экзамен Exam
Lead 3301	Көшбасшылық / Лидерство / Leadership						

Kosh 3101 Lid 3101 Lead 3101	ЖББП ТК ООД КВ ГЕС ЕС	Көшбасшылық Лидерство Leadership	3	5	5	5	Емтихан Экзамен Exam
Мамандық бойынша модуль / Модуль по специальности / Module by specialty							
PAE 3501	Экономиканы мемлекеттік басқару / Государственное управление экономикой / Public administration of the economy						
MZhMA 3207 GChP 3207 PPP 3207	БП ТК БД КВ BC EC	Мемлекеттік-жеке меншік әріптестік Государственно-частное партнерство Public and private partnership	3	5	4	4	Емтихан Экзамен Exam
TMB 3208 UTM 3208 MTM 3208	БП ТК БД КВ BC EC	Технологиялық модернизациялауды басқару Управление технологической модернизацией Management of technological modernization	3	5	5	5	Емтихан Экзамен Exam
RM 3501	Аймақтықтарды басқару / Управление регионами / Regional management						
AEB 3209 REU 3209 REM 3209	БП ТК БД КВ BC EC	Аймақтық экономика және басқару Региональная экономика и управление Regional economy and management	3	5	4	4	Емтихан Экзамен Exam
AZhB 3210 RPP 3210 RPF 3210	БП ТК БД КВ BC EC	Аймақтық жоспарлау және болжау Региональное планирование и прогнозирование Regional planning and forecasting	3	5	5	5	Емтихан Экзамен Exam
QMD 3503	Басқарушылық шешімдердің сапасы / Качество управленческих решений / Quality of management decisions						
BShA 3301 RUR 3301 DMD 3301	ПП ТК ПД КВ PC EC	Басқару шешімдерін әзірлеу Разработка управленческих решений Development of management decisions	3	5	4	4	Емтихан Экзамен Exam
SM 3302 MK 3302 QM 3302	ПП ТК ПД КВ PC EC	Сапа менеджменті Менеджмент качества Quality management	3	5	4	4	Емтихан Экзамен Exam
CCM 3503	Өзгерістер мен қақтығыстарды басқару / Управление изменениями и конфликтами / Change and conflict management						
OB 3303 UI 3303 CM 3303	ПП ТК ПД КВ PC EC	Өзгерістерді басқару Управление изменениями Change management	3	5	4	4	Емтихан Экзамен Exam
KB 3304 UK 3304 CM 3304	ПП ТК ПД КВ PC EC	Қақтығыстарды басқару Управление конфликтами Conflict management	3	5	4	4	Емтихан Экзамен Exam
Теориялық оқыту / Теоретическое обучение / Theoretical studies				5	30	30	
Барлығы семестр / Итого за семестр / Total for semester				5	30	30	
Мамандық бойынша міндетті модуль / Обязательный модуль по специальности / Mandatory module in the specialty							
PI 3209	Өндірістік практика / Производственная практика / Practical Internship						
OP (II) 3214 PP (II) 3214 PI (II) 3214	БП ЖООК БД ВК BC UC	Өндірістік практика - II Производственная практика - II Practical Internship - II	3	6	4	4	Емтихан Экзамен Exam
Мамандық бойынша модуль / Модуль по специальности / Module by specialty							
LBS 3502	Мемлекеттің құқықтық негізі / Правовая основа государства / Legal basis of the state						
KRSK 3211 NPRK 3211 TRRK 3211	БП ТК БД КВ BC EC	ҚР салық құқығы Налоговое право РК Tax right for Republic of Kazakhstan	3	6	4	4	Емтихан Экзамен Exam
KRAK 3212 APRK 3212 ALRK 3212	БП ТК БД КВ BC EC	Қазақстан Республикасының өкімшілік құқығы Административное право Республики Казахстан Administrative Law of the Republic of Kazakhstan	3	6	4	4	Емтихан Экзамен Exam
SGRK 3502	ҚР қауіпсіздігін басқару / Управление безопасностью РК / Security governance in Republic of Kazakhstan						
EUEKA 3213 EPED 3213 EGEDC 3213	БП ТК БД КВ BC EC	Электрондық үкімет және электрондық құжат айналымы Электронное правительство и электронный документооборот E-government and electronic document circulation	3	6	4	4	Емтихан Экзамен Exam

