

**«6В04111-Мемлекеттік және жергілікті басқару» ББ бойынша түлектің құзыреттілік моделі /
компетентностная модель выпускника ОП 6В04111-«Государственное и местное управление»**

Мемлекеттік және жергілікті басқару» ББ үшін құзыреттілік моделі/ Модель компетенций для ОП «Государственное и местное управление»

"А" және "Б" корпустарының әкімшілік мемлекеттік қызметшілері, жеке компаниялар ,коммерциялық емес мекемелер», ұлттық компаниялар ,жоспарлау –қаржы бөлімдері /административно государственные служащие корпусов «А» и «Б», частные компании, некоммерческие организации, жеке кәсіпорындар, национальные компании

Мамандық: басшылар,бас мамандар , жетекші мамандар/А,Б,С,Д,Е категориялары, жеке компаниялар басшысы, коммерциялық емес ұйымдар басшысы ,менеджер

Профессия:руководители, главные специалисты, ведущие специалисты категории А.В.С.Д.Е./ руководители частных компании, руководители некоммерческих организации, менеджера частных компании

біліктілік деңгейі: 6 Квалификационный уровень по ОРК: 6

<i>Кәсіптегі міндетті еңбек функциялары/Обязательные трудовые функции в профессии</i>	<i>Кәсіптегі қосымша еңбек функциялары/дополнительные трудовые функции в профессии</i>	<i>Кәсіби міндеттер/Профессиональные задачи</i>	<i>Білік, дағды /умение</i>	<i>Білімі/знания</i>	<i>Жеке құзыреттілікке талаптар</i>	<i>Тұлғалық қойылатын талаптар</i>	<i>Кәсіппен байланысты жұмыстарды орындауға арналған қосымша дағдылар</i>
<p>-әкімшілік-аумақтық бірліктердің (округтердің, аудандардың, қалалардың, облыстардың) және Қазақстан Республикасының әртүрлі экономикалық және әлеуметтік даму салаларында басқару қызметін жүзеге асыру; -осы процеске оң әсер етудің әкімшілік-экономикалық тетіктерін жетілдіру бойынша қорытындылар мен ұсыныстарды қалыптастыру мақсатында аумақтардың, әкімшілік аудандар мен облыстардың әлеуметтік-экономикалық даму процесін сипаттайтын көрсеткіштерге салыстырмалы талдау жүргізу; - жалпы мемлекеттік мүдделердің басымдығын сақтай отырып, жергілікті факторларды және оларды жүзеге асыру шарттарын ескеретін ғылыми</p>		<p>- тиісті өңірлердің (аудандардың, қалалардың, облыстардың) экономикалық және әлеуметтік дамуын талдау); - басқару объектісі шегінде әлеуметтік-экономикалық саясатты қалыптастыру; ауылдық аумақтардың, аудандардың, қалалар мен облыстардың әлеуметтік-экономикалық дамуының орта және ұзақ мерзімді перспективаларын айқындау; -экономиканы басқару органдарының құрылымын жетілдіру бойынша тиісті деңгейде шешімдер қабылдау үшін мәселелерді негізді дайындау; - жергілікті жерлерде қалыптасқан нақты жағдайлар мен жағдайларды ескере отырып, оларды түзету қажеттілігін анықтау мақсатында экономиканы басқарудың орталық және жергілікті органдарының мемлекеттік</p>	<p>- мемлекеттің экономикалық саясатын негіздеу жөнінде, алдағы кезеңнің мақсатты бағыттарын айқындау және елдің әлеуметтік-экономикалық дамуының орта мерзімді жоспарларын әзірлеу жөнінде тиісті ғылыми және ұйымдастыру жұмыстарын жүргізуде және оларды рәсімдеуде академиялық хатты білу және оларды қолдану; - оның әкімшілік-аумақтық таксонов; - өз жұмысында мемлекеттік реттеу мен экономикалық жоспарлаудың шетелдік практикасын қолдану; - алдағы кезеңде қоғамның өндіріс күштерін орналастыру тұжырымдамасы мен жолдарын негіздеу; - облыстардың, өңірлердің (қалалардағы аудандардың) және қалалардың экономикалық және әлеуметтік дамуының кешенді жоспарларын әзірлеу және оларды жүзеге асыру әдістерін білу; - заманауи білім беру</p>	<p>Маманның іскерлік этикасын айқындайтын қоғамдағы қатынастарды реттейтін құқықтық және этикалық нормаларды білу -экономиканы басқарудың орталық және жергілікті органдарының сыртқы экономикалық қызметінің тиімділігін ұйымдастыру, жүзеге асыру және арттыру негіздері; -ақпаратты жинау, өңдеу, талдау және сақтаудың заманауи компьютерлік технологиясы; -мемлекеттік, орыс және бір шет тілі; Знание право вых и этических норм, регулирую щие отноше ния в общес тве, опреде ляющие дело вуо этику спе циалиста; -основы органи зации, осуществ ления и повыше ния эффек тивности внеш неэкономическ ой деятель ности</p>	<p>Адалдық - жұмысты өз бетінше орындау кезінде , адал және жауапты мінез-құлық таныту Парасаттылық-этикалық нормалар мен стандарттарды сақтау Қызметті тұтынушыға бағдарлау және оны хабарлар ету-қызмет сапасына қанағаттанушылықтың тұрақты мониторингі, заңнамада белгіленген шараларды қабылдай отырып, туындайтын мәселелерді жедел шешу. Ақпаратты қызмет алушыға қолжетімді және түсінікті жеткізе білу Жауапкершілік-мемлекеттік қызметшілерді ашықтық және есеп беру принциптеріне сәйкес өз міндеттерін орындау үшін жеке жауапкершілікке үздіксіз бағыттау Бастамашылық - қызметтің тиімділігін арттыруға</p>	<p>Жүйелік басқару- үдерістер мен ресурстарды тиімді басқару (материалдық, қаржылық, адами және т. б.), сондай-ақ аз шығындармен және қысқа мерзімде мемлекеттік органның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуге ықпал ететін шешімдер қабылдау Өзгерістерді басқару-мемлекеттік органды жаңғырту процесін жүзеге асыру кезінде қызметкерлерді даярлауда, сүйемелдеуде, оқытуда және қолдауда құрылымдалған тәсілдің көрінісі. Өзгерістерді тиімді енгізу үшін әр қызметкердің ұйымдастырушылық процесіне, жүйелеріне және функционалдық міндеттеріне әсер ету</p>	

<p>негізделген шаруашылық шешімдерді қабылдау; - экономиканың көп салалы жағдайында тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктердің экономикалық және әлеуметтік даму перспективаларын ғылыми негіздеу және оның бәсекеге қабілеттілігін арттыру үшін жоспарлы-болжамдық есептеулер жүргізу; - жергілікті өкілетті органдардың экономиканы дамыту және жергілікті халықтың тұрмыс деңгейі мәселелері бойынша заң шығарушылық бастамашылық танытудағы белсенділігін ынталандыру мақсатында талдамалық, анықтамалық, нормативтік-нұсқаулық және басқа да материалдар дайындау; - жергілікті шаруашылық емес, сонымен қатар экономиканы басқарудың жергілікті органдарының еңбек құралдары мен нәтижелеріне меншік нысандарының әртүрлі арақатынасы кезінде тиімділігін арттыру және құрылымын жетілдіру бойынша ұсыныстарды негіздеу</p> <p>Осуществление управленческой деятельности в различных сферах экономического и социального развития административно-территориальных единиц (округов, районов, городов, областей) и Республики Казахстан; -проведение сравнительного анализа показателей, характеризующих процесс</p>		<p>бағдарламаларын, жоспарларын, шешімдерін орындау мониторингі; ауылдық елді мекендердің, округтердің, аудандардың, қалалардың және облыстардың экономикасы мен әлеуметтік өмір сүру саласын басқару /- анализ экономического и социального развития соответствующих регионов (районов, городов, областей); - формирование социально-экономической политики в пределах объекта управления; определение средне- и долгосрочных перспектив социально-экономического развития сельских территорий, районов, городов и областей; -обоснованная подготовка вопросов для принятия решений на соответствующем уровне по совершенствованию структуры органов управления экономикой; - мониторинг выполнения государственных Программ, планов, решений центральных и местных органов управления экономикой с целью выявления необходимости их корректировки с учетом сложившихся на местах конкретных условий и ситуаций; управление экономикой и социальной сферой жизни сельских населенных пунктов, округов, районов, городов и областей</p>	<p>технологияларын пайдалана отырып, білім алу және жаңарту; - облыстардың, аудандар мен қалалардың экономикалық және әлеуметтік дамуының кешенді жоспарларын әзірлеу; - өндірістік-басқару қызметі; - халық шаруашылығын, оның салалары мен аймақтарын басқарудың тиімді жүйесін құру; - басқарудың барлық белгілі принциптерін практикада қолдану/ - знание и применение академического письма при проведении соответствующих научных и организационных работ по обоснованию экономической политики государства, определению целевых направлений предстоящего периода и разработке среднесрочных планов социально-экономического развития страны; - применять в своей работе зарубежный опыт государственного регулирования и экономического планирования; - обосновывать концепцию и пути оптимизации размещения производительных сил общества в предстоящем периоде; - разрабатывать комплексные планы экономического и социального развития областей, регионов (районов в городах) и городов и знать методы их осуществления; - приобретать и обновлять знания, используя современные образовательные технологии; - разработки комплексных планов экономического и социального развития областей, районов и городов; - производственно-управленческой деятельности; - создание эффективной системы управления народным хозяйством, его отраслями и регионами; применения на практике всех известных принципов управления</p>	<p>центральных и местных органов управления экономикой; современную компьютерную технологию сбора, обработки, анализа и хранения информации; государственный, русский и один иностранный языки;</p>	<p>бағытталған инновациялық тәсілдер мен шешімдерді әзірлеу және ұсыну, сондай-ақ өзінің негізгі міндеттерінен басқа қосымша жұмыстарды орындау қабілеті Стресс тұрақтылығы- шектеулі уақыт пен эмоциялық қысым жағдайында жұмыстың тиісті сапасын қамтамасыз ете отырып, тыныш қалу және өзін-өзі ұстай білу Честность- добросовестное, честное и ответственное поведение при самостоятельном выполнении работы, Добропорядочность- Соблюдение этических норм и стандартов Ориентация на потребителя услуг и его информирование- Постоянный мониторинг удовлетворенности качеством услуг, оперативное решение возникающих вопросов, принимая установленные законодательством меры. Умение доступно и понятно доводить информацию до получателя услуг Ответственность- Непрерывная ориентация госслужащих на личную ответственность за выполнение своих обязанностей в четком соответствии с принципами прозрачности и подотчетности Инициативность- Способность вырабатывать и предлагать идеи и внедрять инновационные подходы и решения, направленные на повышение эффективности деятельности, а также выполнять дополнительную работу помимо своих основных обязанностей</p>	<p>қабілеті Стратегиялық ойлау- қолда бар ресурстар мен ықтимал тәуекелдерді ескере отырып, жалпы көріністі көру, мемлекеттік органның дамуын жоспарлау және болжау қабілеті. Тұрақты дамуды қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін ұзақ мерзімді шешімдер қабылдау қабілеті Қошбасшылық- мемлекеттік органның максаттарына тиімді қол жеткізу үшін қолдау ала отырып, қызметкерлерге және/немесе құрылымдық бөлімшелерге ықпал ету және ықпал ету қабілеті. Бағыныштыларды дамытуда эмоциялық интеллект пен тәлімгерлік көрсету Ынтымақтастық пен өзара іс - қимыл- мемлекеттік органның максаттарына қол жеткізу үшін әріптестермен, басқа да мемлекеттік органдармен, ұйымдармен өзара іс-қимыл жасай білу. Әріптестермен, бөлімшелермен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау арқылы түсінікті түрде және кәсіби деңгейде, оларды бірыңғай тәсілдерді әзірлеуге, жоспарларды іске асыруға және жалпы нәтижелерге қол жеткізуге тарта отырып, қолайлы және өнімді қатынастарды құру. Қызметті басқару- қойылған максаттарға жету мақсатында тиімді орындау үшін жұмысты</p>
--	--	---	---	---	--	---

