

**«7M04111-МЕМЛЕКЕТТІК ЖӘНЕ ЖЕРГІЛІКТІ БАСҚАРУ» ББ БОЙЫНША ТҮЛЕКТІҢ ҚҰЗЫРЕТТІЛІК МОДЕЛІ**

Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері (профессор-оқытушылар құрамы) арналған кәсіби стандарт негізінде әзірленген						
Мамандық: экономика ғылымдарының магистрі						
СБШ бойынша біліктілік деңгейі: 7						
Кәсіптегі міндетті еңбек функциялары	Кәсіптегі қосымша еңбек функциялары	Кәсіби міндеттер	Білік, дағды	Знания	Жеке тұлғалық құзыреттілікке қойылатын талаптар	Кәсіппен байланысты жұмыстарды орындауға арналған қосымша дағдылар
<b>Оқытушы, Білім беру саласындағы ассистент, ЖЖОҚБҰ.</b>						
ЕФ1 Оқыту	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру стейкхолдерлерімен өзара іс-қимыл	ЕФ1 Білім алушылардың академиялық құзыреттіліктерінің талап етілетін деңгейін қамтамасыз ету	1. студенттік орталықтандырылған оқыту және бағалау қағидаттарының ескере отырып, оқу сабақтарын (дәрістерден басқа) ұйымдастыру және өткізу; 2. білім, ғылым және инновациялардың интеграциясын ескере отырып, оқытылатын пәндер бойынша оқу-әдістемелік материалдарды әзірлеу; 3. цифрлық технологияларды пайдалана отырып, бакалавриат білім алушыларымен кері байланыс орнату	1. ЖЖОҚБҰ-да білім беру-ғылыми процесті жоспарлау мен ұйымдастырудың негізгі талаптары; 2. оқытылатын пәндердің мазмұнын студенттік орталықтандырылған оқыту және бағалау принциптері.	Мейірімділік, қарым-қатынас, эмпатия, стресске төзімділік, эмоционалды тепе-теңдік, кәсіби және әлеуметтік жауапкершілік, оқыту және дағдыларын мүмкіндігі	Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ <b>Арнайы</b> Оқу және тәрбие жұмысын жобалауға және жоспарлауға;   Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; /Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдас тыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамы ту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңгер ген
		ЕФ2- Білім алушылардың кәсіби құзыреттіліктерінің талап етілетін деңгейін қамтамасыз ету	1. оқу сабақтарын өткізуде кәсіптің ерекшелігін ескеру (жоғары білім беру бағыты бойынша); 2. мамандықтағы инновацияны оқу процесіне экстраполяциялау (жоғары білім беру бағыты бойынша)	1. тәжірибеге бағытталған оқыту әдістері мен технологиялары; 2. кәсіп саласындағы қазіргі тенденциялар (жоғары білім беру бағыты бойынша).		

ЕФ2. Ғылыми-зерттеу жүргізу.		ЕФ2 Ғылымның жоғары білімнің және еңбек нарығының интеграциясын қамтамасыз ету)	1. ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстарды / шығармашылық жобаларды орындауға қатысу; 2. ғылыми Нәтижелілік пен жарияланым белсенділігін арттыру; 3. ұлттық және халықаралық мәліметтер базасымен жұмыс істеу.	1. ғылыми зерттеулер әдіснамасы; 2. ғылыми зерттеулер жүргізу кезіндегі этикалық нормалар; 3. ғылым саласындағы нормативтік құқықтық актілер.	Мейірімділік, қарым-қатынас, стресске төзімділік, эмоционалды тепе-теңдік, кәсіби және әлеуметтік жауапкершілік, және дағдыларын дамыту мүмкіндігі	Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ <b>Арнайы</b> Оқу және тәрбие жұмысын жобалауға және жоспарлауға; Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлқ негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдас тыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамы ту бойынша саналы іс-әрекет дағдыларын меңгерген/
		ЕФ2 Білім алушыларда зерттеу дағдыларының қажетті деңгейін дамыту	1. бакалавриат білім алушыларының зерттеу дағдыларын диагностикалауды жүргізу; 2. бакалавриат білім алушыларының ғылыми-зерттеу/ғылыми-шығармашылық қызметі мен жарияланымдық белсенділігін дамыту және қолдау стратегияларын қолдану	1. білім алушылардың ғылыми зерттеулерінің ерекшелігі; 2. ғылыми зерттеулерде/шығармашылық жобаларда бакалавриат студенттерінің ынтасы мен белсенділігін арттыру стратегиялары		
ЕФ3 Ғылыми-әдістемелік жұмыстарды жүргізу		ЕФ3 ЖЖОКБҮ макропроцестерін ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету	1. оқу-әдістемелік жұмысты жүргізу және әдістемелік құзыреттілікті дамыту; 2. кәсіби біліктілігін арттыру; 3. бакалавриаттың семинар / практикалық сабақтарын өткізу кезінде пәндік саладағы психологиялық-педагогикалық білім мен білімнің интеграциясын қамтамасыз ету; 4. оқытудың заманауи және инновациялық (оның ішінде цифрлық) технологияларын қолдану.	1. жоғары білім беру саласындағы нормативтік құқықтық актілерді (оның ішінде ұлттық біліктілік жүйесін) ; 2. психологиялық-педагогикалық және пәндік (арнайы) білімді интеграциялау тетіктері мен қағидаттары; 3. оқытудың заманауи және инновациялық (оның ішінде цифрлық) технологияларын	Мейірімділік, қарым-қатынас, стресске төзімділік, эмоционалды тепе-теңдік, кәсіби және әлеуметтік жауапкершілік, және дағдыларын дамыту мүмкіндігі	Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ <b>Арнайы</b> Оқу және тәрбие жұмысын жобалауға және жоспарлауға; ; Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлқ

						негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлға лық қасиеттерді өздігінен дамы ту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңгерген
ЕФ4. Білім алушы жастарды әлеуметтендіру		ЕФ4- Студенттік ортада әлеуметтік құндылықтарды насихаттау	1.ЖЖОКБҰ саясаты мен рәсімдеріне сәйкес білім беру ортасы мен ұйымдық мәдениетті қолдау және дамыту; 2. білім алушылардың азаматтық және кәсіби белсенділігін арттыруға ықпал ету; 3. Академиялық адалдық пен парасаттылық қағидаттарын сақтау	1.педагогикалық менеджмент және жас психологиясы; 2. педагогикалық аксиология; 3. жастар ортасында және қоғамда жаһандық және ұлттық құндылықтарды ілгерілету тәжірибелері, стратегиялары, тетіктері.	Мейірімділік, қарым-қатынас, стресске төзімділік, эмоционалды тепе-теңдік, кәсіби және жауапкершілік, оқыту және зерттеу дағдыларын мүмкіндігі	Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға;кәсіби сақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ <b>Арнайы</b> Оқу және тәрбие жұмысын жобалауға және жоспарлауға; Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген;
		ЕФ4.- Білім алушыларды таңдалған кәсіптің құндылықтарымен таныстыру	1.білім алушылардың таңдаған мамандығына тұрақты қызығушылығын қалыптастыру; 2. сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет қағидаттарын сақтау.	1 Педагогикалық деонтология, басқа кәсіптердің деонтологиялық тәжірибелері (жоғары білім беру бағыты бойынша); 2. кәсіптің құндылық белгілерінің ерекшеліктері (Жоғары білім беру бағыты бойынша).		
<b>Кәсіби карточкасы 2: Білім беру бойынша оқытушы, аға оқытушы/лектор-оқытушы, ЖЖОКБҰ.</b>						
ЕФ1 Оқыту		ЕФ1 Білім алушылардың академиялық құзыреттіліктерінің талап етілетін	1.студенттік орталықтандырылған оқыту және бағалау принциптерін ескере отырып, дәріс, семинар және практикалық сабақтарды	1.ЖЖОКБҰ-да білім беру-ғылыми процесті жоспарлау мен ұйымдастырудың негізгі талаптары; 2. оқытылатын пәндердің мазмұны студенттік орталықтандырылған	Мейірімділік, қарым-қатынас, стресске төзімділік, эмоционалды тепе-теңдік, кәсіби және	Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға;кәсіби сақпараттармен жұмыс

		деңгейін қамтамасыз ету	ұйымдастыру және өткізу; 2. білім, ғылым және инновациялардың интеграциясын ескере отырып, оқытылатын пәндер бойынша оқу-әдістемелік материалдарды әзірлеу; 3. цифрлық технологияларды пайдалана отырып, бакалавриат білім алушыларымен кері байланыс орнату. 4. оқу сабақтарын жоспарлау, ұйымдастыру және өткізуде кәсіптің ерекшелігін (жоғары білім беруді даярлау бағыты бойынша) ескеру; 5. мамандықтағы инновацияны оқу процесіне экстраполяциялау (жоғары білім беру бағыты бойынша).	оқыту және бағалау принциптері. 3. тәжірибеге бағытталған оқыту әдістері мен технологиялары; 4. кәсіп саласындағы қазіргі тенденциялар (жоғары білім беру бағыты бойынша).	әлеуметтік жауапкершілік, оқыту және дағдыларын мүмкіндігі	істеуге қабілетті/ <b>Арнайы</b> Оқу және тәрбие жұмысын жобалауға және жоспарлауға; Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдас тыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамы ту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңгерген/
ЕФ2. Ғылыми-зерттеу жүргізу.		ЕФ2.. Ғылымның, жоғары білімнің және еңбек нарығының интеграциясын қамтамасыз ету	1. ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстарды орындауға қатысу; 2. ғылыми Нәтижелілік пен жарияланым белсенділігін арттыру; 3. ұлттық және халықаралық мәліметтер базасымен жұмыс істеу.	1. тәжірибеге бағытталған оқыту әдістері мен технологиялары; 2. кәсіп саласындағы қазіргі тенденциялар (жоғары білім беру бағыты бойынша	Мейірімділік, қарым-қатынас, эмпатия, стресске төзімділік, эмоционалды тепе-теңдік, кәсіби және әлеуметтік жауапкершілік, оқыту және дағдыларын мүмкіндігі	Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ <b>Арнайы</b> Оқу және тәрбие жұмысын жобалауға және жоспарлауға; Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық
		ЕФ2 Білім алушыларда зерттеу дағдыларының қажетті деңгейін	1. бакалавриат білім алушыларының зерттеу дағдыларын диагностикалауды жүргізу; 2. бакалавриат білім	1. бакалавриат студенттерінің ғылыми зерттеулерінің ерекшеліктері; 2. бакалавриат студенттерінің ынтасы мен белсенділігін арттыру стратегиялары		

