

Бекітемін

«І.Жансүгіров атындағы Жетісу
университеті» КЕ АҚ

Басқарма төрағасы – Ректор,

ф.д. профессор, қабылдау
комиссиясының төрағасы



Қ.Баймырзаев

2022ж.

7M04109 - Стратегиялық менеджмент (Executive MBA)
білім беру бағдарламасы бойынша қабылдау емтиханының
БАҒДАРЛАМАСЫ

Талдықорған 2022

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Бағдарлама 7M041 – «Бизнес және менеджмент» Executive MBA 7M04109 – «Стратегиялық менеджмент» магистратурасына дайындық бағыты бойынша түсу емтиханына дайындалуға арналған.

Бұл бағдарламада емтихан қабылдаушының жауаптарына қойылатын мақсаттар, міндеттер, мазмұны, нысаны, тәртібі, негізгі талаптары, бағалау критерийлері және түсу емтиханына дайындық кезінде оқуға ұсынылатын негізгі әдебиеттер сипатталған.

Қабылдау емтихандарын тапсыруға жоғары білімнің және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламасын игерген, осы білім беру бағдарламасына жақын және басқару тәжірибесі бар үміткерлер жіберіледі.

Қабылдау емтиханы талапкердің жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік білім беру стандартының талаптарына сәйкес дайындық деңгейін анықтауға, талапкерлердің бағыты бойынша магистратураны игеруге дайындығын анықтауға бағытталған.

Қабылдау емтиханының нысаны – емтихан билеттеріне сәйкес ауызша. Әрбір емтихан билеті үш сұрақтан тұрады. Менеджмент бойынша сұрақтар тізіміндегі алғашқы екі сұрақ, персоналды басқару бойынша үшінші сұрақ.

Қабылдау емтиханын тапсырған талапкерлер терең теориялық білімін көрсетуі, материалды логикалық және негізді жеткізе білуі керек. Сұрақтың жауабы толық және сұрақтың мәнін терең ашу керек. Байланысты мәселелерді қамту құпталады, бірақ қойылған сұраққа толық және нақты жауапты алмастырмайды.

Қабылдау емтиханын тапсыру нәтижелері 50 балдан төмен нәтижеге «қанағаттанарлықсыз» деген баға сәйкес келетін 100 балдық шкала бойынша бағаланады.

2. ҚАБЫЛДАУ ЕМТИХАНЫНЫҢ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

Қабылдау емтиханының мақсаты – талапкерлердің жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік білім беру стандартында белгіленген кәсіптік міндеттерді орындауға базалық дайындығын анықтау, сондай-ақ талапкерлердің ғылыми-зерттеу және басқару қызметіне барынша қабілетті және дайындалғандарын іріктеу.

Қабылдау емтиханының міндеттері:

- болашақ магистранттардың ақпаратты іздеу, таңдау, синтездеу және нақтылау қабілеті мен дайындығын бағалау;
- ғылыми-техникалық ақпарат ағынында бағдарлауға және ғылым мен техниканың инновациялық жетістіктерін тәжірибеңізге енгізуді қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін бизнес және менеджмент саласындағы аналитикалық оқыту сапасын анықтау;
- талапкердің оқу процесінде заманауи ақпараттық ресурстарды пайдалануға дайындығын бағалау;
- талапкердің 7M04109 – Стратегиялық менеджмент (Executive MBA) білім беру бағдарламасы бойынша оқуға мотивациялық дайындығын анықтау.

3. ЕМТИХАН АЛУШЫНЫҢ ЖАУАПТАРЫНА ҚОЙЫЛАТЫН НЕГІЗГІ ТАЛАПТАР

Қабылдау емтиханында үміткер мыналарды көрсетуі керек:

- барлық меншік нысанындағы ұйымдар мен мекемелердегі ұйымдық құрылымды және әлеуметтік-экономикалық процестерді талдай білу;
- шаруашылық қызмет барысында ұйымдарда жүзеге асырылатын жалпы басқарудың негізгі басқару құралдарын пайдалана білу;
- кәсіпорында бизнес-процестерді басқаруда және оның тиімді стратегиясын жүзеге асыруда инновациялық тәсілдерді қолдана білу;
- әлеуметтік серіктестіктің пәндік саласына қатысты терминологияны, негізгі ұғымдардың мазмұнын меңгеру;
- ұйымның ішкі және сыртқы ортасын талдау әдістері мен құралдарын иелену;
- экономиканың теориялық негіздерін білу: микроэкономика, макроэкономика, статистика және есеп, жалпы экономикалық теорияларды қолдана білу;
- кәсіпорындардың негізгі ұғымдарын, олардың жіктелуін білу; кәсіпорындарды ашу және жабу, жалпы түсімдер мен шығындар; бухгалтерлік және экономикалық пайда, таза ақша қозғалысы, айнаымалы және тұрақты шығындар;
- маркетингтік бағдарламаларды жасау және енгізу әдістерін меңгеру, ұйымның сыртқы және ішкі ортасын талдау, оның негізгі элементтерін анықтау және олардың ұйымға әсерін бағалау мүмкіндігі;
- ғылыми терминологияны дұрыс пайдалана отырып, алынған ақпаратты талдап, қорытындылай білу, қорытынды жасай білу.

4. ҚАБЫЛДАУ ЕМТИХАН БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ МАЗМҰНЫ

Қабылдау емтиханының нысаны – емтихан билеттеріне сәйкес ауызша. Әрбір емтихан билеті үш сұрақтан тұрады. Менеджмент бойынша сұрақтар тізіміндегі алғашқы екі сұрақ, персоналды басқару бойынша үшінші сұрақ.

Өтініш беруші билетті алып, жауапқа дайындалу үшін 30 минут алады. Дипломдық жұмыс нысанындағы жауаптардың мазмұны бухгалтерлік парақтарға жазылады. Одан әрі талапкер билетте көрсетілген сұрақтарға, сондай-ақ қабылдау комиссиясы мүшелерінің қосымша сұрақтарына жауап береді. Қабылдау комиссиясының мүшелері осы бағдарламаның 5-тармағында келтірілген бағалау критерийлеріне сәйкес ұпай береді.

Жауаптардың тезистері талапкерлердің жеке істеріне беріледі.

4.1. Қабылдау емтиханының бағдарламасына енгізілген оқу пәндерінің мазмұны

4.1.1. «Менеджмент» пәнінің мазмұны

1. «Менеджмент» және «менеджмент» ұғымдарының мәні мен өзара байланысы. Менеджердің басқарушылық қызметінің мәні мен мазмұны: менеджерлердің мінездемесі мен рөлдері. Менеджменттің анықтамасы. Менеджердің функциялары мен дағдылары. Ұйымдастыру және басқару

қызметінің сипаттамасы. Ұйымның анықтамасы. Ресми және бейресми ұйымдар. Күрделі ұйымдар және олардың ортақ белгілері. Бақылау қажеттілігі.

2. Басқару деңгейлері. Басқару субъектісі мен объектісі. Менеджер (лидер) туралы түсінік. Көшбасшылық рөлдері: тұлғааралық, ақпараттық. Шешім қабылдау рөлдері. Тұлғааралық рөлдер: басшы, көшбасшы, байланыс. Ақпараттық рөлдер: ақпаратты қабылдаушы, ақпаратты таратушы, өкіл. Шешім қабылдау рөлдері: Кәсіпкер, ақауларды жоюшы, ресурстарды бөлуші, келіссөз жүргізуші. Жоғарғы, орта және төменгі менеджерлер. Менеджер және кәсіпкер. Басқару және көшбасшылық.

3. Менеджмент әлеуметтік менеджмент ретінде. Кәсіпкерліктің қоғамдағы рөлі. Әлеуметтік жауапкершілік түсінігі. Корпоративтік әлеуметтік жауапкершілікті жақтайтын және оған қарсы дәлелдер. Ұйымның мүдделі тараптары. Компанияның әлеуметтік жауапкершілігін бағалау. Дискрециялық жауапкершілік әлеуметтік жауапкершіліктің ең жоғары түрі ретінде.

4. Менеджменттің пайда болуының шарттары, алғы шарттары және даму кезеңдері. Қоғамның әлеуметтік-экономикалық дамуының табиғи салдары ретінде менеджменттің пайда болуы. Ғылыми басқару мектебі Ф.У. Тейлор. Құрылу тарихы және негізгі принциптері. А.Файольдің әкімшілік мектебі. Хоторн эксперименттері және менеджменттегі «адамдық қатынастар» мектебінің қалыптасуы. Басқарудың мінез-құлық мектебі. Басқарудың сандық мектебі.

5. Ғылыми менеджмент мектебі. Қоғамның әлеуметтік-экономикалық дамуының табиғи салдары ретінде менеджменттің пайда болуы. Ғылыми басқару мектебі Ф.У. Тейлор. Құрылу тарихы және негізгі принциптері.