<p>социально-экономического развития территорий, административных районов и областей с целью формулирования выводов и предложений по совершенствованию административно-экономических механизмов позитивного воздействия на этот процесс;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принятие научно обоснованных хозяйственных решений, учитывающих местные факторы и условия их осуществления при соблюдении приоритетности общегосударственных интересов; - проведение планово-прогнозных расчетов для научного обоснования перспектив экономического и социального развития соответствующих административно-территориальных единиц в условиях многоукладности экономики и повышения ее конкурентоспособности; - подготовка аналитических, справочных, нормативно-инструктивных и других материалов с целью стимулирования активности местных представительных органов в проявлении законотворческой инициативы вопросам развития экономики и уровня жизни местного населения; - обоснование предложений по повышению эффективности и совершенствованию структуры не местного хозяйства, но и местных органов управления 					<p>Стрессоустойчивость- Умение оставаться спокойным и сохранять самообладание, обеспечивая надлежащее качество работы в условиях ограниченного времени и эмоционального давления</p>	<p>жоспарлау және жүйелеу қабілеті Шешім қабылдау- жағдайды (ақпаратты) жан-жақты бағалау қабілеті, кейіннен оңтайлы шешім қабылдау Жеделдік- шектеулі уақыт жағдайында жұмысты уақытылы және сапалы орындау қабілеті Өзін - өзі дамыту- жұмысты жақсарту үшін жаңа білімді, іскерлікті және дағдыларды үздіксіз меңгеру және қолдану Системное управление- Эффективное управление процессами и ресурсами (материальные, финансовые, человеческие и пр.), а также принятие решений, способствующих достижению стратегических целей госоргана с наименьшими затратами и в короткие сроки Управление изменениями- Проявление структурированного подхода в подготовке, сопровождении, обучении и поддержке сотрудников при осуществлении процесса модернизации госоргана. Способность влиять на организационные процессы, системы и функциональные обязанности каждого сотрудника для эффективного внедрения изменений Стратегическое мышление- Способность видеть общую картину, планировать и</p>
--	--	--	--	--	---	--

<p>экономикой при различных соотношениях форм собственности на средства и результаты труда</p>					<p>прогнозировать развитие госоргана, учитывая имеющиеся ресурсы и возможные риски. Способность принятия долгосрочных решений, позволяющих обеспечить устойчивое развитие</p> <p>Лидерство- Умение воздействовать и оказывать влияние на сотрудников и/или структурные подразделения, получив поддержку, для эффективного достижения целей госоргана.</p> <p>Проявление эмоционального интеллекта и наставничества в развитии подчиненных</p> <p>Сотрудничество и взаимодействие- Умение выстраивать взаимоотношения с коллегами, другими госорганами, организациями для достижения стратегических целей госоргана. Построение благоприятных и продуктивных отношений через взаимодействие с коллегами, подразделениями и организациями в понятной форме и на профессиональном уровне, привлекая их к разработке единых подходов, реализации планов и достижению общих результатов.</p> <p>Управление деятельностью- Способность планировать и систематизировать работу для эффективного</p>
--	--	--	--	--	--

						<p>выполнения с целью достижения поставленных целей</p> <p>Принятие решений- Способность всесторонне оценить ситуацию (информацию) с последующим своевременным принятием оптимального решения</p> <p>Оперативность- Способность выполнять работу своевременно и качественно в условиях ограниченного времени</p> <p>Саморазвитие- Непрерывное приобретение и применение новых знаний, умений и навыков для улучшения работ</p>
Мемлекеттік және жергілікті басқару» ББ үшін қузыреттілік моделі/ Модель компетенций для ОП «Государственное и местное управление»						
профессиональный стандарт -Еңбек қатынастарын басқару Управление трудовыми отношениями						
Мамандық: Еңбек қатынастары бойынша маман						
Профессия: Специалист по трудовым отношениям						
біліктілік деңгейі: 6 Квалификационный уровень по ОРК: 6						
<p>Жұмыс беруші мен қызметкерлер арасындағы қарым-қатынас саясатын/ стратегиясын үйлестіру және іске асыру, Тараптардың құқықтары мен мүдделерін қорғауды қамтамасыз ету, ұйымның тұрақты дамуына қол жеткізу үшін еңбек қатынастарын реттеу</p> <p>Координация и реализация политики/ стратегии взаимоотношений между работодателем и работниками, обеспечение защиты прав и интересов сторон, регулирование трудовых отношений для достижения устойчивого развития организации</p>	<p>Әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттеу жүйесін қалыптастыру, оны ұйымдастыру стратегиясымен және басқару тәжірибесімен байланыстыру.Қызметкерлер мен ұйым арасындағы қатынастардың қалыптасуына әсер ететін факторларды талдау</p> <p>Формирование системы регулирования социально- трудовых отношений, соотнесение ее со стратегией организации и управленческими практиками. Анализ факторов, влияющих на формирование отношений между работниками и организацией</p>	<p>1.Әлеуметтік зерттеулердің нәтижелерін (еңбекті ұйымдастыруды, жұмыс орындарындағы жағдайларды, қызметкерлердің әлеуметтік әлауқатын және т. б. бағалау), еңбек қатынастарымен байланысты ықтимал HR-тәуекелдерді талдау;</p> <p>2. Жұмысқа орналасуға және қарым-қатынасты қалыптастыруға әсер ететін факторларды талдау;</p> <p>3. ҚР еңбек заңнамасының нормаларын және ұйым мен қызметкерлер арасындағы өзара қарым-қатынастарды реттеуге құқықтық актілерді қолдану;</p> <p>4. Этикалық нормаларды қолдану;</p> <p>5. Халықаралық еңбек стандарттарын, еңбек нормаларын сақтау (халықаралық келісімдер шеңберінде);</p>	<p>1. Стратегиялық менеджмент, корпоративтік қаржы маркетингі, макро - және микроэкономика, басқарушылық есеп негіздері;</p> <p>2. Халықаралық еңбек стандарттары, негізгі даму тенденциялары және еңбек қатынастары саласындағы озық халықаралық технологиялар;</p> <p>3. Бизнесі дамыту стратегиясы, ұйымның миссиясы мен көзқарасы, тиімділіктің негізгі максаттары мен көрсеткіштері, Стратегиялық жоспарлау және бизнесті басқару негіздері;</p> <p>4. Операциялық бизнес модельдері;</p> <p>5. Ұйымдастырушылық дизайн;</p> <p>6. Мотивация жүйесінің</p>	<p>Стратегиялық ойлау Нәтижеге бағдарлау Өзгерістерді басқару Шабыттандыратын көшбасшылық Әсер ету және әсер ету Өзін-өзі дамыту Икемділік/бейімделу Стресті басқару Өзара әрекеттесу және байланыс Проактивтілік</p> <p>Стратегическое мышление Ориентация на результат Управление изменениями Вдохновляющее лидерство Воздействие и влияние Саморазвитие Гибкость/адаптируемость Управление стрессом Взаимодействие и коммуникации</p>	<p>Шешім қабылдау- жағдайды (ақпаратты) жан-жақты бағалау, содан кейін оңтайлы шешімді уақтылы қабылдау мүмкіндігі</p> <p>Тиімділік-шектеулі уақыт жағдайында жұмысты уақтылы және сапалы орындау мүмкіндігі</p> <p>Өзін - өзі дамыту- жұмысты жақсарту үшін жаңа білім, Дағдылар мен дағдыларды үздіксіз игеру және қолдану</p> <p>Принятие решений- Способность всесторонне оценить ситуацию (информацию) с последующим своевременным принятием оптимального решения</p>	

			<p>1. Анализ результатов социологических исследований (оценки организации труда, условий на рабочих местах, социального самочувствия работников и т.п.), потенциальных HR-рисков, связанных с трудовыми отношениями;</p> <p>2. Анализ факторов, влияющих на трудоустройство и формирование отношений;</p> <p>3. Применение норм трудового законодательства РК и иных нормативных правовых актов, связанных с регулированием взаимоотношений между организацией и работниками;</p> <p>4. Применение этических норм;</p> <p>5. Соблюдение международных стандартов труда, трудовых норм (в рамках международных соглашений);</p>	<p>теориялары мен тәжірибелері, HR процестері және бизнес максаттары мен операциялық бизнес үлгісіне сәйкес келетін адам ресурстарын басқару құралдары;</p> <p>7. Ұйымдастырушылық мінез-құлық негіздері (көшбасшылықты ынталандыру теориялары);</p> <p>8. Адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын еңбек қатынастарын және өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер;</p> <p>9. HR саласындағы жетекші цифрлық платформалар, HR-процестерді автоматтандыру, қызмет көрсету қызметтері, ақпараттық қауіпсіздік</p> <p>1. Основы стратегического менеджмента, маркетинга корпоративных финансов, макро- и микроэкономики, управленческого учета;</p> <p>2. Международные стандарты труда, основные тенденции развития и передовые международные технологии в области трудовых отношений;</p> <p>3. Стратегия развития бизнеса, миссия и видение организации, основные цели и показатели эффективности, основы стратегического планирования и бизнес-администрирования;</p> <p>4. Операционные бизнес-модели;</p> <p>5. Организационный дизайн;</p> <p>6. Теории и практики системы мотивации, HR-процессов и инструментов управления человеческими</p>	<p>Проактивность</p>	<p>Оперативность- Способность выполнять работу своевременно и качественно в условиях ограниченного времени</p> <p>Саморазвитие- Непрерывное приобретение и применение новых знаний, умений и навыков для улучшения работ</p>
--	--	--	--	--	----------------------	--