		дамыту	алушыларының зерттеу қызметі мен жариялау белсенділігін дамыту және қолдау стратегияларын қолдану			негіздерін меңгерген; Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдас тыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамы ту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңгерген/
ЕФ3 Ғылыми-әдістемелік жұмыстарды жүргізу		ЕФ 3- ЖЖокБҰ макропроцестерін ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету	1.оқу-әдістемелік жұмысты жүргізу және әдістемелік құзыреттілікті дамыту; 2. кәсіби біліктілігін арттыру; 3. бакалавриаттың семинар практикалық сабақтарын өткізу кезінде пәндік саладағы психологиялық-педагогикалық білім мен білімнің интеграциясын қамтамасыз ету; 4. оқытудың заманауи және инновациялық (оның ішінде цифрлық) технологияларын қолдану	1.ғылым және жоғары білім саласындағы нормативтік құқықтық актілер (оның ішінде ұлттық біліктілік жүйесі) ; 2. психологиялық-педагогикалық және пәндік (арнайы) білімді интеграциялау тетіктері мен қағидаттары; 3. оқытудың заманауи және инновациялық (оның ішінде цифрлық) технологияларын	Мейірімділік, қарым-қатынас, стресске төзімділік, эмоционалды тепе-теңдік, кәсіби және әлеуметтік жауапкершілік, оқыту және дағдыларын мүмкіндігі	Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға;кәсіби сақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ <b>Арнайы</b> Оқу және тәрбие жұмысын жобалауға және жоспарлауға;  Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдас тыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамы ту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңгерген/

ЕФ4. Білім алушы жастарды әлеуметтендіру /	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру стейкхолдерлерімен өзара іс-қимыл	ЕФ4- Студенттік ортада әлеуметтік құндылықтарды насихаттау	ЖЖОКБҰ саясаты мен рәсімдеріне сәйкес білім беру ортасы мен ұйымдық мәдениетті қолдау және дамыту; 2. білім алушылардың азаматтық және кәсіби белсенділігін арттыруға ықпал ету; 3. Академиялық адалдық пен парасаттылық қағидаттарын сақтау	1. педагогикалық менеджмент және жас психологиясы; 2. педагогикалық аксиология; 3. жастар ортасында және қоғамда жаһандық және ұлттық құндылықтарды ілгерілету тәжірибелері, стратегиялары, тетіктері	Мейірімділік, қарым-қатынас, стресске төзімділік, эмоционалды тепе-теңдік, кәсіби және жауапкершілік, оқыту және дағдыларын дамыту мүмкіндігі	Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ <b>Арнайы</b> Оқу және тәрбие жұмысын жобалауға және жоспарлауға; Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағдыларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағдыларын меңгерген/
		ЕФ4- Студенттік ортада әлеуметтік құндылықтарды насихаттау	1. білім алушылардың таңдаған мамандығына кәсіптік тұрақты қызығушылығын қалыптастыру; 2. сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет қағидаттарын сақтау.	1. Педагогикалық деонтология, басқа кәсіптердің деонтологиялық тұжырымдамалары (жоғары білім беру бағыты бойынша); 2. кәсіптің құндылық белгілерінің ерекшеліктері (Жоғары білім беру бағыты бойынша)		

**Кәсіби стандарт : «Стратегиялық HR»/**

Қызметкерлердің өнімділігін арттыру арқылы ұйымның мақсаттарына қол жеткізуге ықпал ететін ұйымның ұйымдық мақсаттары мен даму стратегиясымен HR міндеттері мен бастамаларын үйлестіру. Ұйымның бизнес стратегиясын қалыптастыруға үлес қосу, осы стратегияға сәйкес адам ресурстарын қамтамасыз ету және дамыту бойынша жоспарлар мен бағдарламалар жасау.

**Мамандық: кадр жөніндегі басқарушы / Профессия: управляющий по кадрам**

**СБШ бойынша біліктілік деңгейі: 7/ Квалификационный уровень по ОРК 7**

Кәсіптегі міндетті еңбек функциялары	Кәсіптегі қосымша еңбек функциялары	Кәсіби міндеттер	Білік, дағды	Знания	Жеке тұлғалық құзыреттілікке қойылатын талаптар	Кәсіппен байланысты жұмыстарды орындауға арналған қосымша дағдылар
--------------------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------	--------	---	--

**МАМАНДЫҚ КАРТОЧКАСЫ: "КАДРЛАР ЖӨНІНДЕГІ БАСҚАРУШЫ"**

Еңбек функциясы		1-міндет:	1. Ұйымның көзқарасын,	1. Стратегиялық менеджмент, маркетинг,	Стратегиялық ойлау	Кәсіби қызметті
-----------------	--	-----------	------------------------	--	--------------------	-----------------

<p>1: Ұйымның бизнес стратегиясын әзірлеуге жәрдемдесу</p>		<p>Ұйымның бизнес стратегиясын талдау</p>	<p>миссиясын және бизнес мақсаттарын бағалау;  2. Ұйымның бизнес-стратегиясын талдау (бизнес-мақсаттар, бизнес-процестер және бизнес-қажеттіліктер, бизнес-құзыреттер, бизнестің ішкі мүмкіндіктері);  3. Ұйымның ішкі және сыртқы ортасын зерттеу, сыртқы ортаның сын-қатерлерін анықтау;  4. Бизнес-ортадағы дамудың басым үрдістерін айқындау;  5. Ұйымның бизнесті дамытудың қысқа, орта және ұзақ мерзімді кезеңге, Бизнестің күтулеріне стратегиялық көзқарасын түсіну және бағалау;  6. Ұйымның басқару қызметіне, бизнес-міндеттерді шешу процесіне және оларға тең тарап (стратегиялық әріптес) ретінде қол жеткізу үшін қажетті құралдар жасауды тарту;  7. Ұйым басшылығына HR басқару мәселелері бойынша кеңес беру;  8. Коммуникациялар, бизнеспен, өзге де мүдделі тұлғалармен өзара іс-қимыл жасау</p>	<p>корпоративтік қаржы, макро және микроэкономика, Басқару есебі, ұйымдастырушылық Даму, Тәуекел-менеджмент туралы терең практикалық және теориялық білім;  2. Адам ресурстарын басқару саласындағы заманауи үрдістер мен озық халықаралық технологиялар, жиынтық көтермелеу тұжырымдамалары;  3. Бизнесті дамыту стратегиясы, ұйымның миссиясы мен көзқарасы, тиімділіктің негізгі мақсаттары мен көрсеткіштері, Стратегиялық жоспарлау және бизнесті басқару негіздері;  4. Операциялық бизнес модельдері;  5. Ұйымдастырушылық дизайн; Этикалық нормаларды қолдану.</p>	<p>Бизнесті түсіну  Нәтижеге бағдарлау  Шабьттандыратын көшбасшылық  Проактивтілік  Икемділік/бейімделу  Тиімді байланыс</p>	<p>жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ негіздерін меңгерген; /  Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдас тыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби- маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс- әрекет дағдыларын меңгеген</p>
--	--	---	---	--	--	---

		<p><b>2-міндет:</b>  <b>Ұйымның бизнес-стратегиясын әзірлеуге қатысу</b></p>	<p>1. HR бағыттарын диагностикалау және ұйым персоналын бағалау жүргізу;  2. Бәсекелестік артықшылық көздерін және тиісті көрсеткіштерді анықтау (Еңбек өнімділігі және т. б.);  3. Даму стратегиясын, ұйымның операциялық моделін әзірлеу шеңберінде құралдарды пайдалану;  4. Қысқа мерзімді, орта мерзімді және ұзақ мерзімді кезеңдерге арналған стратегиялық бизнес мақсаттарға қол жеткізуге бағытталған HR саласында ұсыныстар әзірлеу;  5. Қысқа, орта және ұзақ мерзімді кезеңдерге арналған персонал бюджетін жоспарлау;  6. Адами капиталды басқару бөлігінде ұйымның бизнес стратегиясын әзірлеуге жәрдемдесу бойынша HR күш-жігерін үйлестіру;  7. Бизнеспен, басқа мүдделі тараптармен байланыс;  Ұйым басшылығына HR басқару мәселелері бойынша кеңес беру.</p>	<p>1. Стратегиялық менеджмент, корпоративтік қаржы маркетингі, макро - және микроэкономика, Басқару есебі, ұйымдастырушылық Даму, Тәуекел-менеджмент саласындағы терең практикалық және теориялық білім;  2. Адам ресурстарын басқару саласындағы заманауи даму тенденциялары мен озық халықаралық технологиялар, жиынтық көтермелеу тұжырымдамалары;  3. Бизнесіті дамыту стратегиясы, ұйымның миссиясы мен көзқарасы, тиімділіктің негізгі мақсаттары мен көрсеткіштері, Стратегиялық жоспарлау және бизнесті басқару негіздері;  4. Операциялық бизнес модельдері;  5. Ұйымдастырушылық дизайн;  6. Этикалық нормаларды қолдану;  7. Ұйым басшылығына HR басқару мәселелері бойынша кеңес беру.</p>	<p>Стратегиялық ойлау  Бизнесті түсіну  Нәтижеге бағдарлау  Шабыттандыратын көшбасшылық  Проактивтілік  Икемділік/бейімделу  Тиімді байланыс</p>	<p>Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/  Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; /  Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдас тыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамы ту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңге ген/</p>
<p><b>Еңбек функциясы 2:</b>  Стратегиялық басқарудың құрамдас бөлігі ретінде ұйымның HR стратегиясын/ саясатын қалыптастыру</p>		<p><b>1-міндет:</b>  <b>Ұйымның адам ресурстарын басқару жүйесін талдау</b></p>	<p>1. Ұйымның адам ресурстарын басқарудың SWOT талдауы, ұйымның стратегиялық мақсаттарына сәйкес HR процестерінің жетілу деңгейін талдау;  2. Ағымдағы және болашақ Кадрлық олқылықтарды/қиындықтарды анықтау үшін еңбек нарығын талдау, жұмыс күшінің сұранысы мен ұсынысын бағалау;  3. HR аналитикасының нәтижелерін талдау;</p>	<p>1. Стратегиялық менеджмент, корпоративтік қаржы маркетингі, макро - және микроэкономика, Басқару есебі, ұйымдастырушылық Даму, Тәуекел-менеджмент саласындағы терең практикалық және теориялық білім;  2. Адам ресурстарын басқару саласындағы заманауи даму тенденциялары мен озық халықаралық технологиялар, жиынтық көтермелеу тұжырымдамалары;  3. Бизнесіті дамыту стратегиясы, ұйымның миссиясы мен көзқарасы,</p>	<p>Стратегиялық ойлау  Бизнесті түсіну  Нәтижеге бағдарлау  Шабыттандыратын көшбасшылық  Проактивтілік  Икемділік/бейімделу  Тиімді байланыс</p>	<p>Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/  Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; /  Кәсіби қызметте</p>