6. Адамдар арасындағы қарым-қатынас мектебі. Қоғамның әлеуметтік-экономикалық дамуының табиғи салдары ретінде менеджменттің пайда болуы. Хоторн эксперименттері және менеджменттегі «адамдық қатынастар» мектебінің қалыптасуы. Басқарудың мінез-құлық мектебі. Басқарудың сандық мектебі.

7. Әкімшілік басқару мектебі. Қоғамның әлеуметтік-экономикалық дамуының табиғи салдары ретінде менеджменттің пайда болуы. А.Файольдің әкімшілік мектебі.

8. 20 ғасырдың 40-60 жылдарындағы басқару концепциялары. Қоғамның әлеуметтік-экономикалық дамуының табиғи салдары ретінде менеджменттің пайда болуы. Хоторн эксперименттері және менеджменттегі «адамдық қатынастар» мектебінің қалыптасуы. Басқарудың мінез-құлық мектебі. Басқарудың сандық мектебі.

9. Менеджменттегі процесстік тәсіл. Процесстік тәсілдің мәні. Бизнес-процесс түсінігі. М.Портер бойынша процестердің классификациясы. Процесстік тәсілдің құрамдас бөліктері: бөлінген процесс, тиімділік көрсеткіштері, бизнес-процестің қатысушысы, процестің ережелері, мотивация жүйесі.

10. Басқарудағы жүйелік тәсіл. Жүйелі тәсілдің мәні. Басқарудағы жүйелік тәсіл. Жүйелік тәсіл және сандық әдістер. Жүйелердің классификациясы. Басқарудағы жүйелік тәсілдің даму тарихы. Жүйелі тәсілді дамытудың заманауи тенденциялары. Отандық және шетелдік тәжірибе.

11. Басқарудағы ситуациялық тәсіл. Ішкі процестер және ішкі айнаымалылар. Кейс-тәсіл әдістемесі: төрт кадамдық процесс. Г.Левиттің ұйымдық моделі. Мақсат қою, ұйымдастыру концепциясы А.Пригожин.

12. Басқару принциптері.

13. Менеджментке көзқарастардың қазіргі жүйесі (жаңа парадигма). Ғылыми-техникалық прогреске, әлеуметтік өзгерістерге және экономикалық жағдайларға байланысты менеджмент дамуының қазіргі заманғы тенденциялары. Сапаға бағдарлану дамудың жетекші мәселесі ретінде оның барлық белгілерін анықтайтын менеджменттің мақсаты ретінде қарастырылады. Сапа менеджменті және сапаны бақылау. Менеджменттің инновациялық әлеуетін арттыру. Менеджменттің кәсібилігі. Басшыларды даярлау, қайта даярлау және кәсіби қайта даярлау түрлерін одан әрі дамыту.

14. Ұйым басқару объектісі ретінде. Ресми және бейресми ұйымдар. Ұйымдастыру түсінігі. Ресми және бейресми ұйымдар. Кешенді ұйымдар. Күрделі ұйымдарға тән белгілер: ресурстар, сыртқы ортамен байланыс, еңбек бөлінісі, басқару қажеттілігі.

15. Ұйымның сыртқы және ішкі ортасы. Ұйымның сыртқы ортасының түсінігі. Сыртқы ортаның негізгі сипаттамалары: қоршаған орта факторларының өзара байланысы, күрделілігі, қозғалғыштығы, белгісіздігі. Тікелей және жанама әсер ету факторлары. Тікелей әсер ету факторлары: жеткізушілер, заңдар мен мемлекеттік органдар, тұтынушылар, бәсекелестер. Жанама әсер ету факторлары: технология, экономиканың жағдайы, әлеуметтік-мәдени факторлар, саяси факторлар, жергілікті халықпен қарым-қатынас.

16. Көлденең және тік еңбек бөлінісі. Ұйымдағы еңбек бөлінісі. Көлденең және тік еңбек бөлінісі.

17. Басқарудың ұйымдық құрылымдары; олардың түрлері мен ерекшеліктері. Басқарудың ұйымдық құрылымының мақсаты. Ұйымдастырушылық жобалау кезеңдері. Альтернативті ұйымдық құрылымдар. Орталықтандырылған және орталықтандырылмаған ұйымдар.

18. Кәсіпорынды басқарудың ұйымдық аспектілерін реттейтін құжаттар. Кәсіпорынды басқарудың ұйымдастырушылық аспектілерін реттейтін құжаттар.