				ресурсами, соответствующих бизнес-целям и операционной бизнес-модели; 7. Основы организационного поведения (теории мотивации лидерства); 8. Нормативные правовые акты, регулирующие вопросы управления трудовых отношений и иных отношений, возникающих в рамках иных видов привлечения человеческих ресурсов; 9. Ведущие цифровые платформы в области HR, автоматизация HR-процессов, сервисы обслуживания, информационная безопасность		
		2-міндет Қызметкерлердің еңбегін ұйымдастыру Задача 2 Организация труда работников	1. Стратегиялық мақсаттарды орындау үшін рөлдерді лауазымдарды, міндеттер мен жауапкершілікті, өзара ұтымды өзара іс-қимылды бөлу; 2. Функционалдық бөлімшелердің/топтардың оңтайлы санын анықтау; 3. Персоналдың нысаналы құрамын қамтамасыз ету (Сандық, сапалық); 4. Жоспарға сәйкес жұмыстардың қажетті құзыреттерін дамытуға жәрдемдесу; 5. Инновацияларды енгізу негізінде еңбек процестерін жаңғыртуға жәрдемдесу, нормалардың сапасын арттыру; 6. Жаңғырту/автоматтандыру жоспарына сәйкес HR-процестерді автоматтандыруды қамтамасыз ету; 7. Қызметкерлердің еңбек қызметін жақсарту және ұйымның бизнес шешімдерін қолдау үшін HR-метрикаларды, өзекті HR-аналитиканы және әлеуметтанулық зерттеулердің нәтижелерін пайдалану;	1. Стратегиялық менеджмент, корпоративтік қаржы маркетингі, макро - және микроэкономика, басқарушылық есеп негіздері; 2. Халықаралық еңбек стандарттары, негізгі даму тенденциялары және адам ресурстарын басқару саласындағы озық халықаралық технологиялар, жиынтық көтермелеу тұжырымдамалары; 3. Бизнесі дамыту стратегиясы, ұйымның миссиясы мен көзқарасы, тиімділіктің негізгі мақсаттары мен көрсеткіштері, Стратегиялық жоспарлау және бизнесі басқару негіздері; 4. Операциялық бизнес модельдері; 5. Ұйымдастырушылық дизайн; 6. Мотивация жүйесінің теориялары мен	Стратегиялық ойлау Нәтижеге бағдарлау Өзгерістерді басқару Шабыттандыратын көшбасшылық Әсер ету және әсер ету Өзін-өзі дамыту Икемділік/бейімделу Стрессті басқару Өзара әрекеттесу және байланыс Проактивтілік Стратегическое мышление Ориентация на результат Управление изменениями Вдохновляющее лидерство Воздействие и влияние Саморазвитие Гибкость/адаптируемость Управление стрессом Взаимодействие и коммуникации Проактивность	Шешім қабылдау- жағдайды (ақпаратты) жан-жақты бағалау, содан кейін оңтайлы шешімді уақтылы қабылдау мүмкіндігі Тиімділік-шектелуі уақыт жағдайында жұмысты уақтылы және сапалы орындау мүмкіндігі Өзін - өзі дамыту- жұмысты жақсарту үшін жаңа білім, Дағдылар мен дағдыларды үздіксіз игеру және қолдану Принятие решений- Способность всесторонне оценить ситуацию (информацию) с последующим своевременным принятием оптимального решения Оперативность- Способность выполнять работу своевременно и качественно в условиях ограниченного времени

			<p>8. Қызметкерлердің еңбек қызметін, әлеуметтік әл-ауқатын жақсарту жөніндегі іс-қимыл жоспарын қалыптастыру;</p> <p>9. Жұмыс орындарын ұйымдастыру мен оларға қызмет көрсетуді жақсарту, еңбекті қорғауды және қауіпсіздік техникасын қамтамасыз ету, жұмыс орындарын аттестаттауды жүргізу жөнінде шаралар қабылдау;</p> <p>10. Еңбек жағдайларын жақсарту, жұмыскерлердің денсаулығы мен еңбекке қабілеттілігін, әлеуметтік әл-ауқатын сақтау жөнінде шаралар қабылдау;</p> <p>11. Ұйымның құндылықтары мен этикасына сәйкес келетін шешімдер қабылдау;</p> <p>12. Ұйымда ұйымдастырушылық мәдениет және климат бойынша ұсыныстар беру;</p> <p>13. Ұйымның талаптарына сәйкес еңбек тәртібінің, кадрлық және ақпараттық қауіпсіздіктің сақталуын бақылау;</p> <p>14. ҚР еңбек заңнамасының нормаларын және ұйым мен қызметкерлер арасындағы өзара қарым-қатынастарды реттеуге байланысты өзге де нормативтік құқықтық актілерді қолдану;</p> <p>15. Этикалық нормаларды қолдану;</p> <p>16. Келісім/ татуластыру комиссиясының басшыларын, мүшелерін еңбек заңнамасының негіздеріне, келіссөздер жүргізу қабілетін дамытуға, еңбек дауларында консенсусқа қол жеткізуге, медиативтік құзыреттерге оқыту;</p> <p>17. Еңбекті ұйымдастыруды жақсартуға, HR-жобаларды, технологияларды іске асыруға бағытталған іс-шараларды іске асыруға бюджетті жоспарлау;</p> <p>18. Өзгерістерді басқару;</p> <p>19. Тәуекелдерді басқару;</p> <p>20. Басқарудың барлық</p>	<p>тәжірибелері, HR процестері және бизнес мақсаттары мен операциялық бизнес үлгісіне сәйкес келетін адам ресурстарын басқару құралдары;</p> <p>7. Ұйымдастырушылық мінез-құлық негіздері (көшбасшылықты ынталандыру теориялары);</p> <p>8. Гендерлік теңдікті ілгерілету;</p> <p>9. Адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын еңбек қатынастарын және өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер;</p> <p>10. Еңбек дауларын реттеу, Еңбек дауларын сотқа дейінгі және сотта қарау тәртібі;</p> <p>11. Қақтығыстарды басқару әдістері, процедуралар және медиация құралдары;</p> <p>12. HR саласындағы жетекші цифрлық платформалар, HR-процестерді автоматтандыру, қызмет көрсету қызметтері, ақпараттық қауіпсіздік</p> <p>1. Основы стратегического менеджмента, маркетинга корпоративных финансов, макро- и микроэкономики, управленческого учета;</p> <p>2. Международные стандарты труда, основные тенденции развития и передовые международные технологии в области управления человеческими ресурсами, концепции совокупного поощрения;</p> <p>3. Стратегия развития бизнеса, миссия и видение</p>		<p>Саморазвитие- Непрерывное приобретение и применение новых знаний, умений и навыков для улучшения работ</p>
--	--	--	---	---	--	--

			<p>денгейлеріндегі, барлық мақсатты топтармен байланыс, қызметкерлердің өкілдерімен өзара іс-қимыл; 21. Ұйым басшылығына әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттеу мәселелері бойынша кеңес беру</p> <p>1. Распределение ролей должностей, задач и ответственности, рационального взаимодействия между собой для выполнения стратегических целей; 2. Определение оптимальной численности функциональных подразделений/групп; 3. Обеспечение целевого состава персонала (количественный, качественный); 4. Содействие развитию необходимых компетенций работников в соответствии с планом; 5. Содействие модернизации трудовых процессов на основе внедрения инноваций, повышение качества норм; 6. Обеспечение автоматизации HR-процессов в соответствии с планом модернизации/автоматизации; 7. Использование HR-метрик, актуальной HR-аналитики и результатов социологических исследований для улучшения трудовой деятельности работников и поддержки бизнес-решений организации; 8. Формирования плана действий по улучшению трудовой деятельности, социального самочувствия работников; 9. Принятие мер по улучшению организации и обслуживанию рабочих мест, обеспечению охраны труда и техники безопасности, проведению аттестации рабочих мест; 10. Принятие мер по улучшению условий труда, сохранению</p>	<p>организации, основные цели и показатели эффективности, основы стратегического планирования и бизнес-администрирования; 4. Операционные бизнес-модели; 5. Организационный дизайн; 6. Теории и практики системы мотивации, HR-процессов и инструментов управления человеческими ресурсами, соответствующих бизнес-целям и операционной бизнес-модели; 7. Основы организационного поведения (теории мотивации лидерства); 8. Продвижение гендерного равенства; 9. Нормативные правовые акты, регулирующие вопросы управления трудовыми отношениями и иных отношений, возникающих в рамках иных видов привлечения человеческих ресурсов; 10. Порядок регулирования трудовых споров, досудебного и судебного рассмотрения трудовых споров; 11. Методы управления конфликтами, процедуры и инструменты медиации; 12. Ведущие цифровые платформы в области HR, автоматизация HR-процессов, сервисы обслуживания, информационная безопасность</p>		
--	--	--	---	---	--	--

			<p>здоровья и работоспособности, социального самочувствия работников;</p> <p>11. Принятие решений, которые соответствуют ценностям и этике организации;</p> <p>12. Предоставление рекомендаций по организационной культуре и климату в организации;</p> <p>13. Контроль соблюдения трудовой дисциплины, кадровой и информационной безопасности в соответствии с требованиями организации;</p> <p>14. Применение норм трудового законодательства РК и иных нормативных правовых актов, связанных с регулированием взаимоотношений между организацией и работниками;</p> <p>15. Применение этических норм;</p> <p>16. Обучение руководителей, членов согласительной/ примирительной комиссии основам трудового законодательства, развитию умения вести переговоры, достижению консенсуса в трудовых спорах, медиативным компетенциям;</p> <p>17. Планирование бюджета на реализацию мероприятий, направленных на улучшение организации труда, реализацию HR-проектов, технологий;</p> <p>18. Управление изменениями;</p> <p>19. Управление рисками;</p> <p>20. Коммуникации на всех уровнях управления, со всеми целевыми группами, взаимодействие с представителями работников;</p> <p>21. Консультирование руководства организации по вопросам регулирования социально-трудовых отношений</p>			
		3 міндет қатынастарды реттеу жүйесін енгізу практикасын талдау	<p>1. Еңбек қатынастарын басқару мәселелерін реттейтін қабылданған нормативтік актілерге сәйкес HR-процестерді енгізу практикасын талдау;</p> <p>2. Нормативтік актілердің ұйым</p>	1. Стратегиялық менеджмент, корпоративтік қаржы маркетингі, макро - және микроэкономика, басқарушылық есеп негіздері;	Стратегиялық ойлау Нәтижеге бағдарлау Өзгерістерді басқару Шабьттандыратын көшбасшылық	Шешім қабылдау- жағдайды (ақпаратты) жан-жақты бағалау, содан кейін оңтайлы шешімді