			<p>4. HR-метрикаларды (кадрлардың ауысуы, іріктеу және ұстап қалу, құзыреттілік, қызметкерлер, қанағаттану және қатысу, адалдық), жоспарлауды, басқарушылық шешімдер қабылдауды ескере отырып, жағдайды болжау;</p> <p>5. Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының нормаларын және ұйым мен қызметкерлер арасындағы өзара қарым-қатынастарды реттеуге байланысты өзге де нормативтік құқықтық актілерді қолдану;</p> <p>6. Этикалық нормаларды қолдану;</p> <p>7. Ұйым басшылығына HR басқару мәселелері бойынша кеңес беру;</p> <p>8. Коммуникациялар, бизнеспен, HR сараптама орталығымен, HR қызмет көрсету орталығымен, өзге де мүдделі тұлғалармен өзара іс-қимыл жасау.</p>	<p>тиімділіктің негізгі мақсаттары мен көрсеткіштері, Стратегиялық жоспарлау және бизнесті басқару негіздері;</p> <p>4. Операциялық бизнес модельдері;</p> <p>5. Ұйымдастырушылық дизайн;</p> <p>6. Мотивация жүйесінің теориялары мен тәжірибелері, HR процестері және бизнес мақсаттары мен операциялық бизнес үлгісіне сәйкес келетін адам ресурстарын басқару құралдары;</p> <p>7. Ұйымдастырушылық мінез-құлық саласындағы білім (көшбасшылықты ынталандыру теориясы);</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>10. Персоналға қажеттілікті жоспарлау және болжау әдістері;</p> <p>11. Персоналдың қызметін бағалау әдістері;</p> <p>12. Аудит жүргізу, процестерді бақылау, персоналдың сандық және сапалық құрамын талдау әдістері;</p> <p>13. Әлеуметтік зерттеулер жүргізу әдістері, іскерлік қарым-қатынас этикасының нормалары;</p> <p>14. Ұйым жұмыс істейтін секторлар және оның қызметіне әсер ететін нарықтық факторлар;</p> <p>15. Қызметкерлердің теңдігі мен әртүрлілігі саласындағы ұйымның саясаты мен практикасы;</p> <p>16. Еңбек қатынастары саласындағы саясат пен практиканы сақтамаудың салдары;</p> <p>17. Кері байланыс беру түрлері/әдістері.</p>	<p>өзін-өзі ұйымдас тыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби- маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамы ту бойынша саналы іс- әрекет дағды ларын меңге ген/</p>
--	--	--	--	--	--

<p><b>Трудовая функция 2:</b> Формирование HR стратегии/политики организации как составляющей части стратегического управления</p>		<p><b>Задача 1:</b> Анализ системы управления человеческими ресурсами организации</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SWOT-анализ управления человеческими ресурсами организации, анализ уровня зрелости HR-процессов в соответствии со стратегическими целями организации;</li> <li>2. Анализ рынка труда, оценка спроса и предложения рабочей силы, чтобы определить текущие и будущие пробелы/вызовы в кадрах;</li> <li>3. Анализ результатов HR-аналитики;</li> <li>4. Прогнозирование ситуации с учетом HR-метрик (текущая кадров, подбор и удержание, компетентность, работников, удовлетворенность и вовлеченность, лояльность), планирования, принятия управленческих решений;</li> <li>5. Применение норм трудового законодательства Республики Казахстан и иных нормативных правовых актов, связанных с регулированием взаимоотношений между организацией и работниками;</li> <li>6. Применение этических норм;</li> <li>7. Консультирование руководства организации по вопросам управления HR;</li> <li>8. Коммуникации, взаимодействие с бизнесом, Центром экспертизы HR, Центром обслуживания HR, иными заинтересованными лицами.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Глубокие практические и теоретические знания в области стратегического менеджмента, маркетинга корпоративных финансов, макро- и микроэкономики, управленческого учета, организационного развития, риск-менеджмента;</li> <li>2. Современные тенденции развития и передовые международные технологии в области управления человеческими ресурсами, концепции совокупного поощрения;</li> <li>3. Стратегия развития бизнеса, миссия и видение организации, основные цели и показатели эффективности, основы стратегического планирования и бизнес-администрирования;</li> <li>4. Операционные бизнес-модели;</li> <li>5. Организационный дизайн;</li> <li>6. Теории и практики системы мотивации, HR-процессов и инструментов управления человеческими ресурсами, соответствующих бизнес-целям и операционной бизнес-модели;</li> <li>7. Знания в области организационного поведения (теории мотивации лидерства);</li> <li>8. Нормативные правовые акты, регулирующие вопросы управления трудовых отношений и иных отношений, возникающих в рамках иных видов привлечения человеческих ресурсов;</li> <li>9. Ведущие цифровые платформы в области HR, автоматизация HR-процессов, сервисы обслуживания, информационная безопасность;</li> <li>10. Методы планирования и прогнозирования потребности в персонале;</li> <li>11. Методы оценки деятельности персонала;</li> <li>12. Методы проведения аудита, контроллинга процессов, анализа количественного и качественного состава персонала;</li> </ol>	<p>Стратегическое мышление Понимание бизнеса Ориентация на результат Вдохновляющее лидерство Проактивность Гибкость/адаптируемость Эффективные коммуникации</p>	<p>Способен проектировать и планировать профессиональную деятельность; работать с профессиональной информацией; Владеет системой общечеловеческих ценностей и основами нравственного поведения; Владеет навыками самоорганизации, самоуправления, самореализации в профессиональной деятельности/</p>
--	--	---	---	---	---	---

				<p>13. Методы проведения социологических исследований, нормы этики делового общения;</p> <p>14. Сектора, в котором работает организация, и рыночных факторов, влияющих на ее деятельность;</p> <p>15. Политик и практик организации в области равенства и разнообразия работников;</p> <p>16. Последствия несоблюдения политик и практик в области трудовых отношений;</p> <p>17. Виды/методики предоставления обратной связи.</p>		
		<p><b>2-міндет:</b> Ұйымның стратегиялық мақсаттары мен міндеттерін ескере отырып, HR жұмысының барлық бағыттары бойынша стратегиялық көзқарасты қалыптастыру</p>	<p>1. Бизнес стратегиясына сәйкес ұйымның стратегиялық көзқарасын/ адам ресурстарын басқару саясатын түсіну және қалыптастыру;</p> <p>2. Жалпы корпоративтік деңгейде HR саясатын/стратегиясын, бизнесті жүргізу қағидаттары мен әдістерін ескере отырып, корпоративтік әлеуметтік жауапкершілік саясатын (мынадай деңгейлерде: жаһандық, жергілікті немесе глокализациялық), ұйымның бизнес-міндеттерін қалыптастыру;</p> <p>3. Кемсітушілікке қарсы іс-қимылға негізделген жалпы корпоративтік құндылық бағдарларын және корпоративтік мәдениетті қалыптастыру, этикалық ортаны қалыптастыру (елдің ерекшеліктерін, бизнес-ортаны, еңбек нарығын, қызметкерлердің менталитетін ескере отырып);</p> <p>4. Бизнес-мақсаттарға сәйкес және бизнестің операциялық моделін, Сан нормалауды ескере отырып, ұйымдық құрылымды әзірлеу;</p> <p>5. Стратегиялық мақсаттарды орындау үшін рөлдерді лауазымдарды, міндеттерді және жауапкершілікті бөлу және бизнес құзыреттерін анықтау;</p> <p>6. Персоналдың нысаналы</p>	<p>1. Стратегиялық менеджмент, корпоративтік қаржы маркетингі, макро - және микроэкономика, Басқару есебі, ұйымдастырушылық Даму, Тәуекел-менеджмент саласындағы терең практикалық және теориялық білім;</p> <p>2. Бизнесті дамыту стратегиясы, миссиясы мен көзқарасы, Стратегиялық жоспарлау және бизнесті басқару негіздері;</p> <p>3. Стратегиялық жоспарлау және бюджеттеу;</p> <p>4. Сыртқы бизнес ортасын түсіну;</p> <p>5. Халықаралық еңбек стандарттары, негізгі даму тенденциялары және адам ресурстарын басқару саласындағы озық халықаралық технологиялар;</p> <p>6. Ұйымдастырушылық дизайн;</p> <p>7. Мотивация жүйесінің теориялары мен практикасы, жиынтық ынталандыру, HR процестері, технологиялар және бизнес мақсаттары мен операциялық бизнес-модельге сәйкес келетін құралдар;</p> <p>8. Ұйымдастырушылық мінез-құлық негіздері (көшбасшылықты ынталандыру теориялары);</p> <p>9. Персоналдың қызметін бағалау, персоналдың сандық және сапалық құрамын талдау әдістері;</p> <p>10. Персоналға қажеттілікті жоспарлау және болжау әдістері;</p> <p>11. Персоналдың қызметін бағалау әдістері;</p> <p>12. Аудит жүргізу, процестерді</p>	<p>Стратегиялық ойлау Бизнесті түсіну Нәтижеге бағдарлау Шабьттандыратын көшбасшылық Проактивтілік Икемділік/бейімделу Тиімді байланыс</p>	<p>Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдас тыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамы ту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңгерген/</p>