KREKMB 3214 GUEBRK 3214 SGESK 3214	БП ТК БД КВ BC EC	ҚР экономикалық қауіпсіздікті мемлекеттік басқару Государственное управление экономической безопасностью РК State governance of economic security of Kazakhstan	3	6	4	4	Емтихан Экзамен Exam
SPBPPA 3504	Мемлекеттік басқарудағы бюджеттік үдерістер және стратегиялық жоспарлау / Стратегическое планирование и бюджетные процессы в государственном управлении / Strategic planning and budgetary processes in public administration						
MBBUSZh 3305 SPBPGU 3305 SPBPPA 3305	ПП ТК ПД КВ PC EC	Мемлекеттік басқарудағы бюджеттік үдерістер және стратегиялық жоспарлау Стратегическое планирование и бюджетные процессы в государственном управлении Strategic planning and budgetary processes in public administration	3	6	5	5	Емтихан Экзамен Exam
PSEDK 3504	ҚР әлеуметтік-экономикалық дамуын жоспарлау / Планирование социально-экономического развития РК / Planning of socio-economic development of Kazakhstan						
KRAEDZh 3306 PSERRK 3306 PSEDK 3306	ПП ТК ПД КВ PC EC	ҚР әлеуметтік-экономикалық дамуын жоспарлау Планирование социально-экономического развития РК Planning of socio-economic development of Kazakhstan	3	6	5	5	Емтихан Экзамен Exam
SPRK 3505	Қазақстан Республикасының мемлекеттік саясаты / Государственная политика Республики Казахстан / State Policy of the Republic of Kazakhstan						
KRMS 3308 GPRK 3308 SPRK 3308	ПП ТК ПД КВ PC EC	Қазақстан Республикасының мемлекеттік саясаты Государственная политика Республики Казахстан State Policy of the Republic of Kazakhstan	3	6	5	5	Емтихан Экзамен Exam
OCS 3505	Мемлекеттің қызметін ұйымдастыру / Организация государственной службы / Organization of Civil Service						
MKU 3307 OGS 3307 OCS 3307	ПП ТК ПД КВ PC EC	Мемлекеттің қызметін ұйымдастыру Организация государственной службы Organization of Civil Service	3	6	5	5	Емтихан Экзамен Exam
SMRST 3506	Ресурс үнемдеуші технологияларды мемлекеттік басқару / Государственное управление ресурсосберегающими технологиями / State management of resource-saving technologies						
AK 3311 UG 3311 SC 3311	ПП ТК ПД КВ PC EC	Ақылды қала Умный город Smart city	3	6	4	4	Емтихан Экзамен Exam
RUB 3312 UR 3312 RM 3312	ПП ТК ПД КВ PC EC	Ресурс үнемдеуді басқару Управление ресурсосбережением Resource management	3	6	4	4	Емтихан Экзамен Exam
MDP 3506	Цифрландыру процестерін басқару / Управление процессами цифровизации / Management of digitalization processes						
AUB 3309 UAP 3309 GAP 3309	ПП ТК ПД КВ PC EC	Агломерациялық үдерістерді басқару Управление агломерационными процессами Governance with agglomerational processes	3	6	4	4	Емтихан Экзамен Exam
TsEB 3310 UTsE 3310 DEM 3310	ПП ТК ПД КВ PC EC	Цифрлық экономиканы басқару Управление цифровой экономикой Digital economy management	3	6	4	4	Емтихан Экзамен Exam
Теориялық оқыту / Теоретическое обучение / Theoretical studies			6	30	30		
Барлығы семестр / Итого за семестр / Total for semester			6	30	30		
Мамандық бойынша модуль / Модуль по специальности / Module by specialty							
Ent 4501	1С: Кәсіпорын / 1С: Предприятие / 1С: Enterprise						
Kas 4313 Pred 4313 Ent 4313	ПП ТК ПД КВ PC EC	1С: Кәсіпорын 1С: Предприятие 1С: Enterprise	4	7	6	6	Емтихан Экзамен Exam
PPA 4501	Мемлекеттік кадрлық әкімшілендіру / Государственное кадровое администрирование / Public personnel administration						
MKA 4315 GKA 4315 PPA 4315	ПП ТК ПД КВ PC EC	Мемлекеттік кадрлық әкімшілендіру Государственное кадровое администрирование Public personnel administration	4	7	6	6	Емтихан Экзамен Exam
PMB 4502	Жобаларды басқару негіздері / Основы управления проектами / Project management basics						