		<p>Задача 3 Анализ практики внедрения системы регулирования отношений</p>	<p>стратегиясы мен заңнама талаптарына сәйкестігін бағалау; 3. Белгіленген талаптарға сәйкес әлеуметтік-еңбек қатынастарын Құжаттаудың дұрыстығын бағалау; 4. Еңбек қатынастарын реттеу құралдарын практикалық қолдануды талдау; 5. Әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттеудің үздік тәжірибелерін зерделеу және талдау, процестерді, құралдарды жақсарту бойынша ұсыныстар дайындау; 6. Қызметкерлердің өкілдерімен, өзге де мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау; Еңбек қатынастарын реттеу мәселелері бойынша қызметкерлерге кеңес беру.</p> <p>1. Анализ практики внедрения HR-процессов в соответствии с принятыми нормативными актами, регулирующими вопросы управления трудовыми отношениями; 2. Оценка нормативных актов на соответствие стратегии организации и требованиям законодательства; 3. Оценка правильности документирования социально-трудовых отношений в соответствии с установленными требованиями; 4. Анализ практического применения инструментов регулирования трудовых отношений; 5. Изучение и анализ лучших практик регулирования социально-трудовых отношений, подготовка предложений по улучшению процессов, инструментов; 6. Взаимодействие с представителями работников, иными заинтересованными сторонами; Консультирование работников по вопросам регулирования трудовых отношений.</p>	<p>2. Халықаралық еңбек стандарттары, негізгі даму тенденциялары және еңбек қатынастары саласындағы озық халықаралық технологиялар; 3. Ұйым жұмыс істейтін секторлар және оның қызметіне әсер ететін нарықтық факторлар; 4. Қызметкерлердің теңдігі мен әртүрлілігі саласындағы ұйымның саясаты мен практикасы; 5. Еңбек қатынастарын басқару саласындағы саясаттар мен тәжірибелерді сақтамаудың салдары; 6. Кері байланыс беру түрлері/әдістері; 7. Адам ресурстарын басқарудың негізгі процестері, қарым-қатынастарды рәсімдеу, кадрлық іс жүргізу және әкімшілік; 8. HR процестерінің ішкі интеграциясын түсіну; 9. Бизнесі дамыту стратегиясы, ұйымның миссиясы мен көзқарасы, негізгі мақсаттары мен тиімділік көрсеткіштері; 10. Операциялық бизнес модельдері; 11. Ұйымдастырушылық дизайн; 12. Мотивация жүйесінің теориялары мен практикасы, HR процестері және бизнес мақсаттары мен операциялық бизнес-модельге сәйкес келетін құралдар; 13. Ұйымдастырушылық мінез-құлық негіздері (көшбасшылықты ынталандыру теориялары); 14. Адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын</p>	<p>Әсер ету және әсер ету Өзін-өзі дамыту Икемділік/бейімделу Стресті басқару Өзара әрекеттесу және байланыс Проактивтілік</p> <p>Стратегическое мышление Ориентация на результат Управление изменениями Вдохновляющее лидерство Воздействие и влияние Саморазвитие Гибкость/адаптируемость Управление стрессом Взаимодействие и коммуникация Проактивность</p>	<p>уақтылы қабылдау мүмкіндігі Тиімділік-шектелуі уақыт жағдайында жұмысты уақтылы және сапалы орындау мүмкіндігі Өзін - өзі дамыту-жұмысты жақсарту үшін жаңа білім, Дағдылар мен дағдыларды үздіксіз игеру және қолдану</p> <p>Принятие решений-Способность всесторонне оценить ситуацию (информацию) с последующим своевременным принятием оптимального решения Оперативность-Способность выполнять работу своевременно и качественно в условиях ограниченного времени Саморазвитие-Непрерывное приобретение и применение новых знаний, умений и навыков для улучшения работ</p>
--	--	---	---	---	---	---

				<p>еңбек қатынастарын және өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер;</p> <p>15.Қақтығыстарды басқару әдістері, процедуралар және медиация құралдары;</p> <p>16.HR саласындағы жетекші цифрлық платформалар, HR-процестерді автоматтандыру, қызмет көрсету қызметтері, ақпараттық, кадрлық қауіпсіздік.</p> <p>1. Основы стратегического менеджмента, маркетинга корпоративных финансов, макро- и микроэкономики, управленческого учета;</p> <p>2. Международные стандарты труда, основные тенденции развития и передовые международные технологии в области трудовых отношений;</p> <p>3. Сектора, в котором работает организация, и рыночных факторов, влияющих на ее деятельность;</p> <p>4. Политик и практик организации в области равенства и разнообразия работников;</p> <p>5. Последствия несоблюдения политик и практик в области управления трудовыми отношениями;</p> <p>6. Виды/методики предоставления обратной связи;</p> <p>7. Основные процессы управления человеческими ресурсами, оформление отношений, кадровое делопроизводство и администрирование;</p> <p>8. Понимание внутренней интеграции HR-процессов;</p> <p>9. Стратегия развития</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>бизнеса, миссия и видение организации, основные цели и показатели эффективности;</p> <p>10. Операционные бизнес-модели;</p> <p>11. Организационный дизайн;</p> <p>12. Теории и практики системы мотивации, HR-процессов и инструментов, соответствующих бизнес-целям и операционной бизнес-модели;</p> <p>13. Основы организационного поведения (теории мотивации лидерства);</p> <p>14. Нормативные правовые акты, регулирующие вопросы управления трудовых отношений и иных отношений, возникающих в рамках иных видов привлечения человеческих ресурсов;</p> <p>15. Методы управления конфликтами, процедуры и инструменты медиации;</p> <p>16. Ведущие цифровые платформы в области HR, автоматизация HR-процессов, сервисы обслуживания, информационная, кадровая безопасность.</p>		
		<p>Тапсырма 4. Еңбек шарттары, ұжымдық шарт және өзара қатынастарды реттейтін өзге де шарттар шеңберінде қабылданған міндеттемелердің сақталуын қамтамасыз ету</p> <p>Задача 4. Обеспечение соблюдения принятых обязательств в рамках трудовых договоров, коллективного договора и иных договоров, регулирующих</p>	<p>1. Разработка и реализация плана мероприятий по результатам анализа, по актуализации актов с целью приведения в соответствие с законодательством, по улучшению процессов управления трудовыми отношениями;</p> <p>2. Обеспечение соблюдения законности, трудовой дисциплины;</p> <p>3. Применение этических норм в управлении трудовыми отношениями;</p> <p>4. Взаимодействие с бизнесом, HR-бизнес-партнерами, Центром экспертизы HR и Центром обслуживания HR по вопросам</p>	<p>1. Сектора, в котором работает организация, и рыночных факторов, влияющих на ее деятельность;</p> <p>2. Политик и практик организации в области равенства и разнообразия работников;</p> <p>3. Последствия несоблюдения политик и практик в области управления трудовыми отношениями;</p> <p>4. Виды/методики предоставления обратной связи;</p> <p>5. Международные стандарты</p>	<p>Стратегиялық ойлау Нәтижеге бағдарлау Өзгерістерді басқару Шабьттандыратын көшбасшылық Әсер ету және әсер ету Өзін-өзі дамыту Ікемділік/бейімделу Стрессті басқару Өзара әрекеттесу және байланыс Проактивтілік</p> <p>Стратегическое мышление Ориентация на результат</p>	<p>Шешім қабылдау- жағдайды (ақпаратты) жан-жақты бағалау, содан кейін онтайлы шешімді уақтылы қабылдау мүмкіндігі Тиімділік-шектеулі уақыт жағдайында жұмысты уақтылы және сапалы орындау мүмкіндігі Өзін - өзі дамыту- жұмысты жақсарту үшін жаңа білім, Дағдылар мен дағдыларды үздіксіз игеру және қолдану</p>

		взаимоотношения	<p>управления трудовыми отношениями;</p> <p>5. Изучение предложений бизнеса, предоставление экспертизы по вопросу регулирования социально-трудовых отношений, по принятым нововведениям;</p> <p>6. Консультирование по вопросам, возникающим в рамках взаимодействия сторон, предоставление обратной связи;</p> <p>7. Взаимодействие с представителями работников, переговорщиками и/или посредниками по решению социально- трудовых вопросов;</p> <p>8. Организация информационного обмена между работниками и линейными руководителями;</p> <p>Доведение до руководства существующих или потенциальных проблем для принятия решения</p>	<p>труда, основные тенденции развития и передовые международные технологии в области трудовых отношений;</p> <p>6. Основные процессы управления человеческими ресурсами, оформление отношений, кадровое делопроизводство и администрирование;</p> <p>7. Понимание внутренней интеграции HR-процессов;</p> <p>8. Стратегия развития бизнеса, миссия и видение организации, основные цели и показатели эффективности;</p> <p>9. Операционные бизнес-модели;</p> <p>10. Организационный дизайн;</p> <p>11. Теории и практики системы мотивации, HR-процессов и инструментов, соответствующих бизнес-целям и операционной бизнес-модели;</p> <p>12. Основы организационного поведения (теории мотивации лидерства);</p> <p>13. Нормативные правовые акты, регулирующие вопросы управления трудовых отношений и иных отношений, возникающих в рамках иных видов привлечения человеческих ресурсов;</p> <p>14. Методы управления конфликтами, процедуры и инструменты медиации;</p> <p>15. Ведущие цифровые платформы в области HR, автоматизация HR-процессов, сервисы обслуживания, информационная безопасность;</p> <p>Применение этических норм</p>	<p>Управление изменениями</p> <p>Вдохновляющее лидерство</p> <p>Воздействие и влияние</p> <p>Саморазвитие</p> <p>Гибкость/адаптируемость</p> <p>Управление стрессом</p> <p>Взаимодействие и коммуникации</p> <p>Проактивность</p>	<p>Принятие решений-</p> <p>Способность всесторонне оценить ситуацию (информацию) с последующим своевременным принятием оптимального решения</p> <p>Оперативность-</p> <p>Способность выполнять работу своевременно и качественно в условиях ограниченного времени</p> <p>Саморазвитие-</p> <p>Непрерывное приобретение и применение новых знаний, умений и навыков для улучшения работ</p>
Мемлекеттік және жергілікті басқару» ББ үшін құзыреттілік моделі/ Модель компетенций для ОП «Государственное и местное управление»						

