

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ
МИНИСТРЛІГІ**

Ш.Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз Университеті

6B04105 - «Менеджмент: Адам ресурстарын басқару» білім беру бағдарламасы
бойынша оқитын студенттер үшін
«Ұйымның адами ресурстарын басқару», «Корпоративтік менеджмент»
пәндерінен
ББ БОЙЫНША КЕШЕНДІ ЕМТИХАН
БАҒДАРЛАМАСЫ

Тараз 2026 ж

БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ БОЙЫНША КЕШЕНДІ ЕМТИХАН БАҒДАРЛАМАСЫ

Кешенді емтихан бағдарламасы төменде көрсетілген нормативтік құжаттар негізінде құрастырылған:

1. «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319 Заңы. (09.01.2026 ж., жаңартылған)
2. «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығы. (22.04.2025 ж., жаңартылған)
3. «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы. (24.06.2024 ж., жаңартылған)
4. «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттардың тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2024 жылғы 5 қаңтардағы № 4 бұйрығы. (16.01.2026 ж., жаңартылған)
5. «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы. (26.03.2025 ж., жаңартылған)

Құрастырушы: «Экономика және басқару» кафедрасының оқытушылары:
«Экономика және басқару» кафедрасының меңгерушісі :э.ғ.к.,Қ.Н.Тастанбекова
Сеньор лектор: Б.Қ.Жуанышева

Кешенді емтихан бағдарламасы күндізгі, күндізгі қысқартылған оқу нысанындағы студенттер үшін арналған.

«Экономика және басқару» кафедрасының мәжілісінде қарастырылды.

№ _____ хаттама _____ ж.

Факультеттің әдістемелік бюросында мақұлданған.

(№ _____ хаттама « _____ » _____ 20 _____ ж.)

Шерхан Мұртаза атындағы ХТУ оқу-әдістемелік кеңесінде бекітілді.

№3 хаттама «22» 01 2026 ж.

Тіркеу № _____

Мамандық бойынша емтиханға кіретін пәндер

«Ұйымның адами ресурстарын басқару», «Корпоративтік менеджмент»

КІРІСПЕ

«Ұйымның адам ресурстарын басқару» пәнінің мақсаты студенттердің ұйымының кадр саясат саласындағы теориялық және тәжірибелік аспектілерін оқу негізінде экономикалық ойларын қорытынды жасай білу. Курс ұйымдардың нарықтық экономика жағдайында шаруашылық жүргізілуіне бағытталған. Экономикалық талдау басқару шешімдерін қабылдайтын ғылыми база болып табылады. Оны негіздеу үшін потенциалды мәселелерді, қаржылық және өндірістік тәуекелділікті көрсету және болжау, шаруашылық субъектінің табыс пен тәуекелділік дәрежесіне қабылданатын шешімдердің әсерін анықтап, шаруашылық қызмет нәтижесіне талдау жүргізу қажет. Шаруашылық субъектісінің статусының жоғарылауы олардың алдында өндірістік және қаржылық мәселелердің шешілуіне мүмкіндік ашып, басқарушылар алдына қаржыландыру көзін табу, инвестициялық саясатты оңтайландыру мәселелерін қояды. «Ұйымның адам ресурстарын басқару» пәнінің мақсаты студенттердің ұйымының кадр саясат саласындағы теориялық және тәжірибелік аспектілерін оқу негізінде экономикалық ойларын қорытынды жасай білу.