			<p>құрамын қалыптастыру және қажетті құзыреттерді дамытуды жоспарлау;</p> <p>7.Бизнес мақсаттарын ескере отырып, қызметкерлер үшін HR брендин, құндылық ұсынысын қалыптастыру;</p> <p>8.Қысқа мерзімді, орта мерзімді, ұзақ мерзімді перспективада персоналға сандық және сапалық қажеттіліктерді жоспарлау (персоналдың негізгі санаттары бойынша Саны, қажетті құзыреттер және т. б.);</p> <p>9.Жұмыспен қамтудың әртүрлі түрлерін және жұмыс режимдерін пайдалану (қашықтан жұмыс/фриланс, икемді жұмыс кестесі және т. б.);</p> <p>10.Шетелдік жұмыс күшін тарту;</p> <p>11.HR-жобаларды іске асыру үшін тиімді командаларды қалыптастыру;</p> <p>12.Қысқа мерзімді, орта мерзімді, ұзақ мерзімді перспективада ұйымның стратегиялық мақсаттарын іске асыру үшін HR-іс-шараларды жоспарлау;</p> <p>13.Өзін-өзі басқаратын HR басқару аймағын анықтау;</p> <p>14.HR функциясын түсіну және құру (HR бизнес серіктестері, HR сараптама орталығы, HR қызмет көрсету орталығы), персоналды аутстаффинг/ аутсорсинг;</p> <p>15.Бюджетті жоспарлау және ресурстарды, адами капиталға инвестицияларды бөлу, барлық HR қызметі мен жеке HR жобаларының тиімділігін өлшеу;</p> <p>16.Еңбек қатынастарын басқару;</p> <p>17.Өзгерістерді басқару;</p> <p>18.Жобалық басқару;</p> <p>19.Тәуекелдерді басқару;</p> <p>20.Қызметкерлердің мүдделерін қорғау, ішкі және сыртқы мүдделі тұлғалардың (стейкхолдерлердің)мүдделерін сақтау;</p>	<p>бақылау, персоналдың сандық және сапалық құрамын талдау әдістері;</p> <p>13. Өлеуметтік зерттеулер жүргізу әдістері, іскерлік қарым-қатынас этикасының нормалары;</p> <p>14. Адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын еңбек қатынастарын және өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер;</p> <p>15. HR саласындағы жетекші цифрлық платформалар, HR-процестерді автоматтандыру, HR қызмет көрсету қызметтері, ақпараттық қауіпсіздік;</p> <p>16. Қатынастарды ұжымдық-шарттық реттеу (Ұжымдық келіссөздер жүргізу, Ұжымдық шарт жасасу тәртібі, ұжымдық шарттың мазмұны мен құрылымы);</p> <p>17. Бюджетті жоспарлау, персонал шығындарын басқару;</p> <p>18. Ұйым жұмыс істейтін секторлар және оның қызметіне әсер ететін нарықтық факторлар;</p> <p>19. Қызметкерлердің теңдігі мен әртүрлілігі саласындағы ұйымның саясаты мен практикасы;</p> <p>20. Еңбек қатынастары саласындағы саясат пен практиканы сақтамаудың салдары;</p> <p>Кері байланыс беру түрлері/әдістері.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

			21.Басқарудың барлық деңгейлеріндегі, барлық мақсатты топтармен, мүдделі тұлғалармен, соның ішінде заманауи құралдарды қолдана отырып, байланыс, пікір алмасу; Мүдделі тараптарға кері байланыс беру.			
Еңбек функциясы 3: Стратегиялық бизнес мақсаттарды іске асыру үшін HR-инфрақұрылымды (әдістемелер, технологиялар, құралдар) әзірлеу және жетілдіру		<b>1-міндет:</b> Құндылықтарды анықтау, корпоративтік мәдениетті қалыптастыру және дамыту	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Корпоративтік мәдениетті диагностикалау нәтижелерін талдау;</li> <li>2. Мақсатты корпоративтік мәдениеттің дамуына тиімді әсер ететін HR технологиялары мен тәжірибелерін анықтау;</li> <li>3. Корпоративтік мәдениетке қатысты ұйымдастырушылық мүмкіндіктерді анықтау, олардың мінез-құлық деңгейінде көрінуі;</li> <li>4. Ұйымның мақсаттарына жету үшін стратегиялық сессиялар өткізу, мінез-құлық сценарийлерін әзірлеу;</li> <li>5. Құндылықтарды, құзыреттілік модельдерін (мақсаттарға сәтті жету үшін қажетті қасиеттер мен дағдылар жиынтығы), бизнес стратегиясына сәйкес корпоративтік мәдениетті анықтау;</li> <li>6. Тұлғааралық қатынастарды басқару әдістерін қолдану, топта жұмыс істеу;</li> <li>7. Мінез-құлық/этика кодексін әзірлеу;</li> <li>8. Жұмысшылардың қарсылығымен жұмыс;</li> <li>9. Коммуникациялар жоспарын, корпоративтік мәдениетті қалыптастыру мен дамытудың Жол картасын әзірлеу, оларды іске асыру;</li> <li>10. Ұйым ішіндегі қарым-қатынас, тұлғааралық қатынастар жүйесін құру;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стратегиялық менеджмент, корпоративтік қаржы маркетингі, макро- және микроэкономика, Басқару есебі, ұйымдастырушылық даму саласындағы терең практикалық және теориялық білім;</li> <li>2. Бизнесі дамыту стратегиясы, миссиясы мен пайымы, Стратегиялық жоспарлау және бизнесті басқару негіздері, бағдарламалардың экономикалық тиімділігін анықтау;</li> <li>3. Халықаралық еңбек стандарттары, заманауи даму тенденциялары және адам ресурстарын басқару саласындағы озық халықаралық технологиялар;</li> <li>4. Ұйымдастырушылық мінез-құлық саласындағы білім (көшбасшылықты ынталандыру теориясы);</li> <li>5. Өзгерістерді басқару;</li> <li>6. Корпоративтік мәдениетті басқару, қызметкерлердің тиімділігін арттыру саласындағы халықаралық практика;</li> <li>7. Корпоративтік құндылықтар және оларды басқару механизмдері HR процестер мен процедуралар;</li> <li>8. Корпоративтік мәдениетті зерттеуді жүргізудің теориялық тұжырымдамалары;</li> <li>9. Зерттеу әдістемесі: дизайн, әдістер, стратегия, құралдар жиынтығы;</li> <li>10. Сандық және сапалық деректермен жұмыс істеу принциптері (математика, статистика негіздері, зерттеудің сандық және сапалық әдістері);</li> <li>11. Психология, психофизиология, мәдениеттану және еңбек әлеуметтануының негіздері;</li> <li>12. Қызметкерлердің еңбек қызметінің психологиялық және мәдени</li> </ol>	Стратегиялық ойлау Бизнесті түсіну Нәтижеге бағдарлау Шабыттандыратын көшбасшылық Проактивтілік Икемділік/бейімделу Тиімді байланыс	Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдас тыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамы ту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңге ген/

			<p>11. Сыртқы мүдделі тұлғалармен (стейкхолдерлермен) қарым-қатынас, өзара іс-қимыл; Басшылық пен қызметкерлерге HR мәселелері бойынша кеңес беру</p>	<p>ерекшеліктерін зерттеу әдістері; 13.Адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын еңбек қатынастарын және өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер; 14.Қақтығыстарды басқару әдістері, процедуралар және медиация құралдары; .HR, HR-процестерді автоматтандыру, HR қызмет көрсету қызметтері, ақпараттық, HR саласындағы қауіпсіздік саласындағы жетекші цифрлық платформалар.</p>		
		<p><b>2-міндет:</b> Ресурстарды жоспарлау, іріктеу және жалдау, ұстап қалу және жылжыту, босату және толықтыру саясатын анықтау</p>	<p>1. Бизнес-стратегия мен операциялық модельдің қажеттіліктерін ескере отырып, ұйымдық құрылымды, штаттық кестені құру, қызметкерлер мен бөлімшелердің жауапкершілік аймағын анықтау (ережелер, лауазымдық нұсқаулықтар/лауазымдардың сипаттамасы); 2. Ұйымның бизнес мақсаттарын ескере отырып, ресурстарды жоспарлау, іріктеу және жалдау, ұстап қалу және жылжыту, босату және толықтыру саясатын әзірлеу; 3. Еңбек ресурстарын қысқа мерзімді, орта мерзімді және ұзақ мерзімді кезеңдерге жоспарлау және болжау, оның ішінде процестерді цифрландыру және автоматтандыру жағдайында адам ресурстарын қайта бөлуді ескере отырып, еңбек нарығы, көші-қон процестері; 4.Жұмыс берушінің құндылық ұсынысын қалыптастыру, жұмыс берушінің брендині дамыту; 5.Еңбек қатынастарын</p>	<p>1. Стратегиялық менеджмент, корпоративтік қаржы маркетингі, макро - және микроэкономика, Басқару есебі, ұйымдастырушылық Даму, Тәуекел-менеджмент саласындағы терең практикалық және теориялық білім; 2. Бизнесі дамыту стратегиясы, миссиясы мен пайымы, Стратегиялық жоспарлау және бизнесі басқару негіздері, бағдарламалардың экономикалық тиімділігін анықтау; 3. Халықаралық еңбек стандарттары, заманауи даму тенденциялары және адам ресурстарын басқару саласындағы озық халықаралық технологиялар; 4. Ұйымдастырушылық дизайн; 5. Бизнес мақсаттары мен операциялық бизнес-модельге сәйкес келетін адам ресурстарын басқарудың жиынтық ынталандыру жүйесінің, HR-процестері мен құралдарының теориялары мен практикасы; 6. Персоналдың қызметін бағалау, персоналдың сандық және сапалық құрамын талдау әдістері, еңбекті материалдық және материалдық емес ынталандыру нысандары; 7. Қатысуды, HR қызметтеріне қанағаттануды зерттеу әдістері,</p>	<p>Стратегиялық ойлау Бизнесі түсіну Нәтижеге бағдарлау Шабыттандыратын көшбасшылық Проактивтілік Икемділік/бейімделу Тиімді байланыс</p>	<p>Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға;кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдас тыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамы ту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңге ген/</p>