профессиональный стандарт - Мансапты басқару/Управление карьерой						
Мамандық:						
Профессия: Мансапты басқару бойынша маман/Специалист по управлению карьерой						
біліктілік деңгейі: 6 Квалификационный уровень по ОРК: 6						
Еңбек функциясы Қызметкерлердің мансабын басқару процесін қалыптастыру және енгізу Трудовая функция Формирование и внедрение процесса управления карьерой работников		1-міндет: ұйымда/холдинкте/секторда мансаптық менеджмент тұжырымдамасын әзірлеу Задача 1: Разработка концепции карьерного менеджмента в организации/холдинга/секторе	Ұйымдарда/холдингтерде/секторда мансаптық менеджментті құрудың үздік тәжірибелерін талдау; Қызметкерлердің мансаптық менеджменті бойынша халықаралық трендтерді талдау; Жаңа және ескірген кәсіптерді бақылау; Ұйымда, салада мансаптық менеджменттің мақсаты мен тұжырымдамасын қалыптастыру; Ұйымның стратегиясын мансаптық менеджмент мақсаттарымен интеграциялауды қамтамасыз ету; Қайта даярлау және біліктілігін арттыру/жеке даму қажеттілігін айқындау мақсатында Кадрлық аудит жүргізу және қызметкерлердің тиімділігін бағалау нәтижелерін талдау; Қызметкерлердің мансаптық дамуының құрамдас бөлігі ретінде сындарлы кері байланыс беруге жәрдемдесу; Кәсіби күйіп қалудан қызметкерлерді қолдаудың мотивациялық бағдарламалары мен бағдарламаларын әзірлеу. Бюджетті жоспарлау және ресурстарды, адами капиталға инвестицияларды бөлу Анализ лучших практик построения карьерного менеджмента в организациях/холдингах/секторе; Анализ международных трендов по управлению карьерой работников; Мониторинг новых и устаревающих профессий; Формирование цели и концепции карьерного менеджмента в организации, в отрасли;	Менеджмент, ұйымдастырушылық мінез-құлық, маркетинг, Әлеуметтік психология негіздері; Жаңа кәсіптер атласы, еңбек нарығындағы үрдістер; ЗНR аналитикасы, HR көрсеткіштері; Тұрақты даму Тұжырымдамасы; Еңбек нарығын зерттеу тәсілдері; Мотивация әдістері және қызметкерлердің қатысуын арттыру; Персоналды кәсіби бағдарлау негіздері; Кәсіби күйіп қалуды басқару Основы менеджмента, организационного поведения, маркетинга, социальной психологии; Атлас новых профессий, тенденции на рынке труда; HR аналитика, HR метрики; Концепция устойчивого развития; Подходы к исследованию рынка труда; Методы мотивации и повышение вовлеченности персонала; Основы профессиональной ориентации персонала; Управление профессиональным выгоранием	Стратегиялық ойлау Нәтижеге бағдарлау Өзгерістерді басқару Шабьттандыратын көшбасшылық Әсер ету және әсер ету Өзін-өзі дамыту Икемділік/бейімделу Стрессті басқару Өзара әрекеттесу және байланыс Проактивтілік Стратегическое мышление Ориентация на результат Управление изменениями Вдохновляющее лидерство Воздействие и влияние Саморазвитие Гибкость/адаптируемость Управление стрессом Взаимодействие и коммуникации Проактивность	Шешім қабылдау- жағдайды (ақпаратты) жан-жақты бағалау, содан кейін оңтайлы шешімді уақтылы қабылдау мүмкіндігі Тиімділік-шектелулі уақыт жағдайында жұмысты уақтылы және сапалы орындау мүмкіндігі Өзін - өзі дамыту- жұмысты жақсарту үшін жаңа білім, Дағдылар мен дағдыларды үздіксіз игеру және қолдану Принятие решений- Способность всесторонне оценить ситуацию (информацию) с последующим своевременным принятием оптимального решения Оперативность- Способность выполнять работу своевременно и качественно в условиях ограниченного времени Саморазвитие- Непрерывное приобретение и применение новых знаний, умений и навыков для улучшения работ

			<p>Обеспечение интеграции стратегии организации с целями карьерного менеджмента;</p> <p>Проведение кадрового аудита и анализ результатов оценки эффективности работников с целью определения необходимости переподготовки и повышения квалификации/индивидуального развития;</p> <p>Содействие предоставлению конструктивной обратной связи как компонента в карьерном развитии работников;</p> <p>Разработка мотивационных программ и программ поддержки работников от профессионального выгорания.</p> <p>Планирование бюджета и распределение ресурсов, инвестиций в человеческий капитал.</p>			
		<p>2-міндет: Қызметкерлердің қабілеттері мен мақсаттарын ескере отырып, қызметкерлердің мансабын жоспарлау</p> <p>Задача 2: Планирование карьеры работников с учетом способностей и целей работников</p>	<p>1. Жұмыс орнындағы қызметкерлердің кәсіби қызметіне әсер ететін факторларды анықтау және мониторингілеу;</p> <p>2. Қызметкерлердің мансабын басқарудың тиісті құралдарын анықтау;</p> <p>3. Ұйымдағы/холдингтегі / сектордағы мансапты басқару процесінің дизайны және өзара әрекеттесуші тараптардың жауапкершілігін бөлу;</p> <p>4. Ұйым/холдинг/сектор шеңберінде мансаптық ілгерілеумен қызметкерлер қызметінің тиімділігін бағалау жөніндегі нәтижелерді интеграциялау;</p> <p>5. Қызметкерлердің психологиялық және кәсіби қасиеттеріне бағалау жүргізу;</p> <p>6. Ұйым мен жеке қызметкердің мақсат қоюының өзара байланысына қол жеткізу;</p> <p>7. Мансапты басқару процесінің ашықтығын қамтамасыз ету;</p> <p>8. "Мансап тұйықтарын" жою;</p> <p>9. Қызметкерлердің сандық және сапалық қажеттіліктерін</p>	<p>1. Маркетинг, Экономика, психология негіздері;</p> <p>2. Мансаптық коучингтің негіздері;</p> <p>3. Мансапты басқарудың заманауи құралдары мен әдістері;</p> <p>4. Қызметкерлердің мансаптық менеджменті бойынша трендтер мен халықаралық тәжірибелер;</p> <p>5. Мансапты жіктеу кезеңдері мен критерийлері;</p> <p>6. Мансапты бағалау әдістері;</p> <p>7. Бағалау технологиялары мен құралдары;</p> <p>Адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын еңбек қатынастарын және өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер</p> <p>1. Основы маркетинга, экономики, психологии;</p>	<p>Стратегиялық ойлау Нәтижеге бағдарлау Өзгерістерді басқару Шабьттандыратын көшбасшылық Әсер ету және әсер ету Өзін-өзі дамыту Икемділік/бейімделу Стресті басқару Өзара әрекеттесу және байланыс Проактивтілік</p> <p>Стратегическое мышление Ориентация на результат Управление изменениями Вдохновляющее лидерство Воздействие и влияние Саморазвитие Гибкость/адаптируемость Управление стрессом Взаимодействие и коммуникации Проактивность</p>	<p>Шешім қабылдау- жағдайды (ақпаратты) жан-жақты бағалау, содан кейін оңтайлы шешімді уақтылы қабылдау мүмкіндігі Тиімділік-шектелуі уақыт жағдайында жұмысты уақтылы және сапалы орындау мүмкіндігі Өзін - өзі дамыту- жұмысты жақсарту үшін жаңа білім, Дағдылар мен дағдыларды үздіксіз игеру және қолдану</p> <p>Принятие решений- Способность всесторонне оценить ситуацию (информацию) с последующим своевременным принятием оптимального решения Оперативность- Способность выполнять работу своевременно и качественно в условиях ограниченного времени Саморазвитие-</p>

			<p>қанағаттандыру үшін қызметкерлердің қажетті санатының мансаптық даму жолдарын анықтау, мансаптық векторларды құру; 10.Қызметкерлердің жеке мансаптық үміттерін анықтау үшін сауалнамалар мен сессиялар өткізу; 11.Қызметкерлерді дамыту және мансаптық ауысу бағдарламаларын әзірлеу; 12.Қызметкерлердің мансаптық күтулері мен ұйымдағы/холдингтегі/сектордағы мақсаттар, ұсыныстар арасындағы өзара байланысты қамтамасыз ету; 13.Байланыс жоспарын құру; 14.Мансапты басқару процесін автоматтандыруға ықпал ету; 15.Мансапты басқару процесінде цифрлық технологияларды қолдану және бейімдеу; 16.Мансапты басқаруда корпоративтік және этикалық нормаларды қолдану; 17.Мансапты басқаруда тәуекелдерді азайту және алдын алу мақсатында іс-шаралар өткізу</p> <p>1. Определение и мониторинг факторов, влияющих на профессиональную деятельность работников на рабочем месте; 2. Определение релевантных инструментов по управлению карьерой работников; 3. Дизайн процесса управления карьерой в организации/холдинге/секторе и распределение ответственности взаимодействующих сторон; 4. Интеграция результатов по оценке эффективности деятельности работников с карьерным продвижением в рамках организации/холдинга/сектора; 5. Проведение оценки психологических и профессиональных качеств работников; 6. Достижение взаимосвязи</p>	<p>2. Основы карьерного коучинга; 3. Современные инструменты и методы карьерного менеджмента; 4. Тренды и международные практики по управлению карьерой работников; 5. Этапы и критерии классификации карьеры; 6. Методики оценки карьеры; 7. Технологии и инструменты оценки; Нормативные правовые акты, регулирующие вопросы управления трудовых отношений и иных отношений, возникающих в рамках иных видов привлечения человеческих ресурсов.</p>		<p>Непрерывное приобретение и применение новых знаний, умений и навыков для улучшения работ</p>
--	--	--	---	---	--	---