ПӘННІҢ МАЗМҰНЫ

- | | |
|--------------------|---|
| 1 тақырып. | Адам ресурстарын мемлекеттік басқару пәні, негізгі түсінігі және саласы |
| 2 тақырып. | Адам ресурстарын мемлекеттік басқару негізгі бағыттары, әдістері және кезеңдері |
| 3 тақырып. | Стратегиялық жоспарлау өзара байланыстырып жұмыс күшін жоспарлау |
| 4 тақырып. | Мансапты жоспарлау |
| 5 тақырып. | Халықтың, адам ресурстарының, еңбек ресурстарының сандық және сапалық сипаттамасы |
| 6 тақырып. | Демографиялық процестер және оларды басқару |
| 7 тақырып. | Кәсіпқойлық жұмыстарды ұйымдастыру |
| 8 тақырып. | ҚР мамандарды дайындау, қайта дайындау және біліктілігін жоғарлатуын ұйымдастыру |
| 9 тақырып. | Адам ресурстарының қозғалысы |
| 10 тақырып. | Адам ресурстарын мемлекеттік басқарудың негізгі жүйесі |
| 11 тақырып. | Қызметкерлерді басқару жұмысын бағалау |
| 12 тақырып. | Іскер мансапты басқару |
| 13 тақырып. | Қызметкерлерді ынталандыру механизмі |
| 14 тақырып. | Қызметкерлерді басқарудың шетел тәжірибесі |
| 15 тақырып. | Қызметкер маркетингі. Қызметкерлерді басқарудың ұйымдық мәдениеті |

ҰСЫНЫЛҒАН ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ

1. Гриффин Р. Менеджмент. 12-басылым [Мәтін]: Оқулық / Р. Гриффин.- Алматы: Дәуір, 2018.- 768б.
2. Гриффин, Р. Менеджмент. 12-басылым [Мәтін]: Оқулық / Р. Гриффин.- Алматы: Дәуір, 2018.- 768б.
3. Ермекбаева, Б.Ж. Налоговый менеджмент [Текст]: Учебное пособие / Б.Ж. Ермекбаева, А.К. Мустафина.- Алматы: Қазақ университеті, 2018.- 188с.
4. Шиллинг, Мелисса А. Технологиялық инновациялардағы стратегиялық менеджмент [Мәтін]: Оқулық / Мелисса А. Шиллинг.- 5-бас.- Алматы: Дәуір, 2019.- 380б.
5. Уилтон, Н. HR-менеджментке кіріспе [Мәтін]: Оқулық / Н. Уилтон.- 3-ші бас.- Алматы: Дәуір, 2019.- 532б.
6. Management: Workbook (for students of economics) [Text]: Textbook: Оқулық / Ossik, Yu.I.; Gazaliev, A.A.; Gelmanova, Z.S.; Ossik, M.Yu.- Almaty: Otan, 2017.- 188с.
7. Мырзагелді К. Корпоративтік басқарудың теориясы мен тәжірибесі [Мәтін]: Оқу құралы / К. Мырзагелді.- Алматы: Экономика, 2014.- 348 б.
10. Калмагамбетова С.Р. Корпоративтік басқару теориясы : Тест жинағы. . - Ақтобе: С. Бәйішев атындағы АУ-нің оқу - әдістемелік бөлімі, 2016. - 52 б.
11. Нұртазин, М.С. Қазақстандағы жергілікті Корпоративтік басқару және Корпоративтік қызмет жүйелері [Мәтін]: Оқу құралы / М.С. Нұртазин.- Алматы: Бастау, 2016.- 256б.
12. Калмагамбетова С.Р. Корпоративтік басқару теориясы : Тест жинағы. . - Ақтобе: С. Бәйішев атындағы АУ-нің оқу - әдістемелік бөлімі, 2016. - 52б.

КІРІСПЕ

Корпоративтік менеджмент пайда болғанына, менеджмент саласына сияқты көп жыл бола қойған жоқ. Корпоративті басқару білім мен тәжірибенің жеке жүйесі ретінде 20 жыл бұрын қалыптаса бастады. Басқару бойынша әлемдік қауымдастықтың ұсынымдарын білдіретін тәсілдер мен ережелерді көшіре отырып, басқалардың тәжірибесін пайдалануға болады. Дегенмен, бүкіл әлемдегі компанияларға меншіктің акционерлік формасы ұсынатын айырмашылықтармен қоса ескеруді қажет ететін маңызды айырмашылықтар да бар. Көптеген студенттер мен тыңдаушылар келешекте екі рөлдің біреуін атқаратын болады. Біріншіден, олар кәсіби басқарушылар болады, сондықтан меншік иелерімен қарым-қатынасты қалай орнату керек екенін білуге тиіс. Екінші, олардың көбі меншік иелері атанады (акционерлер, серіктестік немесе жекеменшік кәсіпорындардың иелері) және өздерінің құқықтары мен меншігін қорғау үшін жалдамалы менеджерлермен қандай қатынасты орнату керектігін білгендері жөн. Өз кезегінде кәсіби басқарушылар мен кәсіби меншік иелері мен инвесторлардың қатарын қалыптастыру, сөз жоқ, еліміздің экономикасының гүлденуіне мол үлес қосатындығы сөзсіз.