ZhBN 4314 OUP 4314 PMB 4314	ПП ТК ПД КВ РС ЕС	Жобаларды басқару негіздері Основы управления проектами Project management basics	4	7	6	6	Емтихан Экзамен Exam
МСК 4502	ҚР бәсекеге қабілеттілігін басқару / Управление конкурентоспособностью РК / Management of competitiveness of Kazakhstan						
KRBKB 4316 UKRK 4316 МСК 4316	ПП ТК ПД КВ РС ЕС	ҚР бәсекеге қабілеттілігін басқару Управление конкурентоспособностью РК Management of competitiveness of Kazakhstan	4	7	6	6	Емтихан Экзамен Exam
АСПС 4503	Мемлекеттің дағдарысқа қарсы саясаты / Антикризисная политика государства / Anti-crisis policy of the state						
DKB 4217 AU 4217 ACM 4217	БП ТК БД КВ ВС ЕС	Дағдарысқа қарсы басқару Антикризисное управление Anti-crisis management	4	7	4	4	Емтихан Экзамен Exam
MAS 4218 SPG 4218 SSP 4218	БП ТК БД КВ ВС ЕС	Мемлекеттің әлеуметтік саясаты Социальная политика государства State social policy	4	7	4	4	Емтихан Экзамен Exam
ИСС 4503	Мемлекеттің инновациялық-инвестициялық стратегиясы / Инновационно-инвестиционная стратегия государства / Innovation and investment strategy of the state						
IPB 4215 UIP 4215 MIP 4215	БП ТК БД КВ ВС ЕС	Инновациялық процестерді басқару Управление инновационными процессами Management of innovation processes	4	7	4	4	Емтихан Экзамен Exam
MIS 4216 ISG 4216 ISS 4216	БП ТК БД КВ ВС ЕС	Мемлекеттің инвестициялық стратегиясы Инвестиционная стратегия государства Investment strategy of the state	4	7	4	4	Емтихан Экзамен Exam
Теориялық оқыту / Теоретическое обучение / Theoretical studies			7	20	20		
Барлығы семестр / Итого за семестр / Total for semester			7	20	20		
Мамандық бойынша міндетті модуль / Обязательный модуль по специальности / Mandatory module in the specialty							
PI 4203	Өндірістік практика / Производственная практика / Practical Internship						
OP (III) 4303 PP (III) 4303 PI (III) 4303	ПП ЖООК ПД ВК РС UC	Өндірістік практика - III Производственная практика - III Practical Internship - III	4	8	4	4	Емтихан Экзамен Exam
Кәсіпкерлік модуль / Предпринимательский модуль / Entrepreneurial module							
МА 4405	Маркетингтік талдау / Маркетинговый анализ / Marketing analysis						
MT 4222 MA 4222 MA 4222	БП ТК БД КВ ВС ЕС	Маркетингтік талдау Маркетинговый анализ Marketing analysis	4	8	5	5	Емтихан Экзамен Exam
МТЕ 4405	Кәсіпкерліктегі маркетингтік құралдар / Маркетинговые инструменты в предпринимательстве / Marketing tools in entrepreneurship						
KMK 4221 MIP 4221 MTE 4221	БП ТК БД КВ ВС ЕС	Кәсіпкерліктегі маркетингтік құралдар Маркетинговые инструменты в предпринимательстве Marketing tools in entrepreneurship	4	8	5	5	Емтихан Экзамен Exam
PP 4406	Мемлекеттік сатып алу / Государственные закупки / Public procurement						
MSA 4219 GZ 4219 PP 4219	БП ТК БД КВ ВС ЕС	Мемлекеттік сатып алу Государственные закупки Public procurement	4	8	5	5	Емтихан Экзамен Exam
ОТ 4406	Тендерлерді ұйымдастыру / Организация тендеров / Organization of tenders						
TU 4220 OT 4220 OT 4220	БП ТК БД КВ ВС ЕС	Тендерлерді ұйымдастыру Организация тендеров Organization of tenders	4	8	5	5	Емтихан Экзамен Exam
Мамандық бойынша модуль / Модуль по специальности / Module by specialty							
АСРК 4504	ҚР жемқорлыққа қарсы саясаты / Антикоррупционная политика РК / Anti-corruption policy of Kazakhstan						
KRZhKS 4223 APRK 4223 АСРК 4223	БП ТК БД КВ ВС ЕС	ҚР жемқорлыққа қарсы саясаты Антикоррупционная политика РК Anti-corruption policy of Kazakhstan	4	8	6	6	Емтихан Экзамен Exam