19. Басқару функциялары: түсінігі, басқару категориялар жүйесіндегі орны, олардың өзара байланысы. Жоспарлау, Ұйымдастыру, Мотивация, Бақылау.

20. Жоспарлау басқару функциясы ретінде. Ұйымды тиімді басқару үшін жоспарлаудың маңызы. Ұйымның миссиясын таңдау. Топ-менеджменттің құндылықтары мен мақсаттары. Мақсатты сипаттамалар.

21. Ұйымдастыру басқару, өкілеттіктерді беру функциясы ретінде. Ұйымдастыру басқару функциясы ретінде. Өкілдік, жауапкершілік және өкілеттік. Ұйымдық өкілеттіліктің классикалық концепциясы. Сызықтық және аппараттық қуаттар.

22. Мотивация басқару функциясы ретінде. Мотивация түсінігі және мотивация түсінігінің эволюциясы. Мотивацияның бастапқы түсініктері. негізгі

және қосымша қажеттіліктер. Қажеттіліктер мен мотивациялық мінез-құлық. Сыйлықтар: ішкі және сыртқы.

23. Мотивация теориялары және оларды басқару тәжірибесінде қолдану. Мотивацияның мазмұндық теориялары: А.Маслоу бойынша қажеттіліктер иерархиясы; Д.Маклелландтың қажеттіліктер теориясы, Ф.Герцбергтің екі факторлық теориясы. Мотивацияның процесстік теориялары: күту теориясы, теңдік теориясы, Портер-Лоулер моделі. Мотивацияның процессуалдық теорияларының негізгі қорытындылары және олардың басқару тәжірибесінде қолданылуы.

24. Басқару функциясы ретінде бақылау. Бақылаудың мәні мен мағынасы. Бақылаудың объективті қажеттілігі. Бақылау түрлері және олардың сипаттамалары. Бақылау процесінің кезеңдері. Бақылаудың мінез-құлық аспектілері.

25. Басқару жұмысының мазмұны мен ерекшеліктері. Менеджмент дамуының негізгі тенденциялары. Менеджмент ғылым және өнер ретінде. Менеджерлердің жаңа құзыреттері. Қазақстан Республикасындағы менеджменттің дамуының саяси және экономикалық алғы шарттары.

26. Басқарудың мақсаттары, олардың сипаттамасы. Мақсат туралы түсінік. Өртүрлі мақсаттар. Басқару құрылымы туралы түсінік. Басқару деңгейлері мен бөлімшелері. Ұйым иерархиясы. Тапсырмалар туралы түсінік. Тапсырмалар санаттары: адамдармен жұмыс, объектілермен жұмыс, ақпаратпен жұмыс. Технология туралы түсінік. Стандарттау. Механизация. конвейер желілері. Вудворд бойынша технологиялардың классификациясы. Томпсонның технологиялар классификациясы. Тұлғаның жеке ерекшеліктері: қабілеттер, бейімділік, дарындылық, қажеттіліктер, күтулер, қабылдаулар, көзқарастар, құндылықтар.

27. Басқару шешімдері, олардың жіктелуі. Басқару шешімдері туралы ғылымның пайда болуы және оның басқа басқару ғылымдарымен байланысы. Шешім туралы түсінік. Ұйымдастырушылық шешімдер. Ұйымдастырушылық шешімнің мақсаты. Жоспарлау, ұйымдастыру, ынталандыру, бақылау функцияларының типтік ұйымдастырушылық шешімдері. Шешім - бұл балама таңдау. Күнделікті өмірдегі шешімдер. Шешім қабылдау психологиясы. Шешім қабылдауда сәттілікке мотивация және сәтсіздікке жол бермеу.

28. Шешім қабылдау әдістері. Шешім қабылдау процесіне әсер ететін факторлар. Жетекшінің жеке бағалары. шешім қабылдау ортасы. ақпараттық шектеулер. мінез-құлық шектеулері. Теріс салдарлар. Шешімдердің өзара тәуелділігі. Идеяларды тудыру, оларды бағалау және балама таңдау әдістері.

29. Көшбасшылық стилі, билік және көшбасшылық. Билік пен ықпал ету формалары. Көшбасшылық стильдері. Көшбасшылық. Көшбасшылық теориялары. Мінез-құлық тәсілі — көшбасшылық стильдер. Тиімді көшбасшылыққа ситуациялық тәсілдер.