ПӘННІҢ МАЗМҰНЫ

Тақырып 1. Корпоративтік менеджментке кіріспе

1. Корпоративтік менеджменттің түсінігі, оның мазмұны, пайда болу алғышарттары және заманауи өндірістің дамуындағы рөлі.
2. Менеджер түсінігі. Ұйымдағы менеджердің рөлі.
3. Корпоративтік менеджменттің негізгі қызметтері. Корпоративтік менеджменттің үдерісі.
4. Корпоративтік менеджмент түрлері. Корпоративтік менеджмент қағидалары

Тақырып 2. Корпоративтік менеджменттің эволюциясы

1. Корпоративтік менеджмент даму кезеңдері мен тарихи алғышарттары
2. Басқаруды ғылым және өз алдында зерттеу аясы ретінде мойындау
3. Басқару туралы идеялардың шығуы
4. Басқарудың негізгі мек-тептерінің өкілдері және концепциялары
5. Корпоративтік менеджменттегі заманауи концепциялар
6. Басқарудағы өндірістік үдерістің моделі

Тақырып 3. Ұйым басқарудың объектісі мен субъектісі ретінде

1. Ұйым түсінігі. Ұйым түрлері. Ресми және бейресми ұйымдар
2. Ұйымның сыртқы ортасы және оның сипаттамасы: күрделілігі анықсыздығы мен жылжымалылығы
3. Ұйымның қызметіне сыртқы ортаның әсері. Жанама әсердің ортасы. Ұйымның ішкі ортасы

Тақырып 4. Басқарудағы коммуникация

1. Басқару ақпараты Корпоративтік менеджменттің негізі ретінде
2. Ақпарат түсінігі, ақпаратқа қойылатын талаптар, ұйым. Корпоративтік менеджментін ақпараттық қамтамасыз етудің негізгі бағыттары
3. Басқарудағы коммуникацияның түсінігі мен ролі
4. Коммуникациялық үдеріс, оның элементтері мен кезеңдері

Тақырып 5. Корпоративтік менеджменттегі басқарушылық шешімдер

1. Шешімдер туралы түсінік. Менеджмент процесіндегі шешімдер ролі.
2. Басқарушылық шешімдердің түрі. Басқарушылық шешімдерді қабылдаудың алғышарттары.
3. Басқарушылық шешімдерге қойылатын талаптар. Шешімдерді қабылдау модельдері. Басқарушылық шешімдерді құрастыру әдістері

Тақырып 6. Корпоративтік менеджменттегі стратегиялық жән тактикалық жоспарлау

1. Ұйымның миссиясы, мақсаты және құндылығы. Ұйымның мақсатының сипаттамасы
2. Стратегия мен стратегиялық басқарудың түсінігі. Стратегиялық басқарудың мәні мен мағынасы

- 3.Ұйымның ішкі күшті және әлсіз жақтарын басқарушылықзерттеу
- 4.Стратегиялық жоспарлаудың деңгейлері. Тактикалық жоспарлау. Жоспар түрлері. Тактикалық жоспардықұрастыру рәсімі

Тақырып 7. Ұйымдастыру менеджменттің қызметі ретінде

- 1.Өзара әрекеттесу мен өкілеттікті ұйымдастыру
- 2.Жүктеу (делегирование), жауапкершілік пен өкілеттік
- 3.Өкілеттік және билік. Сызықтық және аппараттық өкілеттік
- 4.Өкілеттікті бөлуді тиімді ұйымдастыру. Ұйым құрылымы. Басқарудың ұйымдық құрылымының түсінігімен түрлері

Тақырып 8.Мотивация менеджмент қызметі ретінде

- 1.Мотивация түсінігінің мәні мен эволюциясы
- 2.Мотивацияның заманауи теориялары
- 3.Мотивация түсінігі мен факторларына мазмұндық әдісөкілдерінің үлесі
- 4.Басқарушылық тәжірибесіндегі мотивацияның процессуалдытеориясының қолданылуы