			<p>басқару;  6.Сыртқы коммуникацияларды дамыту;  7.Ұйымның бизнес шешімдерін қолдау үшін HR көрсеткіштері мен ағымдағы HR аналитикасын пайдалану;  8.Бизнес қажеттіліктерін HR бастамаларына/ жобаларына айналдыру және оларды жүзеге асыру;  9.Ұйымның адам ресурстарын басқару бойынша бюджет шығыстарын жоспарлау және бақылау;  10.Этикалық нормаларды сақтау;  11.Мүдделі тұлғалармен өзара іс-қимыл;  12.Қызметкерлер өкілдерімен HR с мәселелері бойынша келіссөздер жүргізу;  13. Ақпараттық жүйелермен, HR цифрлық платформаларымен және дерекқорлармен жұмыс істеу, озық технологияларды, цифрлық шешімдерді қолдану (жалдау боттары, роботтандыру және т. б.);  14. Басшылық пен қызметкерлерге HR құзыретіне кіретін мәселелер бойынша кеңес беру. Кері байланыс беру;  15.Мемлекеттік органдарда, ұйымдарда және кәсіби қауымдастықтарда HR мәселелері бойынша ұйымның мүдделерін білдіру.</p>	<p>іскерлік қарым-қатынас этикасының нормалары;  8. Адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын еңбек қатынастарын және өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер;  9. Қақтығыстарды басқару әдістері, процедуралар және медиация құралдары;  HR саласындағы жетекші цифрлық платформалар, HR-процестерді автоматтандыру, HR қызмет көрсету қызметтері, ақпараттық қауіпсіздік, кадрлық қауіпсіздік</p>	
--	--	--	---	---	--

		<p><b>Міндет 4:</b> Қызметкерлерді оқыту және дамыту саясатын анықтау</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Персоналды оқыту мен дамытудың заманауи принциптері мен әдістерін бекіту;</li> <li>2. Оқыту және дамыту саясатын әзірлеу және бекіту;</li> <li>3. Құзыреттіліктің даму деңгейін ескере отырып, персоналдың оқытуға қажеттілігін анықтау;</li> <li>4. Білімнің игерілуін және дағдылардың қалыптасуын бақылауды, оқыту нәтижелерін қолдау жүйесін қамтитын оқыту іс-шаралары жүйесін қалыптастыру;</li> <li>5. Көшбасшылықты дамыту бағдарламасын әзірлеу және іске асыру (стратегиялық міндеттерді ескере отырып, фокус);</li> <li>6. Ұйымның қажеттіліктері мен ерекшеліктеріне бейімделген оқыту іс-шараларын (дәрістер, семинарлар, тренингтер, жұмыс топтары және т. б.) жоспарлау және ұйымдастыру;</li> <li>7. Білім беруді ұйымдастыру;</li> <li>8. Оқу нәтижелері бойынша "кері байланыс" алу; Қызметкерлерді оқытудың тиімділігін бағалау.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стратегиялық менеджмент, корпоративтік қаржы маркетингі, макро- және микроэкономика, Басқару есебі, ұйымдастырушылық даму саласындағы терең практикалық және теориялық білім;</li> <li>2. Бизнесі дамыту стратегиясы, миссиясы мен пайымы, Стратегиялық жоспарлау және бизнесі басқару негіздері, бағдарламалардың экономикалық тиімділігін анықтау;</li> <li>3. Халықаралық еңбек стандарттары, негізгі даму тенденциялары және адам ресурстарын басқару саласындағы озық халықаралық технологиялар;</li> <li>4. Ұйымдастырушылық мінез-құлық негіздері (көшбасшылықты ынталандыру теориялары);</li> <li>5. Өзгерістерді басқару;</li> <li>6. Жобалық басқару;</li> <li>7. Персоналдың қызметін бағалау әдістері, еңбекті материалдық және материалдық емес ынталандыру нысандары;</li> <li>8. Қатысуды, HR қызметтеріне қанағаттануды зерттеу әдістері, іскерлік қарым-қатынас этикасының нормалары;</li> <li>9. Адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын еңбек қатынастарын және өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер;</li> <li>10. HR саласындағы жетекші цифрлық платформалар, HR-процестерді автоматтандыру, HR қызмет көрсету қызметтері, ақпараттық қауіпсіздік.</li> </ol>	<p>Стратегиялық ойлау Бизнесі түсіну Нәтижеге бағдарлау Шабыттандыратын көшбасшылық Проактивтілік Икемділік/бейімделу Тиімді байланыс</p>	<p>Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдас тыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби- маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамы ту бойынша саналы іс- әрекет дағды ларын меңгерген/</p>
--	--	---	--	---	---	---



		<p><b>Міндет 5:</b> Персонал қызметінің тиімділігін басқару, жиынтық көтермелеу/ сыйақы жөніндегі саясатты айқындау</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бизнесінің даму кезеңі мен ауқымын ескере отырып, оның қажеттіліктеріне сәйкес персоналды бағалау жүйесін анықтау;</li> <li>2. Нәтижелілік айқындалатын қызметкерлердің тиімділігінің негізгі көрсеткіштерін (KPI) айқындау процесін әзірлеу және сүйемелдеу;</li> <li>3. SMART қағидаты негізінде қызметкердің жеке мақсаттарының ұйымның мақсаттарымен байланысын құру;</li> <li>4. Персоналды бағалау негізінде ұйымның кадрлық резервін қалыптастыру, мансаптық амбицияларды анықтау, қызметкерлер үшін кәсіби өсу міндеттерін анықтау;</li> <li>5. Қызметкерлерге кері байланыс, кезеңді қорытындылау, жетістіктер мен сәтсіздіктердің себептерін талдау, болашақ нәтижелерді бірлесіп жоспарлау;</li> <li>6. Желілік менеджерлерді мақсатты басқару жүйесіне үйрету;</li> <li>7. Қызметкерлердің аралық нәтижелерінің мониторингі, желілік басшылардың кері байланыс беруі;</li> <li>8. Қамтамасыз ету ынтымақтастық (ынтымақтастық) жалпы нәтижеге қол жеткізу үшін топ ішінде;</li> <li>9. Еңбек нарығының шолуларын ескере отырып, сыйақы саясатын қалыптастыру, жиынтық көтермелеу/ жиынтық сыйақы жүйесін айқындау;</li> <li>10. Қызметкерлердің еңбегін тану және көтермелеу</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стратегиялық менеджмент, корпоративтік қаржы маркетингі, макро - және микроэкономика, Басқару есебі, ұйымдастырушылық даму саласындағы терең практикалық және теориялық білім;</li> <li>2. Бизнесі дамғы стратегиясы, миссиясы мен пайымы, Стратегиялық жоспарлау және бизнесті басқару негіздері, бағдарламалардың экономикалық тиімділігін анықтау;</li> <li>3. Халықаралық еңбек стандарттары, заманауи даму тенденциялары және адам ресурстарын басқару саласындағы озық халықаралық технологиялар;</li> <li>4. Ұйымдастырушылық мінез-құлық негіздері (көшбасшылықты ынталандыру теориялары);</li> <li>5. Өзгерістерді басқару;</li> <li>6. Жобалық басқару;</li> <li>7. Персоналдың қызметін бағалау әдістері, мотивация жүйесінің теориясы мен практикасы, еңбекті материалдық және материалдық емес ынталандыру нысандары;</li> <li>8. Қатысуды, HR қызметтеріне қанағаттануды зерттеу әдістері, іскерлік қарым-қатынас этикасының нормалары;</li> <li>9. Адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын еңбек қатынастарын және өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер;</li> <li>10. HR саласындағы жетекші цифрлық платформалар, HR-процестерді автоматтандыру, HR қызмет көрсету қызметтері, ақпараттық, кадрлық қауіпсіздік;</li> <li>11. Қызметтің тиімділігін, сыйақыны басқару міндеттеріне арналған бағдарламалық өнімдерді бағалау критерийлері</li> </ol>	<p>Стратегиялық ойлау Бизнесті түсіну Нәтижеге бағдарлау Шабыттандыратын көшбасшылық Проактивтілік Икемділік/бейімделу Тиімді байланыс</p>	<p>Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдас тыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамы ту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңге ген/</p>
--	--	---	---	---	--	---