			<p>целеполагания организации и отдельного сотрудника;</p> <p>7.Обеспечение открытости процесса управления карьерой;</p> <p>8.Устранение “карьерных тупиков”;</p> <p>9.Определение путей карьерного развития необходимой категории сотрудников для удовлетворения количественной и качественной потребности в персонале, построение карьерных векторов;</p> <p>10.Проведение опросов и сессий для определения индивидуальных карьерных ожиданий работников;</p> <p>11.Разработка программ развития и карьерного перехода работников;</p> <p>12.Обеспечение взаимосвязи между карьерными ожиданиями работников и целями, предложениями в организации/холдинга/сектора;</p> <p>13.Формирование плана коммуникации;</p> <p>14.Содействие автоматизации процесса управления карьерой;</p> <p>15.Применение и адаптация цифровых технологий в процессе управления карьерой;</p> <p>16.Применение корпоративных и этических норм в управлении карьерой;</p> <p>17.Проведение мероприятий с целью минимизации и профилактики рисков в управлении карьерой</p>			
<p>Еңбек функциясы 2: Менеджерлер мен қызметкерлерге кеңес беру және оқыту, мансапты басқару процесінің тиімділігін бағалау</p> <p>Трудовая функция 2: Консультирование и обучение руководителей и работников, оценка эффективности процесса управления карьерой</p>	<p>Ұйымдағы мансапты басқару бағдарламалары шеңберінде мансаптық консультациялар өткізу</p> <p>Проведение карьерных консультаций в рамках программ управления карьерой в организации</p>	<p>1. Ұйым шеңберінде жылжыту перспективалары және Холдинг/сектор және сала шеңберінде ротациялау мүмкіндігі туралы қызметкерлерге кеңес беру;</p> <p>2. Қызметкерлерді кәсіби дамыту мақсатында басшыларды мансаптық коучинг және кері байланыс құралдарына оқыту;</p> <p>3. Мансапты басқару мәселелері бойынша жеке және топтық сессиялар өткізу;</p> <p>4. Қызметкермен жеке кәсіптік даму перспективасын және қосымша білім алу, қайта біліктілік алу, тағылымдамадан өту мүмкіндігін талқылау;</p>	<p>.Адам ресурстарын басқару, мансапты басқару, мансапты басқару тиімділігін бақылау және бақылау саласындағы терең практикалық және теориялық білім;</p> <p>Ұйым ішіндегі қызметкерлердің мансабын жоспарлаудың заманауи теориялық және әдістемелік мәселелері;</p> <p>Психология, психофизиология, мәдениеттану және еңбек әлеуметтануының негіздері;</p> <p>Қызметкерлердің еңбек қызметінің психологиялық</p>	<p>Стратегиялық ойлау</p> <p>Нәтижеге бағдарлау</p> <p>Өзгерістерді басқару</p> <p>Шабьттандыратын көшбасшылық</p> <p>Әсер ету және әсер ету</p> <p>Өзін-өзі дамыту</p> <p>Икемділік/бейімделу</p> <p>Стресті басқару</p> <p>Өзара әрекеттесу және байланыс</p> <p>Проактивтілік</p> <p>Стратегическое мышление</p> <p>Ориентация на результат</p> <p>Управление изменениями</p>	<p>Шешім қабылдау- жағдайды (ақпаратты) жан-жақты бағалау, содан кейін онтайлы шешімді уақтылы қабылдау мүмкіндігі</p> <p>Тиімділік-шектеулі уақыт жағдайында жұмысты уақтылы және сапалы орындау мүмкіндігі</p> <p>Өзін - өзі дамыту- жұмысты жақсарту үшін жаңа білім, Дағдылар мен дағдыларды үздіксіз игеру және қолдану</p>	

			<p>5. Қысқа мерзімді және ұзақ мерзімді мансаптық карталарды, қызметкерлердің жоспарларын қалыптастыру шеңберінде қызметкерлерге кеңес беру;</p> <p>6. Жұмыскерлерді еңбек нарығының өзгермелі сұраныстарына тиімді бейімдеу үшін жағдай жасау;</p> <p>7. Қызметкерлерді мансаптық мүмкіндіктер туралы уақтылы хабардар етуді қамтамасыз ету;</p> <p>8. Қызметкерлерді қайта даярлау және біліктілігін арттыру қажеттіліктерін қалыптастыру және жоспарлау.</p> <p>Мансапты басқару саласында уақтылы басқару шешімдерін қабылдау;</p> <p>1. Консультирование работников о перспективах продвижения в рамках организации и возможности ротации в рамках холдинга/сектора и отрасли;</p> <p>2. Обучение руководителей инструментам карьерного коучинга и обратной связи с целью профессионального развития работников;</p> <p>3. Проведение индивидуальных и групповых сессий по вопросам управления карьерой;</p> <p>4. Обсуждение с работником перспективы индивидуального профессионального развития и возможности получения дополнительного образования, переквалификации, прохождения стажировок;</p> <p>5. Консультирование работников в рамках формирования краткосрочных и долгосрочных карьерных карт, планов работников;</p> <p>6. Формирование условий для эффективной адаптации работников к меняющимся запросам рынка труда;</p> <p>7. Обеспечение своевременного информирования работников о</p>	<p>және мәдени ерекшеліктерін зерттеу әдістері;</p> <p>Кәсіптік бағдар беру теориясы;</p> <p>Кәсіби мансапты жоспарлау және жүзеге асыру технологиялары;</p> <p>Қақтығыстарды басқару әдістері, процедуралар және медиация құралдары;</p> <p>Мансаптық кеңес беру негіздері;</p> <p>Эмоционалды интеллект негіздері.</p> <p>Глубокие практические и теоретические знания в области управления человеческими ресурсами, управления карьерой, контроля и мониторинга эффективности управления карьерой;</p> <p>Современные теоретические и методические вопросы планирования карьеры работников внутри организации;</p> <p>Основы психологии, психофизиологии, культурологии и социологии труда;</p> <p>Методы изучения психологических и культурных особенностей трудовой деятельности работников;</p> <p>Теория профориентации;</p> <p>Технологии планирования и реализации профессиональной карьеры;</p> <p>Методы управления конфликтами, процедуры и инструменты медиации;</p> <p>Основы карьерного консультирования;</p> <p>Основы эмоционального интеллекта.</p>	<p>Вдохновляющее лидерство</p> <p>Воздействие и влияние</p> <p>Саморазвитие</p> <p>Гибкость/адаптируемость</p> <p>Управление стрессом</p> <p>Взаимодействие и коммуникации</p> <p>Проактивность</p>	<p>Принятие решений- Способность всесторонне оценить ситуацию (информацию) с последующим принятием оптимального решения</p> <p>Оперативность- Способность выполнять работу своевременно и качественно в условиях ограниченного времени</p> <p>Саморазвитие- Непрерывное приобретение и применение новых знаний, умений и навыков для улучшения работ</p>
--	--	--	---	---	---	---

			<p>карьерных возможностях; 8. Формирование и планирование потребностей в переподготовки и повышения квалификации работников. Принятие своевременных управленческих решений в области управления карьерой;</p>			
		<p>2-міндет: Қызметкерлердің мансаптық жетістіктерін бақылау</p> <p>Задача 2: Мониторинг карьерных достижений работников</p>	<p>1. Қызметкерлердің мансаптық жетістіктерін бақылау; 2. Қызметкердің мансаптық және кәсіби өсу динамикасы мен бағытын талдау; 3. Қызметкермен және оның басшысымен жеке сессиялар негізінде қызметкердің мансаптық карталары мен даму жоспарларын қайта қарау; 4. Мансапты басқару әдістері мен құралдарының тиімділігін бағалау бойынша қызметкерлерден кері байланыс жинау және талдау; 5. Ұйым қызметкерлерінің даму/кәсіптік бағдар беру және қайта даярлау бағдарламаларының өтуін бағалау; 6. Даму бағдарламаларының тиімділігін бағалау 7. Қызметкерлердің қатысуы мен қанағаттануын бағалау; 8. Мүдделі тұлғалармен (стейкхолдерлермен) өзара іс-қимыл/ынтымақтастық (тиімді ынтымақтастық және синергия); Мансапты басқару бөлігінде мониторинг, шығындарды бағалау және бюджеттеуді бақылау</p> <p>1. Мониторинг карьерных достижений работников; 2. Анализ динамики и направленности карьерного и профессионального роста работника; 3. Пересмотр карьерных карт и планов развития работника на основании индивидуальных сессий с работником и его руководителем; 4. Сбор и анализ обратной связи от</p>	<p>1. Маркетинг, Экономика, психология негіздері; 2. Мансаптық менеджментті дамыту трендтері және халықаралық тәжірибелер; 3. Ұйым ішіндегі қызметкерлердің мансабын жоспарлаудың заманауи теориялық және әдістемелік мәселелері; 4. Психология, психофизиология, мәдениеттану және еңбек әлеуметтануының негіздері; 5. Қызметкерлердің еңбек қызметінің психологиялық және мәдени ерекшеліктерін зерттеу әдістері; 6. Кәсіптік бағдар беру теориясы; 7. Кәсіби мансапты жоспарлау және жүзеге асыру технологиялары; 8. Қақтығыстарды басқару әдістері, процедуралар және медиация құралдары; 9. Мансаптық кеңес беру негіздері; Эмоционалды интеллект негіздері.</p> <p>1. Основы маркетинга, экономики, психологии; 2. Тренды развития карьерного менеджмента и международные практики; 3. Современные теоретические и методические</p>	<p>Стратегиялық ойлау Нәтижеге бағдарлау Өзгерістерді басқару Шабьттандыратын көшбасшылық Әсер ету және әсер ету Өзін-өзі дамыту Икемділік/бейімделу Стрестті басқару Өзара әрекеттесу және байланыс Проактивтілік</p> <p>Стратегическое мышление Ориентация на результат Управление изменениями Вдохновляющее лидерство Воздействие и влияние Саморазвитие Гибкость/адаптируемость Управление стрессом Взаимодействие и коммуникации Проактивность</p>	<p>Шешім қабылдау- жағдайды (ақпаратты) жан-жақты бағалау, содан кейін оңтайлы шешімді уақтылы қабылдау мүмкіндігі Тиімділік-шектеулі уақыт жағдайында жұмысты уақтылы және сапалы орындау мүмкіндігі Өзін - өзі дамыту- жұмысты жақсарту үшін жаңа білім, Дағдылар мен дағдыларды үздіксіз игеру және қолдану</p> <p>Принятие решений- Способность всесторонне оценить ситуацию (информацию) с последующим своевременным принятием оптимального решения Оперативность- Способность выполнять работу своевременно и качественно в условиях ограниченного времени Саморазвитие- Непрерывное приобретение и применение новых знаний, умений и навыков для улучшения работ</p>