FEPK 4504	ҚР-ның сыртқы экономикалық саясаты / Внешнеэкономическая политика РК / Foreign economic policy of Kazakhstan						
KRSES 4224 VPRK 4224 FEPK 4224	БП ТК БД КВ BC EC	ҚР-ның сыртқы экономикалық саясаты Внешнеэкономическая политика РК Foreign economic policy of Kazakhstan	4	8	6	6	Емтихан Экзамен Exam
Теориялық оқыту / Теоретическое обучение / Theoretical studies			8	20	20		
Барлығы семестр / Итого за семестр / Total for semester			8	20	20		
Мамандық бойынша міндетті модуль / Обязательный модуль по специальности / Mandatory module in the specialty							
PI 5201	Дипломалды практика / Преддипломная практика / Pregraduation internship						
DP 5304 PP 5304 PI 5304	ПП ЖООК ПД ВК PC UC	Дипломалды практика Преддипломная практика Pregraduation internship	5	9	8	8	Емтихан Экзамен Exam
Теориялық оқыту / Теоретическое обучение / Theoretical studies			9	8	8		
Оқытудың қосымша түрлері / Дополнительные виды обучения / Additional types of training							
FE 5701	Қортынды аттестация / Итоговая аттестация / Final examination						
KA 5401 IA 5401 FE 5401	ОҚТ ДВО АКТ	Қортынды аттестация Итоговая аттестация Final examination	5	9	12	12	Емтихан Экзамен Exam
Барлығы семестр / Итого за семестр / Total for semester			9	20	20		
БАРЛЫҒЫ ТЕОРИЯЛЫҚ ОҚЫТУ ВСЕГО ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ TOTAL FOR THEORETICAL STUDIES					228	228	
БАРЛЫҒЫ / ВСЕГО / TOTAL					240	240	

Оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор / Проректор по учебно-методической работе / Vice-Rector on educational-methodological work

_____ К.С. Абдиев

Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры / Директор департамента по академическим вопросам / The Director of the Department of academic affairs

_____ С.А. Тусупова

Болон үдерісі мен қашықтықтан білім беру орталығының директоры / Директор центра болонского процесса и дистанционного обучения / Director of Center of Bologna process and Distanse Learning

_____ Г.Н. Паршина

Оқу-әдістемелік жұмысы бөлімінің бастығы / Руководитель по учебно-методической работе / Head of educational and methodical work

_____ Г.С. Примбетова

Факультет деканы / Декан факультета / Dean of the Faculty

_____ Д.И. Разакова

Кафедра меңгерушісі / Заведующий кафедрой / Head of the Department

_____ Э.М. Ералина