30. Қарым-қатынас процесінің мәні, элементтері және кезеңдері. Ұйымды басқарудың тиімділігін қамтамасыз етудегі коммуникацияның рөлі. Ұйым мен оның ортасы арасындағы байланыс. Басқару жүйесіндегі көлденең және тік коммуникациялар. Қарым-қатынас процесі. Коммуникациялық

процестің элементтері мен кезеңдері. Тұлғааралық қарым-қатынас және олардың жолындағы кедергілер. Ұйымның ақпарат алмасуын жақсарту жолдары.

4.1.2. «Персоналды басқару» пәнінің мазмұны

1. Персоналды басқару әдістерінің мәні және классификациясы. Персоналды басқарудың негізгі тәсілдері: экономикалық, ұйымдастырушылық, гуманистік. Ұйымдық мәдениеттер басқару қызметінің объектісі ретінде. «Басқарушылық капитал» түсінігі. «Адам ресурстарын талдау» түсінігі. Қызметкердің жеке құнын өлшеуге арналған модельдер. Қызметтің әртүрлі салаларындағы персоналды басқарумен шешілетін міндеттер. Кадр қызметінің кәсіби құрамының сипаттамасы.

2. Персоналды басқарудың функционалдық ішкі жүйелері мен функцияларының құрамы. Ұйымның құрылымын жобалау. Кадрларға деген қажеттілікті бағалау. Кадрлық жағдайды талдау. Әрекетті талдау. Жұмыс нұсқаулығы. Жұмысқа үміткерлерді тарту. Жұмысқа орналасуға үміткерлерді бағалау. Конкурстық жұмысқа қабылдау. Персоналды бейімдеу.

3. Ұйымның кадр саясатының түсінігі, мәні, негізгі элементтері. Кадр саясаты және оның құрамдас элементтері. Кадрлық саясаттың түрлері. Кадр саясатын жүргізуге әсер ететін факторлар. Персоналды басқару жүйесін кадрлық, нормативтік-әдістемелік, құқықтық ақпараттық қамтамасыз ету.

4. Ұйымдағы кадр саясатының орны мен рөлі. Ұйымның кадр саясаты: кадр саясатының түрлері. Кадрлық саясатты жобалау кезеңдері. Кадрлық қызмет және кадрлық стратегия. Кадрлық стратегияны әзірлеудің шарттары.

5. Ұйым персоналын стратегиялық басқару жүйесі. Персоналды жоспарлау құрылымы. Персоналды жоспарлау реттілігі. Персоналды жоспарлау кезеңдері. Ұйымды басқарудың негізгі функцияларын сипаттау, ынталандыру, бақылау. Зейнеткерлерді ауыстыруды жоспарлау. Кадрлардың ауысуы үшін өтемақы.

6. Персоналды жоспарлаудың мәні, мақсаттары мен міндеттері. Ұйымдағы персоналды жоспарлаудың мәні. Персоналды жоспарлау процесі мен міндеттері. Персоналды жоспарлау әдістері. Персоналға сандық және сапалық қажеттілікті анықтау. Персоналды жоспарлау кезеңдері. Әртүрлі ұйымдардағы персоналды жоспарлаудың ерекшеліктері. Қызметкерлерге қажеттілік.

7. Персоналды жоспарлаудың түрлері. Персоналға қажеттіліктің түрлері. Персоналды жоспарлаудың міндеттері. Персоналды жоспарлау құрылымы. Персоналды жоспарлау реттілігі. Персоналды жоспарлау кезеңдері.

8. Персоналға кәсіпорынның шығындарын жоспарлау. Ұйымды басқарудың негізгі функцияларын сипаттау, ынталандыру, бақылау. Зейнеткерлерді ауыстыруды жоспарлау. Кадрлардың ауысуы үшін өтемақы.

9. Персоналмен жұмыстың операциялық жоспары. Кәсіпорынды жоспарлау жүйесіндегі персоналды жоспарлаудың орны. Әртүрлі критерийлер бойынша персоналды жоспарлау түрлерінің жіктелуі. Персоналды жоспарлаудың негізгі кезеңдері. Персоналға қажеттілікті болжау және анықтау әдістері. Персоналды жоспарлау.

10. Стратегиялық жоспарлаудың даму кезеңдері. Персоналды стратегиялық басқарудың мәні. Персоналды стратегиялық басқарудың мақсаттары мен принциптері.