			<p>работников по оценке эффективности методов и инструментов управления карьерой;</p> <p>5. Оценка прохождения программ развития/профорientации и переквалификации работниками организации;</p> <p>6. Оценка эффективности программ развития</p> <p>7. Оценка вовлеченности и удовлетворённости работников;</p> <p>8. Взаимодействие/сотрудничество (эффективная совместная работа и синергия) с заинтересованными лицами (стейкхолдерами);</p> <p>Мониторинг, оценка затрат и контроль бюджетирования в части управления карьерой</p>	<p>вопросы планирования карьеры работников внутри организации;</p> <p>4. Основы психологии, психофизиологии, культурологии и социологии труда;</p> <p>5. Методы изучения психологических и культурных особенностей трудовой деятельности работников;</p> <p>6. Теория профорientации;</p> <p>7. Технологии планирования и реализации профессиональной карьеры;</p> <p>8. Методы управления конфликтами, процедуры и инструменты медиации;</p> <p>9. Основы карьерного консультирования;</p> <p>Основы эмоционального интеллекта.</p>		
		<p>2-міндет:</p> <p>Қызметкерлер қызметінің тиімділігін басқару жүйесін әзірлеу</p> <p>Задача 2:</p> <p>Разработка системы управления эффективностью деятельности работников</p>	<p>1. Қызметкерлер қызметінің тиімділігін бағалауды жүргізудің тәсілдері мен әдістерін айқындау;</p> <p>2. Қызметкерлер қызметінің тиімділігін басқару рәсімін жүргізу циклін айқындау;</p> <p>3. Процесс картасын әзірлеу және қызметкерлер мен басшыларға одан әрі кеңес беру;</p> <p>4. Персоналдың барлық деңгейлері үшін жеке мақсаттар қою әдіснамасын әзірлеу;</p> <p>5. Адал, әділ және объективті бағалау қағидаттарына негізделген қызметкерлер қызметінің тиімділігін бағалау критерийлері мен индикаторларының сипаттамасы;</p> <p>Есепті кезең шеңберінде жеке мақсаттарды қайта қарау қағидаттары мен тәсілдерін қалыптастыру.</p> <p>1. Определение подходов и методов проведения оценки эффективности деятельности работников;</p> <p>2. Определение цикла проведения</p>	<p>1. Ұйымның стратегиясы, корпоративтік мақсаттары, даму бағдарламалары, нормативтік құқықтық құжаттары;</p> <p>2. Компанияның ұйымдық/корпоративтік мәдениетінің корпоративтік құндылықтары мен ерекшеліктері;</p> <p>3. Кәсіби білімді, іскерлікті және құзыреттілікті айқындау технологиялары мен әдістері;</p> <p>4. Ұйымдастырушылық мәдениет пен қызметтің негізгі көрсеткіштері арқылы тиімділікті бағалау жүйесінің байланысы.</p> <p>5. Ұйымның техникалық сараптама көздері және тәсілдері;</p> <p>6. Процестерді автоматтандыру бойынша озық қызметтер мен</p>	<p>Стратегиялық ойлау Нәтижеге бағдарлау Өзгерістерді басқару Шабыттандыратын көшбасшылық Әсер ету және әсер ету Өзін-өзі дамыту Икемділік/бейімделу Стресті басқару Өзара әрекеттесу және байланыс Проактивтілік</p> <p>Стратегическое мышление Ориентация на результат Управление изменениями Вдохновляющее лидерство Воздействие и влияние Саморазвитие Гибкость/адаптируемость Управление стрессом Взаимодействие и коммуникации Проактивность</p>	<p>Шешім қабылдау- жағдайды (акпаратты) жан-жақты бағалау, содан кейін онтайлы шешімді уақтылы қабылдау мүмкіндігі</p> <p>Тиімділік-шектеулі уақыт жағдайында жұмысты уақтылы және сапалы орындау мүмкіндігі</p> <p>Өзін - өзі дамыту- жұмысты жақсарту үшін жаңа білім, Дағдылар мен дағдыларды үздіксіз игеру және қолдану</p> <p>Принятие решений- Способность всесторонне оценить ситуацию (информацию) с последующим своевременным принятием оптимального решения</p>

			<p>процедуры управления эффективностью деятельности работников;</p> <p>3. Разработка карты процесса и дальнейшее консультирование работников и руководителей;</p> <p>4. Разработка методологии постановки индивидуальных целей для всех уровней персонала;</p> <p>5. Описание критериев и индикаторов оценки эффективности деятельности работников, основанных на принципах честной, справедливой и объективной оценки;</p> <p>Формирование принципов и подходов пересмотра индивидуальных целей в рамках отчетного периода.</p>	<p>модульдер және олармен жұмыс істеу ерекшеліктері;</p> <p>7. Қызмет тиімділігін бағалау саласындағы көрсеткіштері;</p> <p>8. Тиімділіктің негізгі көрсеткіштері (қаржылық және қаржылық емес көрсеткіштердің үйлесімі);</p> <p>Бюджеттерді қалыптастыру және бақылау әдістері, құралдары</p> <p>Стратегия, корпоративные цели, программы развития, нормативные правовые документы организации;</p> <p>1. Корпоративные ценности и особенности организационной/ корпоративной культуры компании;</p> <p>2. Технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций;</p> <p>3. Связь организационной культуры и системы оценки эффективности через компетенции и ключевые показатели деятельности.</p> <p>4. Источники технической экспертизы организации и подходы;</p> <p>5. Передовые сервисы и модули по автоматизации процессов и особенности работы с ними;</p> <p>6. Метрики в области оценки эффективности деятельности;</p> <p>7. Основные показатели эффективности (сочетание финансовых и нефинансовых показателей);</p> <p>Методы, инструменты по формированию и контролю бюджетов</p>		<p>Оперативность- Способность выполнять работу своевременно и качественно в условиях ограниченного времени</p> <p>Саморазвитие- Непрерывное приобретение и применение новых знаний, умений и навыков для улучшения работ</p>
Еңбек функциясы 2: Қызметкерлер қызметінің		І-міндет: Қызметкерлердің жеке	1. Қызметкерлерге жеке максаттар қою әдіснамасы бойынша қызметтің тиімділігін бағалаудың барлық циклі	1. Ұйым жұмыс істейтін ұйым мен экономика секторын дамытудың стратегиялық	Стратегиялық ойлау Нәтижеге бағдарлау Өзгерістерді басқару	Шешім қабылдау- жағдайды (ақпаратты)

<p>тиімділігін басқару процесін енгізу</p> <p>Трудовая функция 2:</p> <p>Внедрение процесса управления эффективностью деятельности работников</p>		<p>мақсаттарын қою процесін ұйымдастыру және бақылау</p> <p>Задача 1:</p> <p>Организация и контроль процесса постановки индивидуальных целей работников</p>	<p>мен тәсілдері бойынша оқыту сессияларын өткізу;</p> <p>2. Мақсат қою рәсімі бойынша компаниялардың басшылары мен қызметкерлеріне оқыту және кеңес беру (соның ішінде SMART-технологиялар, қызметкерлерге мақсат қою және өз үміттерін қалыптастыру, т. б.);</p> <p>3. Қызметкерлердің уақытылы мақсат қою мониторингі;</p> <p>4. Сапаны қамтамасыз ету және жеке мақсаттар қою әдіснамасын сақтау, оның ішінде ұйымның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуді қолдауды қамтамасыз ету тұрғысынан;</p> <p>5. Автоматтандырылған жүйеге жеке мақсаттарды уақтылы енгізуді қамтамасыз ету;</p> <p>Бекітілген қағидаттар мен тәсілдерге сәйкес қызметкердің жеке мақсаттарын (сұрау салу бойынша) қайта қарауды қамтамасыз ету</p> <p>1. Проведение обучающих сессий работникам по всему циклу и подходам оценки эффективности деятельности, по методологии постановки индивидуальных целей работникам;</p> <p>2. Проведение обучения и консультирование руководства и работников компаний по процедуре целеполагания (в т.ч. SMART-технологий, как ставить цели работникам и формировать свои ожидания, пр.);</p> <p>3. Мониторинг своевременности постановки целей работниками;</p> <p>4. Обеспечение качества и соблюдение методологии постановки индивидуальных целей, в том числе на предмет обеспечения их поддержки достижения стратегических целей организации;</p> <p>5. Обеспечение своевременного внесения индивидуальных целей в</p>	<p>мақсаттары;</p> <p>2. Компанияның ұйымдық мәдениетінің корпоративтік құндылықтары мен ерекшеліктерін білу;</p> <p>3. Ұйым қызметінің тиімділігін бағалауды жүргізу әдістері мен тәсілдері;</p> <p>4. Қызмет тиімділігін бағалау саласындағы көрсеткіштер;</p> <p>5. Персоналдың еңбегін материалдық және материалдық емес ынталандырудың жүйелері, әдістері мен нысандары;</p> <p>Ұйымдастырушылық мәдениет пен қызметтің негізгі көрсеткіштері арқылы тиімділікті бағалау жүйесінің байланысы.</p> <p>1. Стратегические цели развития организации и сектора экономики, в котором организация оперирует;</p> <p>2. Знание корпоративных ценностей и особенностей организационной культуры компании;</p> <p>3. Методы и способы проведения оценки эффективности деятельности организации;</p> <p>4. Метрики в области оценки эффективности деятельности;</p> <p>5. Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;</p> <p>Связь организационной культуры и системы оценки эффективности через компетенции и ключевые показатели деятельности.</p>	<p>Шабьттандыратын көшбасшылық</p> <p>Әсер ету және әсер ету</p> <p>Өзін-өзі дамыту</p> <p>Ікемділік/бейімделу</p> <p>Стрессті басқару</p> <p>Өзара әрекеттесу және байланыс</p> <p>Проактивтілік</p> <p>Стратегическое мышление</p> <p>Ориентация на результат</p> <p>Управление изменениями</p> <p>Вдохновляющее лидерство</p> <p>Воздействие и влияние</p> <p>Саморазвитие</p> <p>Гибкость/адаптируемость</p> <p>Управление стрессом</p> <p>Взаимодействие и коммуникации</p> <p>Проактивность</p>	<p>жан-жақты бағалау, содан кейін оңтайлы шешімді уақтылы қабылдау мүмкіндігі</p> <p>Тиімділік-шектелуі уақыт жағдайында жұмысты уақтылы және сапалы орындау мүмкіндігі</p> <p>Өзін - өзі дамыту- жұмысты жақсарту үшін жаңа білім, Дағдылар мен дағдыларды үздіксіз игеру және қолдану</p> <p>Принятие решений- Способность всесторонне оценить ситуацию (информацию) с последующим своевременным принятием оптимального решения</p> <p>Оперативность- Способность выполнять работу своевременно и качественно в условиях ограниченного времени</p> <p>Саморазвитие- Непрерывное приобретение и применение новых знаний, умений и навыков для улучшения работ</p>
---	--	---	--	---	---	--