Тақырып 9. Корпоративтік менеджмент жүйесіндегі бақылау

- 1.Бақылаудың мәні мен мағынасы
- 2.Басқарушылық бақылаудың қажеттілігі
- 3.Бақылаудың қызметтері. Басқарушылық бақылаудың түрлері
- 4.Бақылау үдерісі. Бақылау үдерісінің кезеңдері
- 5.Бақылаудың мүмкін болатын кері нәтижелері және олардыңалдын алу

Тақырып 10. Топты басқару және тиімділік

- 1.Ұйым әлеуметтік категория және мақсаттарға жету құралыретінде
- 2.Ресми және бейресми топтар
- 3.Хоторн тәжірибесі. Хоторн тәжірибесінің қорытындылары
- 4.Өкілеттіктер мен комитеттер. Комитеттер көмегімен басқару. Заманауи топтардағы командалар

Тақырып 11. Басшылық: билік және ықпал

- 1.Ұйымдағы басшылық. Тиімді басқарушы және тиімдікөшбасшы
- 2.Биліктің мәні және оның қажеттілігі. Биліктің тепе-теңдігі
- 3.Қызметтік және жеке биліктің нысандарының жағымды жәнежағымсыз жақтары
- 4.Тиімді басқару, әріптестік және ықпал. Сендіру жәнеқатыстыру ықпал әдісі ретінде. Тиімді сендіру

Тақырып 12. Көшбасшылық: басқару стильдері

- 1.Көшбасшылық табиғаты және оның ұйымдағы маңызы. Көшбасшы және менеджер
- 2.Көшбасшылықтың маңызды факторларын анықтаудағы әдістер
- 3.Басшының жеке қасиеттерін бөлу теориясы. Көшбасшыныңерекше қасиеттері
- 4.Басшылықтың авторитарлық, демократиялық және либералдықстильдері

Тақырып 13.Қақтығыстар мен өзгерістерді басқару

- 1.Ұйымдағы дау-жанжалдың табиғаты мен мазмұны
- 2.Дау-жанжалдардың типтері. Дау-жанжалдың себептері
- 3.Дау-жанжал үдеріс ретінде. Дау-жанжал кезеңдері
- 4.Дау-жанжалдық жағдай және оның құраушы элементтері
- 5.Дау жанжал. Жеке жағдайды басқару. Дау-жанжалды шешудіңәдістер. Дау-жанжалды шешудің адам аралық стильдері

Тақырып 14. Корпоративтік менеджмент функциялары

- 1.Ұйымдастыру менеджмент функциясы ретінде.
- 2.Ұйымдастыру функциясының мазмұны.
- 3.Ұйымдастыру функциясын орындау процесіндегі негізгі қағыдалар

15. Топтық динамика және басқару персоналы

- 1.Адам қызметін басқару және топты басқару.

2.Топтар және олардың маңыздылығы. Ресми және бейресми топтар.

Мүмкіндігі шектеулі студенттер қатарындағы студенттер үшін мемлекеттік қорытынды аттестациялау өткізу ерекшеліктері.

Мүмкіндіктері шектеулі адамдар қатарындағы бітірушілер үшін мемлекеттік емтихан бітірушілердің психофизикалық даму ерекшеліктерін, жеке мүмкіндіктері мен денсаулық жағдайын (бұдан әрі-жеке ерекшеліктері) ескере отырып жүргізіледі.

Мүмкіндіктері шектеулі студенттер үшін мемлекеттік емтихан жүргізу кезінде келесі жалпы талаптардың сақталуы қамтамасыз етіледі:

- егерде басқа студенттерге қиындық тудырмаса, мүмкіндігі шектеулі студенттер жалпы топпен бір аудиторияда тапсырады;

- аудиторияда мүмкіндігі шектеулі студенттердің жеке ерекшеліктерін ескере отырып, қажетті техникалық көмек көрсететін ассистенттің болуы (жұмыс орнын алу, қозғалу, тапсырманы оқу және ресімдеу, мемлекеттік емтихан комиссиясының мүшелерімен қарым-қатынас жасау);

- студенттердің жеке ерекшеліктерін ескере отырып, қажетті техникалық құралдарды пайдалану;

- мүмкіндіктері шектеулі бітірушілердің аудиторияларға, дәретханаларға кедергісіз кіру мүмкіндігін қамтамасыз ету, сондай-ақ арнайы құрылғылардың болуы (пандустардың, тұтқалардың, кеңейтілген есік ойықтарының, аудиторияның бірінші кабатта орналасуы).