11. Жұмысқа қабылдаудың ішкі және сыртқы көздері. жұмысқа қабылдау және іріктеу процесі. Жұмысқа қабылдау процесі. Үміткерге қойылатын талаптарды әзірлеу. Қорытынды және ұсыныстар. Жұмысқа қабылдау кезінде тестілеу. Психологиялық және әлеуметтік-психологиялық тесттер. Жеке және топтық тесттер. Үміткерлердің кәсіби жарамдылығын тексеру. Кадрларды іріктеу. Қызметкерді лауазымымен таныстыру. Жұмысқа қабылдау. Жұмысқа қабылдау көздері.

12. Жұмысқа қабылдау процесінің кезеңдері мен классификациялық ерекшеліктері. Жұмысқа қабылдау процесі және оның ерекшеліктері. Таңдауға әсер ететін факторлар. Жұмысқа қабылдауға әсер ететін факторлар. Қызметкерлерді босату, жұмыстан босату себептері.

13. Персоналды таңдау жүйесі мен әдістері. Кадрларды іріктеудің түсінігі және кезеңдері. жұмысқа қабылдау және іріктеу процесі. Жұмысқа қабылдау процесі. Үміткерге қойылатын талаптарды әзірлеу. Қорытынды және ұсыныстар. Жұмысқа қабылдау кезінде тестілеу. Психологиялық және әлеуметтік-психологиялық тесттер. Жеке және топтық тесттер. Үміткерлердің кәсіби жарамдылығын тексеру. Кадрларды іріктеу. Қызметкерді лауазымымен таныстыру. Жұмысқа қабылдау. Жұмысқа қабылдау көздері.

14. Персоналды бейімдеу кезеңдері, формалары және түрлері. Кәсіби бейімделу туралы түсінік. Жаңа қызметкердің кәсіби бейімделуі. Бағдар бойынша ақпарат тараулары: тарих, тенденциялар мен даму жоспарлары, заңнамалық нормалар, еңбек тәртібі, қауіпсіздік талаптары, жоғарылату және ауыстыру принциптері, қосымша жеңілдіктер мен өтемақылар. Бейімделу түрлері мен формалары. Персоналды бейімдеу процесінің кезеңдері. Персоналдың сәтті бейімделуінің факторлары.

15. Кәсіптік бағдар беру және персоналды бейімдеу қызметін дамытудағы басқару қызметінің рөлі. Қызметкердің оның кәсіби міндеттеріне, жаңа жұмыс орнындағы жауапкершілік дәрежесіне қатысты үміттерін зерттеу. Ұйымның нормаларымен, құндылықтарымен және стереотиптерімен таныстыру. Инновацияларды басқару мәселелері. Еңбекті ұйымдастыру принциптері. Жалпы, мамандандырылған және кәсіби бейімделу бағдарламалары.

5. ҚАБЫЛДАУ ЕМТИХАНЫНЫҢ НӘТИЖЕЛЕРІН БАҒАЛАУ КРИТЕРИЯЛАРЫ

100-86 ұпай. Бағасы «өте жақсы»:

1. Барлық теориялық сұрақтарға дұрыс және толық жауаптар беріліп, жауаптардың оқыту бағытында іргелі ғылыми негізі бар;

2. Басқару қызметін жүйелі түрде түсінетіндігін көрсетті және басқару процесінде жаңа және күрделі идеяларды сыни тұрғыдан талдау, бағалау және синтездеу қабілетін көрсетті;

3. Өтініш беруші менеджмент саласындағы заманауи ғылыми және практикалық мәселелерді тұжырымдап, шеше алады;

4. Өтініш беруші материалды логикалық реттілікпен дұрыс береді.

85-70 ұпай. «Жақсы» деген баға:

1. Барлық теориялық сұрақтарға дұрыс, бірақ толық емес жауаптар берілді, ұйымды басқарудың анықтамалары мен мәселелерінде болмашы қателер немесе дәлсіздіктер жіберілді;

2. Басқару саласындағы құзыреттілігі және басқарушылық міндеттерді өз деңгейінде шеше білуі, алайда оларды шешуде болмашы қателіктер жіберілді;

3. Ғылыми мақсаттарды қою және ұйымда туындайтын басқару мәселелерін шешу үшін бар және жаңа әлеуметтік білімдерді біріктіру дағдылары мен дағдыларын көрсетті;

4. Өтініш беруші материалды логикалық дәйектілікпен дұрыс, бірақ шамалы қателермен ұсынады.