			бағдарламаларын қолдану; 11. Персоналдың шығындарын бағалау, еңбекақы төлеу деңгейінің және ұйым жұмысының қаржылық нәтижесінің сәйкестігін қамтамасыз ету; 12. Персоналды ынталандыру мәселелері бойынша коммуникациялар және ақпараттық-түсіндіру жұмыстары; Процестердің тиімділігін бағалау, қызметті бағалау, жиынтық көтермелеу/ сыйақы			
		<b>Міндет 6:</b>  HR қызметін автоматтандыру және цифрландыру	1. HR-процестерді үйлестіру және бақылау үшін негізгі көрсеткіштерді / көрсеткіштерді / параметрлерді қалыптастыру; 2. HR функциясының жетілу деңгейін талдау, HR процестері, HR аналитикасы; 3. Ағымдағы көрсеткіштерді талдау және оларды одан әрі оңтайландыру және автоматтандыру/цифрландыру үшін функцияларды / процестерді / қызмет түрлерін анықтау; 4. HR функциясын цифрландыру және автоматтандыруға байланысты HR тәуекелдерін талдау; 5. Жаңа технологияларды енгізуден ықтимал нәтижелерді болжау; 6. Қажетті автоматтандырылған / цифрлық шешімдер тұжырымдамасын әзірлеу және қажетті ресурстарды анықтау (еңбек, қаржы, уақытша, техникалық);	1.Адам ресурстарын басқару және HR-цифрландыру саласындағы озық халықаралық технологияларды дамытудың заманауи және озық үрдістері; 2.Бизнесті дамыту стратегиясы, ұйымның миссиясы мен көзқарасы, тиімділіктің негізгі мақсаттары мен көрсеткіштері, Стратегиялық жоспарлау және бизнесті басқару негіздері; 3.Қазіргі заманғы цифрлық HR-платформалар және олардың жұмыс принциптері, HR-процестерді автоматтандыру, HR қызмет көрсету қызметтері, ақпараттық қауіпсіздік; 4.Ақпаратты онлайн және офлайн іздеу технологиялары; 5. Іскерлік этика және этикалық нормалар қарым-қатынас.	Стратегиялық ойлау Бизнесті түсіну Нәтижеге бағдарлау Шабьттандыратын көшбасшылық Проактивтілік Икемділік/бейімделу Тиімді байланыс	Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға;кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдас тыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамы ту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңге ген/

			<p>7. Ұйымның HR-функциясы мен қызметкерлерінің жұмысын ұйымдастыру үшін автоматтандырылған / цифрлық шешімдердің жобасын әзірлеу;</p> <p>8. Жаңа оңтайландырылған / цифрлық функцияға көшуді ұйымдастыру / процесс / қызмет түрі;</p> <p>9. Қызметкерлер мен басшыларға HR-процестерді ұйымдастырудың, үйлестірудің және бақылаудың нысаналы параметрлеріне (дэшборд, метрика, көрсеткіштер) қатысты кеңес беру;</p> <p>10. Жаңа оңтайландырылған / цифрлық функцияға/процеске/Қызмет түріне көшуге қатысты қызметкерлер мен басшыларға кеңес беру;</p> <p>11. Қызметкерлердің клиенттік тәжірибесіне қанағаттану сауалнамасының нәтижелерін талдау;</p> <p>Іс-шаралар жоспарын әзірлеу, түзету шараларын қабылдау.</p>			
Еңбек функциясы 4: Ұйымның стратегиялық мақсаттарына сәйкес HR стратегиясын/ саясатын үнемі бағалау және тиімділігін арттыру		<b>1-міндет.</b> HR стратегиясын/ саясатын, HR процестерін, технологиялары мен құралдарын енгізуді бағалау	<p>1. HR стратегиясының/ саясатының тиімділігін бағалау, оның бизнес стратегиясына сәйкестігін бағалау;</p> <p>2. Қойылатын талаптар мен құзыреттерді ескере отырып, кадрларды іздеу және іріктеу процесін енгізуді бағалау, лауазымға кіру кезінде қызметкерлерді бейімдеу;</p> <p>3. Персонал қызметінің тиімділігін басқару жүйесін, қызметкерлерді оқыту және дамыту саясатының</p>	<p>1. Стратегиялық менеджмент, корпоративтік қаржы маркетингі, макро - және микроэкономика, Басқару есебі, тәуекел-менеджмент, ұйымдық даму саласындағы терең практикалық және теориялық білім;</p> <p>2. Адам ресурстарын басқару саласындағы заманауи даму үрдістері мен озық халықаралық технологиялар, Халықаралық еңбек стандарттары;</p> <p>3. Мотивация жүйесінің теориялары мен тәжірибелері, HR процестері және бизнес мақсаттары мен операциялық бизнес үлгісіне</p>	Стратегиялық ойлау Бизнесті түсіну Нәтижеге бағдарлау Шабьттандыратын көшбасшылық Проактивтілік Икемділік/бейімделу Тиімді байланыс	Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға;кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте

			<p>қағидаттарын енгізуді бағалау</p> <p>4. (кәсіби және көшбасшылық құзыреттерді дамыту);</p> <p>5. Жиынтық көтермелеу/ сыйақы (материалдық және материалдық емес) жүйесін, еңбекті тану және көтермелеу бағдарламасын және т. б. енгізуді бағалау, ұйымдастыру стратегиясы мен еңбекті сыйақының табысты корпоративтік практикаларға сәйкестігін талдау;</p> <p>6. HR-процестерді стандарттау, біріздендіру, автоматтандыру бағдарламалары мен принциптерін енгізуді бағалау;</p> <p>7. Шешім қабылдау жүйесі құрылатын ақпаратты сапалы өңдеуге арналған HR жүйесін орнату;</p> <p>8. Тараптардың өзара іс-қимылы шеңберінде туындайтын мәселелер бойынша консультация беру, мүдделі тараптарға кері байланыс беру;</p> <p>9 басқарушылық шешімдер қабылдау үшін бар немесе ықтимал проблемаларды, HR-тәуекелдерді ұйым басшылығына жеткізу</p>	<p>сәйкес келетін адам ресурстарын басқару құралдары;</p> <p>4. Ұйымдастырушылық мінез-құлық негіздері (көшбасшылықты ынталандыру теориялары);</p> <p>5. Өзгерістерді басқару;</p> <p>6. Жобалық басқару;</p> <p>7. HR Тәуекелдерін басқару;</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. Бизнесі дамыту стратегиясы, миссиясы, көзқарасы, тиімділіктің негізгі көрсеткіштері, Стратегиялық жоспарлау және бизнесті басқару негіздері;</p> <p>10. Персонал шығындарын жоспарлау және бюджеттеу</p>		<p>өзін-өзі ұйымдас тыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамы ту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңгерген/</p>
		<p><b>2-міндет:</b> Ішкі коммуникацияларды басқару, өзгерістерді басқару, ақпараттандыру және кері байланысты қамтамасыз ету</p>	<p>Коммуникациялық стратегияны әзірлеу;</p> <p>2. HR-процестерді, саясаттар мен технологияларды және т. б. іске асыру бойынша коммуникациялар жоспарын әзірлеу.;</p> <p>3. HR саласындағы басқару шешімдерін ақпараттық қолдау;</p> <p>4. Өзгерістерді басқару шеңберіндегі ақпараттық қолдау;</p>	<p>1. Стратегиялық менеджмент, корпоративтік қаржы маркетингі, макро - және микроэкономика, Басқару есебі, тәуекел-менеджмент, ұйымдық даму саласындағы терең практикалық және теориялық білім;</p> <p>2. Адам ресурстарын басқару саласындағы заманауи даму үрдістері мен озық халықаралық технологиялар, Халықаралық еңбек стандарттары;</p> <p>3. Мотивация жүйесінің теориялары мен тәжірибелері, HR процестері және</p>	<p>Стратегиялық ойлау Бизнесті түсіну Нәтижеге бағдарлау Шабыттандыратын көшбасшылық Проактивтілік Икемділік/бейімделу Тиімді байланыс</p>	<p>Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға;кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін</p>