Қосымша мемлекеттік емтихан өткізу кезінде мүмкіндіктері шектеулі бітірушілердің санаттарына байланысты мынадай талаптардың сақталуы қамтамасыз етіледі:

- **Зағиптар мен нашар көретіндер үшін:**

- баспа түрінде үлкейтілген қаріппен;

- электрондық құжат нысанында;

- аудио файл түрінде;

- емтихан сұрақтары арнайы бағдарламалық қамтамасыз етуі бар компьютердің көмегімен қолжетімді электрондық құжат түрінде ресімделеді.

- **Саңырау және нашар естіндер үшін:**

- Емтихан сұрақтары электрондық құжат түрінде ресімделеді;

қалауы бойынша мемлекеттік емтихан жазбаша нысанда өткізілуі мүмкін;

- **Тірек-қимыл аппараты бұзылған адамдар үшін:**

- Студенттің қалауы бойынша мемлекеттік емтихан ауызша нысанда өткізілуі мүмкін;

- емтихан сұрақтары электрондық құжат түрінде ресімделеді;

- **Қажет болған жағдайда жауап дайындау үшін уақытты ұлғайту көзделеді.**

Мүмкіндігі шектеулі студенттер мемлекеттік қорытынды аттестаттау басталғанға дейін үш айдан кешіктірмей мемлекеттік қорытынды аттестаттау өткізу кезінде олар үшін арнайы жағдай жасау қажеттігі туралы жазбаша өтініш береді.

ҰСЫНЫЛАТЫН ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ

8. Гриффин Р. Менеджмент. 12-басылым [Мәтін]: Оқулық / Р. Гриффин.- Алматы: Дәуір, 2018.- 768б.
9. Гриффин, Р. Менеджмент. 12-басылым [Мәтін]: Оқулық / Р. Гриффин.- Алматы: Дәуір, 2018.- 768б.
10. Ермекбаева, Б.Ж. Налоговый менеджмент [Текст]: Учебное пособие / Б.Ж. Ермекбаева, А.К. Мустафина.- Алматы: Қазақ университеті, 2018.- 188с.
11. Шиллинг, Мелисса А. Технологиялық инновациялардағы стратегиялық менеджмент [Мәтін]: Оқулық / Мелисса А. Шиллинг.- 5-бас.- Алматы: Дәуір, 2019.- 380б.
12. Уилтон, Н. HR-менеджментке кіріспе [Мәтін]: Оқулық / Н. Уилтон.- 3-ші бас.- Алматы: Дәуір, 2019.- 532б.
13. Management: Workbook (for students of economics) [Text]: Textbook: Оқулық / Ossik, Yu.I.; Gazaliev, A.A.; Gelmanova, Z.S.; Ossik, M.Yu.- Almaty: Otan, 2017.- 188с.
14. Мырзагелді К. Корпоративтік басқарудың теориясы мен тәжірибесі [Мәтін]: Оқу құралы / К. Мырзагелді.- Алматы: Экономика, 2014.- 348 б.
10. Калмағамбетова С.Р.Корпоративтік басқару теориясы : Тест жинағы. . - Ақтобе: С. Бәйішев атындағы АУ-нің оқу - әдістемелік бөлімі, 2016. - 52 б.
11. Нұртазин, М.С. Қазақстандағы жергілікті Корпоративтік басқару және Корпоративтік қызмет жүйелері [Мәтін]: Оқу құралы / М.С. Нұртазин.- Алматы: Бастау, 2016.- 256б.
12. Калмағамбетова С.Р.Корпоративтік басқару теориясы : Тест жинағы. . - Ақтобе: С. Бәйішев атындағы АУ-нің оқу - әдістемелік бөлімі, 2016. - 52б.