69-50 ұпай. «Қанағаттанарлық» деген баға:

1. Теориялық сұрақтарға жауаптар дұрыс, бірақ толық емес, сөз тіркестерінде қателіктер мен логикалық қателер бар.

2. Ұйымдағы басқарушылық қызметтің мәні ашылды;

3. Ұйымда туындайтын басқару мәселелерін шешудегі шектеулі дағдылар мен қабілеттерді көрсетті;

4. Материал дұрыс берілген, бірақ логикалық жүйелілік бұзылған.

50 ұпайдан аз. «Қанағаттанарлықсыз» деген баға:

1. Теориялық сұрақтардың жауаптарында өрескел қателер бар және толық емес;

2. Басқару мәселелерін шешу қабілеті көрсетілмеген;

3. Ұйымда туындайтын басқару мәселелерін шешу дағдылары мен дағдылары жоқ;

4. Материал сәйкес келмейтін түрде берілген.

ҰСЫНЫЛАТЫН ӘДЕБИЕТТЕРІ ТІЗІМІ

I. Негізгі әдебиеттер

1. Аакер Д.А. Нарықты стратегиялық басқару: өндірістік-практикалық. ред. / Д.Аакер; [пер. ағылшын тілінен. Е. Виноградова]. - 7-ші басылым. - Санкт-Петербург, 2013. - 495 б.
2. Аверченков В.И. Инновациялық менеджмент / В.И.Аверченков, Е.Е.Ваинмаер. - Мәскеу: Флинта, 2012. - 293 б. - Сол сияқты [Электрондық ресурс]. - Қол жеткізу режимі: ақпаратқа қол жеткізу үшін ibooks. ресурстар рұқсатты талап етеді.
3. Адизес И.К. Өзгерістерді басқару: өндірістік-практикалық. ред. / И.К.Адизес; [пер. ағылшын тілінен. В. Кузин]. - Санкт-Петербург, 2011. - 223 б.
4. Адизес И.К. Көшбасшыны дамыту. Басқару стиліңізді қалай түсінуге және басқа стильдердің тасымалдаушыларымен тиімді байланысуға болады = eng. Көшбасшылар: басқару стиліңізді қалай байытуға болады және стилі сіздікінен өзгеше адамдармен қалай жұмыс істеуге болады. - М.: «Альпина баспасы», 2011. - 259 б.
5. Адизес И.К. Басқару стильдері. Тиімді және тиімсіз = ағылшын. Жетекші басқару/қате басқару стильдері: стильді қалай анықтауға болады және ол үшін не істеу керек. - М.: «Альпина баспасы», 2009. - 200 б.
6. Адизес И.К. Өзгерістерді меңгеру: жеке өмірдегі, отбасылық өмірдегі, бизнестегі және қоғамдағы өзара сенім мен құрметтің күші. - Петербург, 2008. - 224 б.
7. Барышева А.В. Инновациялық менеджмент: оқу құралы. жәрдемақы / А.В.Барышева, К.В.Балдин, М.М.Ищенко. - 3-ші басылым. - Мәскеу: Дашков и К, 2012. - 384 б. - Қол жеткізу режимі: ақпаратқа қол жеткізу үшін ibooks. ресурстар рұқсатты талап етеді.
8. Веснин В.Р. Менеджмент: оқу құралы. / В.Р.Веснин. - 4-бас., қайта қаралған. және қосымша - Мәскеу: Проспект, 2011. - 613 б.
9. Веснин В.Р. Схемалар мен анықтамалардағы басқару: оқу құралы. жәрдемақы / В.Р.Веснин. - Мәскеу: Проспект, 2012. - 125 б.
10. Гончаренко Л.П. Тәуекелдерді басқару / Л.П. Гончаренко, С.А. Жапалак. - Мәскеу: КНОРУС, 2011. - 215 б. - Сол сияқты [Электрондық ресурс]. - Қол жеткізу режимі: ақпаратқа қол жеткізу үшін ibooks. ресурстар рұқсатты талап етеді.