			автоматизированную систему; Обеспечение пересмотра индивидуальных целей работника (по запросу) согласно утвержденным принципам и подходам			
		<p>2-міндет:</p> <p>Қызметкерлердің жеке мақсаттарына қол жеткізу барысының тұрақты мониторингін және кері байланысты уақтылы ұсынуды қамтамасыз ету</p> <p>Задача 2:</p> <p>Обеспечение регулярного мониторинга прогресса достижения индивидуальных целей работников и своевременного предоставления обратной связи</p>	<p>1. Қарамағындағыларға уақтылы кері байланыс беру бойынша басшыларға оқыту сессияларын өткізу, жеке нәтижелер мен күтулер арасындағы алшақтықты қалай жоюға болады;</p> <p>2. Жеке тиімділікті арттыру үшін ортақ жауапкершілік мәдениетін, кері байланыс беру мәдениетін қолдауға бағытталған ақпараттық сессиялар, ішкі коммуникациялар өткізу;</p> <p>3. Кері байланыс беру процесін бақылау;</p> <p>Басшылардың кері байланыс беру процесі бойынша қызметкерлерден кері байланыс жинау.</p> <p>1. Проведение обучающих сессий руководителям по предоставлению своевременной обратной связи подчиненным, как устранять разрывы между индивидуальными результатами и ожиданиями;</p> <p>2. Проведение информационных сессий, внутренних коммуникаций, направленных на поддержание культуры разделяемой ответственности за повышение личной эффективности, культуры предоставления обратной связи;</p> <p>3. Мониторинг процесса предоставления обратной связи; Сбор обратной связи от работников по процессу предоставления обратной связи руководителями.</p>	<p>1. Ұйым жұмыс істейтін ұйым мен экономика секторын дамытудың стратегиялық мақсаттары;</p> <p>2. Компанияның ұйымдық мәдениетінің корпоративтік құндылықтары мен ерекшеліктері;</p> <p>3. Кері байланыс беру әдістемесі;</p> <p>4. Қызмет тиімділігін бағалау саласындағы көрсеткіштер;</p> <p>Процестерді автоматтандыру бойынша озық қызметтер мен модульдер және олармен жұмыс істеу ерекшеліктері;</p> <p>Стратегические цели развития организации и сектора экономики, в котором организация оперирует;</p> <p>1. Корпоративные ценности и особенности организационной культуры компании;</p> <p>2. Методика предоставления обратной связи;</p> <p>3. Метрики в области оценки эффективности деятельности;</p> <p>Передовые сервисы и модули по автоматизации процессов и особенности работы с ними;</p>	<p>Стратегиялық ойлау Нәтижеге бағдарлау Өзгерістерді басқару Шабьттандыратын көшбасшылық Әсер ету және әсер ету Өзін-өзі дамыту Икемділік/бейімделу Стрессті басқару Өзара әрекеттесу және байланыс Проактивтілік</p> <p>Стратегическое мышление Ориентация на результат Управление изменениями Вдохновляющее лидерство Воздействие и влияние Саморазвитие Гибкость/адаптируемость Управление стрессом Взаимодействие и коммуникации Проактивность</p>	<p>Шешім қабылдау- жағдайды (ақпаратты) жан-жақты бағалау, содан кейін оңтайлы шешімді уақтылы қабылдау мүмкіндігі Тиімділік-шектеулі уақыт жағдайында жұмысты уақтылы және сапалы орындау мүмкіндігі Өзін - өзі дамыту- жұмысты жақсарту үшін жаңа білім, Дағдылар мен дағдыларды үздіксіз игеру және қолдану</p> <p>Принятие решений- Способность всесторонне оценить ситуацию (информацию) с последующим своевременным принятием оптимального решения Оперативность- Способность выполнять работу своевременно и качественно в условиях ограниченного времени Саморазвитие- Непрерывное приобретение и применение новых знаний, умений и навыков для улучшения работ</p>
		Міндет 3. Басқарушылық шешімдер қабылдау үшін тиімділікті бағалау негізінде	1. Қызметкерлерді жылжыту немесе басқа рөлге ауыстыру, ұйымның қаржылық мүмкіндіктерін ескере отырып, қызметкерлер қызметінің	1. Ұйым жұмыс істейтін ұйым мен экономика секторын дамытудың стратегиялық мақсаттары;	Стратегиялық ойлау Нәтижеге бағдарлау Өзгерістерді басқару Шабьттандыратын	Шешім қабылдау- жағдайды (ақпаратты) жан-жақты бағалау, содан

		<p>ұсынымдар қалыптастыру</p> <p>Задача 3Формирование рекомендаций на основании оценки эффективности для принятия управленческих решений</p>	<p>тиімділігін бағалау қорытындылары бойынша жалақыны қайта қарау бойынша ұсыныстарды қалыптастыруға және басшылармен талқылауға қатысу;</p> <p>2. Қызметкерлердің қызметі мен құзыретін бағалау нәтижелері бойынша қызметкерлерге қорытынды кері байланыс жүргізу бойынша кеңес беру;</p> <p>3. Қызметкерлердің қызметі мен құзыретін бағалау нәтижелері бойынша таланттар пулын және кадр резервін қалыптастыруға қатысу;</p> <p>4. Қызметті бағалау негізінде қызметкерлерді оқытуға және дамытуға жіберу бойынша ұсынымдарды қалыптастыруға қатысу</p> <p>1.Участие в формировании и обсуждение с руководителями предложений по продвижению работников или переводу на другую роль, по пересмотру заработных плат по итогам оценки эффективности деятельности работников с учетом финансовых возможностей организации;</p> <p>2.Консультирование по проведению итоговой обратной связи работникам по результатам оценки деятельности и компетенции работников;</p> <p>3.Участие в формировании пула талантов и кадрового резерва по результатам оценки деятельности и компетенции работников;</p> <p>4.Участие в формировании рекомендаций по направлению работников на обучение и развитие на основании оценки деятельности.</p>	<p>2.Компанияның ұйымдық мәдениетінің корпоративтік құндылықтары мен ерекшеліктерін білу;</p> <p>3.Ұйым қызметінің тиімділігін бағалауды жүргізу әдістері мен тәсілдері;</p> <p>4.Қызмет тиімділігін бағалау саласындағы көрсеткіштер;</p> <p>5.Персоналдың еңбегін материалдық және материалдық емес ынталандырудың жүйелері, әдістері мен нысандары;</p> <p>6.Құзыреттер мен қызметтің негізгі көрсеткіштері арқылы ұйымдастырушылық мәдениет пен тиімділікті бағалау жүйесінің байланысы;</p> <p>1.Стратегические цели развития организации и сектора экономики, в котором организация оперирует;</p> <p>2.Знание корпоративных ценностей и особенностей организационной культуры компании;</p> <p>3.Методы и способы проведения оценки эффективности деятельности организации;</p> <p>4.Метрики в области оценки эффективности деятельности;</p> <p>5.Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;</p> <p>6.Связь организационной культуры и системы оценки эффективности через компетенции и ключевые показатели деятельности;</p>	<p>көшбасшылық</p> <p>Әсер ету және әсер ету</p> <p>Өзін-өзі дамыту</p> <p>Икемділік/бейімделу</p> <p>Стрессі басқару</p> <p>Өзара әрекеттесу және байланыс</p> <p>Проактивтілік</p> <p>Стратегическое мышление</p> <p>Ориентация на результат</p> <p>Управление изменениями</p> <p>Вдохновляющее лидерство</p> <p>Воздействие и влияние</p> <p>Саморазвитие</p> <p>Гибкость/адаптируемость</p> <p>Управление стрессом</p> <p>Взаимодействие и коммуникации</p> <p>Проактивность</p>	<p>кейін оңтайлы шешімді уақтылы қабылдау мүмкіндігі</p> <p>Тиімділік-шектеулі уақыт жағдайында жұмысты уақтылы және сапалы орындау мүмкіндігі</p> <p>Өзін - өзі дамыту- жұмысты жақсарту үшін жаңа білім, Дағдылар мен дағдыларды үздіксіз игеру және қолдану</p> <p>Принятие решений- Способность всесторонне оценить ситуацию (информацию) с последующим своевременным принятием оптимального решения</p> <p>Оперативность- Способность выполнять работу своевременно и качественно в условиях ограниченного времени</p> <p>Саморазвитие- Непрерывное приобретение и применение новых знаний, умений и навыков для улучшения работ</p>
		Міндет 4.Қызметкерлердің	1.Қызметкерлердің қызметін бағалау	1. Ұйым жұмыс істейтін	Стратегиялық ойлау	

		<p>қызметін бағалау процесін жақсарту</p> <p>Задача 4. Улучшение процесса оценки деятельности работников</p>	<p>тәсілдерін енгізуді талдау, қажетті түзету шараларын қабылдау мақсатында ұйымдағы қызметкерлердің қызметін бағалау процесінің тиімділігін талдау, оның ішінде бекітілген HR-метрикалар бойынша;</p> <p>2. Ұйымның корпоративтік мәдениетіне, компанияның стратегиялық мақсаттарына сәйкестігі тұрғысынан енгізілген тәсіл мен процесті талдау;</p> <p>3. Қызметкерлердің қызметін бағалау процесіне түзетулер дайындау, келісу және енгізу;</p> <p>4. Автоматтандырылған жүйеде қызметкерлердің қызметін бағалау процесін жүргізу, деректерді уақтылы жаңарту және енгізу</p> <p>1. Анализ внедрения подходов оценки деятельности работников, анализ эффективности процесса оценки деятельности работников в организации с целью принятия необходимых корректирующих мер, в том числе по утверждённым HR-метрикам;</p> <p>2. Анализ внедренного подхода и процесса на предмет соответствия корпоративной культуре организации, стратегическим целям компании;</p> <p>3. Подготовка, согласование и внесение корректировок в процесс оценки деятельности работников;</p> <p>4. Ведение процесса оценки деятельности работников в автоматизированной системе, своевременное обновление и ввод данных</p>	<p>ұйым мен экономика секторын дамытудың стратегиялық мақсаттары;</p> <p>2. Компанияның ұйымдық мәдениетінің корпоративтік құндылықтары мен ерекшеліктерін білу;</p> <p>3. Өткен кезеңнің қорытындылары бойынша қызметкерлердің қол жеткізуі/ құзыреті негізінде кері байланыс беру әдістемесі;</p> <p>4. Ақпарат жинау үшін сұхбат жүргізу технологиялары;</p> <p>5. Мәліметтер базасымен, кестелермен, формалармен және есептермен жұмыс;</p> <p>6. Қызмет тиімділігін бағалау саласындағы көрсеткіштер;</p> <p>Процестерді автоматтандыру бойынша озық қызметтер мен модульдерді және олармен жұмыс істеу ерекшеліктерін білу.</p> <p>1. Стратегические цели развития организации и сектора экономики, в котором организация оперирует;</p> <p>2. Знание корпоративных ценностей и особенностей организационной культуры компании;</p> <p>3. Методика предоставления обратной связи на основании достижения/ компетенции работников по итогам прошедшего периода;</p> <p>4. Технологии по проведению интервью для сбора и информации;</p> <p>5. Работа с базой данных, с</p>	<p>Нәтижеге бағдарлау Өзгерістерді басқару Шабьттандыратын көшбасшылық Әсер ету және әсер ету Өзін-өзі дамыту Икемділік/бейімделу Стрессті басқару Өзара әрекеттесу және байланыс Проактивтілік</p> <p>Стратегическое мышление Ориентация на результат Управление изменениями Вдохновляющее лидерство Воздействие и влияние Саморазвитие Гибкость/адаптируемость Управление стрессом Взаимодействие и коммуникация Проактивность</p>	<p>Шешім қабылдау- жағдайды (ақпаратты) жан-жақты бағалау, содан кейін оңтайлы шешімді уақтылы қабылдау мүмкіндігі Тиімділік-шектеулі уақыт жағдайында жұмысты уақтылы және сапалы орындау мүмкіндігі Өзін - өзі дамыту- жұмысты жақсарту үшін жаңа білім, Дағдылар мен дағдыларды үздіксіз игеру және қолдану</p> <p>Принятие решений- Способность всесторонне оценить ситуацию (информацию) с последующим своевременным принятием оптимального решения Оперативность- Способность выполнять работу своевременно и качественно в условиях ограниченного времени Саморазвитие- Непрерывное приобретение и применение новых знаний, умений и навыков для улучшения работ</p>
--	--	--	---	---	--	--

				таблицами, с формами и отчетами; 6. Метрики в области оценки эффективности деятельности; Знание передовых сервисов и модулей по автоматизации процессов и особенности работы с ними.		
--	--	--	--	--	--	--