II. Қосымша әдебиеттер

1. Горелик О.М. Өндірісті басқару: басқару шешімдерін қабылдау және жүзеге асыру: оқу құралы. жәрдемақы / О. М. Горелик. - 2-ші басылым. - Мәскеу: КНОРУС, 2011. - 272 б. - Сол сияқты [Электрондық ресурс]. - Қол жеткізу режимі: ақпаратқа қол жеткізу үшін ibooks. ресурстар рұқсатты талап етеді.
2. Григорьев М.Н. Логистика. Негізгі курс: оқулық. / М.Н. Григорьев, С.А.Уваров. - Мәскеу: Юрайт, 2011. - 782 б.
3. Дафт Р.Л. Менеджмент.// 8-бас., Петербург.-2009.- 800 б.
4. Дежкина И.П. Гармониялық басқару / И.П. Дежкина, Г.А. Поташева. - Мәскеу: ИНФРА-М, 2010. - 93 б. - Сол сияқты [Электрондық ресурс]. - Қол жеткізу режимі: ақпаратқа қол жеткізу үшін ibooks. ресурстар рұқсатты талап етеді.
5. Дмитриев А.В. Конфликтология: оқулық. / А.В.Дмитриев. - 3-ші басылым, қайта қаралған. - М.: Альфа-М, 2013. - 336 б.

6. Гилад Б. Бәсекеге қабілетті интеллект. Сыртқы тәуекелдерді қалай тануға және жағдайды басқаруға болады: аударма. ред. / Б. Гилад. – Санкт-Петербург, 2010. – 320 б.

7. Домбай Қ. Абырой басқармасы. Репутация және PR-менеджмент. – Алматы, 2014. – 350 б.

8. Дорошенко Е.В. Ұзақ мерзімді еңбек қатынастары қазіргі экономикадағы өндірісті басқару принципі ретінде: реферат... cand. экономика Ғылымдар: 05.02.22 / Е.В.Дорошенко; Орталық. эконом.-мат. РФА институты. – Мәскеу, 2012. – 20 ж.

9. Жарковская Е.П. Дағдарысқа қарсы басқару: оқу құралы. / Е.П.Жарковская, Б.Е.Бродский, И.Б.Бродский. - 7-ші басылым, Аян. және қосымша - Мәскеу: Омега-Л, 2011. - 467б.

10. Зайка И.Т. Сапа менеджменті жүйесінің құжаттамасы / И.Т.Зайка, Н.Н.Гительсон. - Мәскеу: КНОРУС, 2011. - 186 б. - Сол сияқты [Электрондық ресурс]. - Қол жеткізу режимі: ақпаратқа қол жеткізу үшін ibooks. ресурстар рұқсатты талап етеді.Зиновьев В.Н. Менеджмент: учебное пособие / В.Н. Зиновьев, И.В.Зиновьева. – Москва: Дашков и К°, 2010. – 477 с.

11. Иванова Т.Ю. Ұйымдастыру теориясы: оқу құралы. / Иванова Т.Ю. - 4-ші басылым, өшірілген. - Мәскеу: КноРус, 2012. - 428 б.

12. Игнатов В.Г. Басқару теориясы: оқу құралы. жәрдемақы / В.Г. Игнатов, Л.Н.Альбастова. - Мәскеу; Ростов-на-Дону: наурыз, 2012. - 463 б.

13. Исаев Д.В. Корпоративтік басқару және стратегиялық менеджмент. Ақпараттық аспект: монография. / Д.В.Исаев. – Мәскеу: Мемлекеттік университеті жоғары экономика мектебі, 2010. – 219 б.

14. Канке А.А. Логистика негіздері: оқу құралы. жәрдемақы / А.А. Канке, И.П.Кошева. - Мәскеу: КноРус, 2010. - 576 б.

15. Карташова Л.В. Ұйымдастырушылық мінез-құлық: оқу құралы. / Л.В.Карташова - Мәскеу: ИНФРА-М, 2011. - 156 б.

16. Карташова Л.В. Адам ресурстарын басқару: оқу құралы. / Л.В.Карташова. - Мәскеу: ИНФРА-М, 2010. - 235 б.

17. Казначевская Г.Б. Менеджмент: оқу құралы / Г.Б.Казначевская. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2012. - 452 б.

18. Кнышова Е.Н. Қонақжайлылық менеджменті: оқу құралы. жәрдемақы / Е.Н.Кнышова, Ю.М. Белозеров. - Мәскеу: Форум: INFRA-М, 2010. - 512 б.

19. Когденко В.Г. Компания құнын басқару. Құндылыққа бағытталған менеджмент: оқу құралы. бакалаврлар мен магистрлерге арналған / В.Г. Когденко, М.В. Миллер. - Мәскеу: ЮНИТИ, 2012. - 447 б.

**Менеджмент және мемлекеттік
басқару саласы бойынша
БББ жетекшісі**



Э. Кыдырбаева

**Қабылдау комиссиясының
жауапты хатшысы**



Г. Кыдырбаева