			<p>5. Коммуникациялық және басқарушылық проблемаларды мониторингілеу және анықтау;</p> <p>6. Ұйым ішінде коммуникация құру құралдарын қолдану;</p> <p>7. Жұмыс берушінің брендін дамыту, брендбук құру;</p> <p>8. HR рөлі туралы дұрыс түсінік қалыптастыру;</p> <p>9. Мүдделі тұлғалармен (стейкхолдерлермен), қызметкерлердің өкілдерімен өзара іс-қимыл жасау;</p> <p>10. Қабылданған шешімдерді қызметкерлердің назарына жеткізу;</p> <p>Басшылықпен, қызметкерлермен жеке кездесулер шеңберінде HR-шешімдерді ілгерілету, корпоративішілік басылымдарда мақалалар жариялау, ақпаратты ішкі сайтта орналастыру, электрондық пошта арқылы, инфосессиялар арқылы хабарлау және т. б. заинтересованным сторонам;</p> <p>9 Доведение до руководства организации существующих или потенциальных проблем, HR-рисков для принятия управленческих решений</p>	<p>бизнес мақсаттары мен операциялық бизнес үлгісіне сәйкес келетін адам ресурстарын басқару құралдары;</p> <p>4. Ұйымдастырушылық мінез-құлық негіздері (көшбасшылықты ынталандыру теориялары);</p> <p>5. Өзгерістерді басқару;</p> <p>6. Жобалық басқару;</p> <p>7. Тиімді коммуникацияларды құру әдістері мен принциптері;</p> <p>8. Аудит жүргізу, процестерді бақылау әдістері;</p> <p>9. Әлеуметтік зерттеулер жүргізу әдістері, іскерлік қарым-қатынас этикасының нормалары;</p> <p>10. Адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын еңбек қатынастарын және өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер;</p> <p>11. Бизнесі дамыту стратегиясы, миссиялары мен көзқарасы, Стратегиялық жоспарлау және бизнесі басқару негіздері, бизнес-процестер, ұйымның дамуы мен тиімділігін басқару әдістері;</p> <p>12. HR саласындағы жетекші цифрлық платформалар, HR-процестерді автоматтандыру, ақпараттық қауіпсіздік;</p> <p>13. келіссөздер жүргізу.</p>		<p>меңгерген; /</p> <p>Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдас тыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маньзды тұлғалық қасиеттерді өздiгiнен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңгерген/</p>
		<p><b>3-міндет:</b> HR функциясын кәсібилендіру</p>	<p>1. Ұйымның бизнес-стратегиясына сәйкес HR-функциясын құру (сараптама орталығы, қызмет көрсету орталығы, аутсорсинг, аутстаффинг және т. б.);</p> <p>2. HR функциясындағы рөлдер мен міндеттерді бөлу;</p> <p>3. Еңбекті ұйымдастыру (ұйым мен қызметкердің мүдделерін ескере отырып, икемді тәсіл) және қарым-қатынасты реттеу;</p> <p>4. Қызметкерлердің мүдделерін қорғау және адами</p>	<p>1. Стратегиялық менеджмент, корпоративтік қаржы маркетингі, макро - және микроэкономика, Басқару есебі, тәуекел-менеджмент саласындағы терең практикалық және теориялық білім;</p> <p>2. Адам ресурстарын басқару саласындағы заманауи даму үрдістері мен озық халықаралық технологиялар, Халықаралық еңбек стандарттары;</p> <p>3. Мотивация жүйесінің теориялары мен тәжірибелері, HR процестері және бизнес мақсаттары мен операциялық бизнес үлгісіне сәйкес келетін адам ресурстарын басқару құралдары;</p> <p>4. Ұйымдастырушылық мінез-құлық</p>	<p>Стратегиялық ойлау</p> <p>Бизнесі түсіну</p> <p>Нәтижеге бағдарлау</p> <p>Шабьттандыратын көшбасшылық</p> <p>Проактивтілік</p> <p>Икемділік/бейімделу</p> <p>Тиімді байланыс</p>	<p>Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға;кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; /</p> <p>Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдас</p>

			<p>капиталды дамыту;</p> <p>5. Бизнестін/клиенттердің/ жұмысшылардың қажеттіліктерін түсіну және анықтау;</p> <p>6. HR-бастамалар/жобалар саласында және оларды іске асыру шеңберінде, облыста бизнес-қажеттіліктерді қалыптастыру қабылданған шешімдердің тиімділігін болжау және бағалау;</p> <p>7. HR-қызмет қызметкерлеріне инвестициялар, қажетті оқытуды және құзыреттерді дамытуды қамтамасыз ету;</p> <p>8. Сандық HR платформаларын пайдалану және дамыту, HR процестерін автоматтандыру;</p> <p>9. Басшылық пен қызметкерлерге кеңес беру, ұйым бөлімшелерін сараптамалық қолдау;</p> <p>10. Коммуникацияларды дамыту, кері байланыс (ұсыныстар, пікірлер, инфосессиялар жинау, басшылықпен көпшілік кездесулер, интернет-чаттар, HR-әкімшілік қолдау);</p> <p>11. Мүдделі тұлғалармен (стейкхолдерлермен) өзара іс-қимыл/ынтымақтастық (тиімді ынтымақтастық және синергия);</p> <p>12. Бюджетті жоспарлау және ресурстарды, адами капиталға инвестицияларды бөлу, инвестицияларды қайтару деңгейін бағалау, барлық HR қызметі мен жеке HR жобалары/процестерінің</p>	<p>негіздері (көшбасшылықты ынталандыру теориялары);</p> <p>5. Өзгерістерді басқару;</p> <p>6. Жобалық басқару;</p> <p>7. HR Тәуекелдерін басқару;</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. Бизнесті дамыту стратегиясы, миссиясы, көзқарасы, тиімділіктің негізгі көрсеткіштері, Стратегиялық жоспарлау және бизнесті басқару негіздері;</p> <p>10. Жоспарлау және бюджеттеу; Кәсіби HR стандарттары.</p>	<p>тыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағдыларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағдыларын меңгерген/</p>
--	--	--	--	--	--

			<p>тиімділігін өлшеу, оларды нарықтық көрсеткіштермен салыстыру;</p> <p>13. HR функциясының тиімділігін бағалау;</p> <p>14. HR бизнес серіктесі, сараптама орталығы және қызмет көрсету орталығы;</p> <p>15. Қызметкерлердің HR қызметтеріне қанағаттануын зерттеу;</p> <p>16. HR функциясын жақсарту үшін түзету шараларын қабылдау.</p>			
<p><b>Еңбек функциясы 5:</b> Бизнесі дамытудың нақты кезеңіндегі ең басым міндеттерге назар аудара отырып, HR-процестерді басқару</p>		<p>1-міндет: Бизнесі дамытудың нақты кезеңінде басым міндеттерді шешу үшін қажеттіліктерді анықтау</p>	<p>1. Бизнесі дамытудың нақты кезеңіндегі HR-процестердің, технологиялар мен құралдардың, ресурстардың жай-күйін диагностикалау, бизнесі дамытудың нақты кезеңіндегі басым міндеттерді шешу үшін қажеттіліктерді анықтау;</p> <p>2. Персоналға арналған қаражатты жоспарлау және бюджеттеу, HR-бастамаларды, жобаларды іске асыру;</p> <p>3. Тиісті түзетулерді талқылау, келісу және қабылдау; Мәселелерді басшылыққа жеткізу, басқарушылық шешімдер қабылдау.</p>	<p>1. Стратегиялық менеджмент, корпоративтік қаржы маркетингі, макро - және микроэкономика, Басқару есебі, тәуекел-менеджмент саласындағы терең практикалық және теориялық білім;</p> <p>2. Адам ресурстарын басқару саласындағы заманауи даму үрдістері мен озық халықаралық технологиялар, Халықаралық еңбек стандарттары;</p> <p>3. Мотивация жүйесінің теориялары мен тәжірибелері, HR процестері және бизнес мақсаттары мен операциялық бизнес үлгісіне сәйкес келетін адам ресурстарын басқару құралдары;</p> <p>4. Ұйымдастырушылық мінез-құлық негіздері (көшбасшылықты ынталандыру теориялары);</p> <p>5. Өзгерістерді басқару;</p> <p>6. Жобалық басқару;</p> <p>7. HR Тәуекелдерін басқару;</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. Бизнесі дамыту стратегиясы, миссиясы, көзқарасы, тиімділіктің негізгі көрсеткіштері, Стратегиялық жоспарлау және бизнесі басқару негіздері;</p> <p>10. Жоспарлау және бюджеттеу;</p>	<p>Стратегиялық ойлау Бизнесі түсіну Нәтижеге бағдарлау Шабыттандыратын көшбасшылық Проактивтілік Икемділік/бейімделу Тиімді байланыс</p>	<p>Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдас тыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби- маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамы ту бойынша саналы іс- әрекет дағды ларын меңге ген/</p>

				Кәсіби HR стандарттары.		
		2-міндет: HR-процестерді жақсарту, бизнесті дамытудың нақты кезеңі үшін HR-бастамалар мен жобаларды әзірлеу	1. HR-процестерді автоматтандыру мүмкіндігін, адам ресурстарын басқару саласындағы цифрлық мүмкіндіктерді пайдалануды қоса алғанда, анықталған басым міндеттерге қол жеткізуге бағытталған инновациялар мен өзгерістерді, перспективалық бастамаларды әзірлеу және қолдау; 2. Жобалау командаларының қызметін қалыптастыру және мониторингілеу; 3. Басшылықтың тұрақты қолдауынсыз ең үлкен тәуекелге ұшырайтын бастамалар мен жобаларға назар аударуды қоса алғанда, HR қызметін бақылау және бақылау; 4. Белгісіздік жағдайында маңызды осалдықтарды жою; 5. Персонал шығындарын жоспарлау және бюджеттеу	1. Стратегиялық менеджмент, корпоративтік қаржы маркетингі, макро - және микроэкономика, Басқару есебі, ұйымдық даму саласындағы терең практикалық және теориялық білім; 2. Адам ресурстарын басқару саласындағы заманауи даму тенденциялары мен озық халықаралық технологиялар, мотивация жүйесінің теориясы мен практикасының Халықаралық еңбек стандарттары, бизнес мақсаттары мен операциялық бизнес-модельге сәйкес келетін адам ресурстарын басқару HR-процестері мен құралдары. Ұйымдастырушылық мінез-құлық негіздері (көшбасшылықты ынталандыру теориялары); 3. Өзгерістерді басқару; 4. Жобалық басқару; 5. HR Тәуекелдерін басқару; 6. Адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын еңбек қатынастарын және өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер; 7. Бизнесті дамыту стратегиясы, миссиясы, көзқарасы, тиімділіктің негізгі көрсеткіштері, Стратегиялық жоспарлау және бизнесті басқару негіздері; 8. Жоспарлау және бюджеттеу	Стратегиялық ойлау Бизнесті түсіну Нәтижеге бағдарлау Шабыттандыратын көшбасшылық Проактивтілік Икемділік/бейімделу Тиімді байланыс	Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдас тыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңгерген



<p>Еңбек функциясы 6: HR Тәуекелдерін басқару</p>		<p>1-міндет: HR тәуекелдерін бақылау және талдау (анықтау, жіктеу, талдау, тәуекелдерді бағалау, азайту / әрекет ету, мониторинг</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кадрлық аудит;</li> <li>2. HR-метриканы талдау, HR-аналитиканы жүргізу;</li> <li>3. Қызметкерлердің HR қызметтеріне қанағаттану деңгейін зерттеу, сауалнама нәтижелерін талдау;</li> <li>4. HR-процестерді, технологиялар мен құралдарды енгізуді бағалау нәтижелерін талдау;</li> <li>5. Персонал қызметіне, еңбек қатынастарын реттеуге, ақпараттық қауіпсіздікке, дербес деректерді қорғауға, сондай-ақ HR басқару саласындағы сыбайлас жемқорлық, қаржылық тәуекелдерге байланысты тәуекелдерді талдау;</li> <li>6. Оңтайлы басқару шешімдерін таңдау мақсатында тәуекелдерді, сондай-ақ тәуекелдердің туындауына әсер ететін факторларды анықтау және талдау;</li> <li>7. HR тәуекелдерінің басталуының әсерін бағалау;</li> <li>8. Тәуекелдерді басқаруды барлық деңгейдегі HR процестеріне біріктіру;</li> <li>9. Болжалды әсердің басталуын азайту жөніндегі саясатты/жоспарды әзірлеу және келісу;</li> <li>10. Іске асыру мониторингі саясаткер / жоспар.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. HR-процестер, адам ресурстарын басқару практикасы мен құралдары, кадрлық іс жүргізу, тәуекел-менеджмент туралы терең білім;</li> <li>2. Адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын еңбек қатынастарын және өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер;</li> <li>3. Мотивация жүйесінің теориялары мен тәжірибелері, HR процестері және бизнес мақсаттары мен операциялық бизнес үлгісіне сәйкес келетін адам ресурстарын басқару құралдары;</li> <li>4. Өзгерістерді басқару;</li> <li>5. Адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын еңбек қатынастарын және өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер;</li> <li>6. Кадр қауіпсіздігін қамтамасыз ету құралдары;</li> <li>7. Персонал шығындарын жоспарлау және бюджеттеу;</li> <li>8. Кәсіби HR стандарттары;</li> <li>9. Қақтығыстарды басқару әдістері, процедуралар және медиация құралдары;</li> <li>10. Тәуекелдерді басқару.</li> </ol>	<p>Стратегиялық ойлау Бизнесті түсіну Нәтижеге бағдарлау Шабыттандыратын көшбасшылық Проактивтілік Икемділік/бейімделу Тиімді байланыс</p>	<p>Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдас тыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңгерген/</p>
---	--	--	--	---	--	--

		2-міндет: тәуекелдерді проактивті бағалау, HR тәуекелдерін азайту және алдын алу	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Халықаралық және жергілікті еңбек нарықтарындағы үрдістерді бағалау және т. б.;</li> <li>2. Адам ресурстарын басқарумен байланысты тәуекелдерді жіктеу, талдау, бағалау және тұрақты бақылау;</li> <li>3. HR қызметінің тиімділігін бағалау, жақсарту бойынша ұсыныстар әзірлеу;</li> <li>4. HR-тәуекелдерді басқару және басқару жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеу (яғни олардың деңгейін мониторингілеу, тәуекелдік оқиғалардың басталуын болдырмау және салдарын жою жөніндегі іс-шараларды іске асыру);</li> <li>5. HR тәуекелдерін болдырмайтын немесе жеңілдететін саясаттарды қалыптастыру/ шаралар қабылдау;</li> <li>6. Адам ресурстарын басқару саласында тәуекелді іске асыру жағдайында ықтимал салдарларды болжау;</li> <li>7. Дағдарысқа қарсы шаралар қабылдау, тәуекелдерді азайту және алдын алу мақсатында іс-шаралар өткізу;</li> <li>8. HR тәуекелдерін бақылау;</li> <li>9. Өзгерістерді басқару, жұмысшылардың қарсылығымен жұмыс;</li> <li>10. Тұлғааралық қатынастар мен ішкі коммуникациялар жүйесін жолға қою;</li> <li>11. Бизнес менеджментімен, мүдделі тұлғалармен қарым-қатынас, проблемаларды басшылыққа алу және оларды шешу жолдарын ұсыну;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Адами ресурстарды басқару саласындағы тәуекел-менеджменттің терең практикалық және теориялық білімі (Кадрлық тәуекелдер, сыртқы және ішкі тәуекел факторлары), Кадрлық тәуекелдерді басқару қағидағтары, тәуекелдерді басқару тиімділігін бақылау және мониторингілеу (күтілетін, болжанатын, орын алған);</li> <li>2. Адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын еңбек қатынастарын және өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер;</li> <li>3. Бизнесі дамыту стратегиясы, миссиялар, көзқарастар, тиімділіктің негізгі көрсеткіштері, Стратегиялық жоспарлау және бизнесті басқару негіздері;</li> <li>4. Мотивация жүйесінің теориялары мен тәжірибелері, HR процестері және бизнес мақсаттары мен операциялық бизнес үлгісіне сәйкес келетін адам ресурстарын басқару құралдары;</li> <li>5. Өзгерістерді басқару;</li> <li>6. Адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын еңбек қатынастарын және өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер;</li> <li>7. Кадрлық қауіпсіздікті қамтамасыз ету теориялары мен құралдары;</li> <li>8. Персонал шығындарын жоспарлау және бюджеттеу;</li> <li>9. Кәсіби HR стандарттары;</li> <li>10 қақтығыстарды басқару әдістері, Медиация процедуралары мен құралдары</li> </ol>	Стратегиялық ойлау Бизнесті түсіну Нәтижеге бағдарлау Шабыттандыратын көшбасшылық Проактивтілік Икемділік/бейімделу Тиімді байланыс	Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға;кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдас тыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамы ту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын менге ген/

			<p>12. HR саласындағы тәуекелдерді басқару шеңберінде адам ресурстарын басқару мәселелері бойынша басшылық пен қызметкерлерге кеңес беру;</p> <p>13. Тәуекел-менеджмент саласында уақтылы басқарушылық шешімдер қабылдау;</p> <p>14. Этикалық нормаларды қолдану;</p> <p>15. HR саласындағы тәуекелдерді басқару шеңберінде мониторинг, шығындарды бағалау және бюджеттеуді бақылау.</p>		
--	--	--	--	--	--

**КӘСІП КАРТОЧКАСЫ: "HR БИЗНЕС-СЕРІКТЕС" КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: «HR БИЗНЕС-ПАРТНЕР»**

<p>Еңбек функциясы 1: Адам ресурстарын басқару стратегиясын/саясатын, HR процестерін, технологияларын және құралдарын әзірлеуге және енгізуге қатысу</p>		<p>1-тапсырма: Ұйымда кадр саясатын қалыптастыру</p>	<p>1. Ұйымның басқару қызметіне, бизнес-міндеттерді іске асыру процестеріне тарту және оларға тең тарап ретінде қол жеткізу үшін қажетті құралдар жасау;</p> <p>2. Ұйымның бизнес-мақсаттары мен операциялық моделін ескере отырып, HR жұмысының барлық бағыттары бойынша стратегиялық пайымдауды қалыптастыруға қатысу;</p> <p>3. Бизнес мақсаттарын, Бизнесінің кадрларға қажеттілігін ескере отырып, ұйымдық құрылымды құру, қызметкерлер мен бөлімшелердің жауапкершілік аймағын анықтау;</p> <p>4. Клиенттердің бизнес мақсаттары мен қажеттіліктерін ескере отырып, адам ресурстарын басқару стратегиясын/саясатын әзірлеуге қатысу;</p> <p>5. Адам ресурстарын басқару стратегиясын/саясатын іске асыру жөніндегі іс-шараларды әзірлеу;</p> <p>6. Өзгерістерді басқару;</p>	<p>1. Стратегиялық менеджмент, корпоративтік қаржы маркетингі, макро - және микроэкономика, Басқару есебі, тәуекел-менеджмент саласындағы терең практикалық және теориялық білім;</p> <p>2. Адам ресурстарын басқарудың заманауи процестері мен құралдары, кадрлық іс жүргізу;</p> <p>3. Өзгерістерді басқару;</p> <p>4. Адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын еңбек қатынастарын және өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер;</p> <p>5. Бизнесінің дамыту стратегиясы, миссиясы, көзқарасы, тиімділіктің негізгі көрсеткіштері, Стратегиялық жоспарлау және бизнесі басқару негіздері;</p> <p>6. Даму мен тиімділікті басқару әдістері (SWOT талдауы, ROI, EBITDA, profit, market share және т. б.), экономикалық тиімділікті анықтау;</p> <p>7. Жобаларды жүргізу;</p> <p>8. Ұйым жұмыс істейтін секторды</p>	<p>Стратегиялық ойлау; Бизнесі түсіну; Нәтижеге бағдарлау; Шабыттандыратын көшбасшылық; Кәсіби батылдық; Икемділік; Стрессті басқару; Өзара әрекеттесу және байланыс; Проактивтілік; Клиентке бағдарлану.</p>	<p>Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдас тыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби- маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамы ту бойынша саналы іс- әрекет дағды ларын меңге ген/</p>
--	--	--	--	--	---	---

			<p>7. Бизнес қажеттіліктерін HR бастамаларына айналдыру және оларды жүзеге асыру;</p> <p>8. Бизнес-бағыттар бойынша персоналға қажеттілікті жоспарлау;</p> <p>9. Көрсеткіштерді пайдалану, нәтижелерді бизнес операцияларына біріктіру;</p> <p>10. ҚР еңбек заңнамасының нормаларын және ұйым мен қызметкерлер арасындағы өзара қарым-қатынастарды реттеуге байланысты өзге де нормативтік құқықтық актілерді қолдану;</p> <p>11. Адам ресурстарын басқаруда корпоративтік және этикалық нормаларды қолдану;</p> <p>12. Ұйым басшылығына және қызметкерлерге адам ресурстарын басқару мәселелері бойынша кеңес беру;</p> <p>13. Ішкі клиенттерге корпоративтік саясат және HR процедуралары бойынша кеңес беру;</p> <p>14. Бюджетті қалыптастыруға қатысу және ресурстарды, адами капиталға инвестицияларды бөлу, инвестицияларды қайтару деңгейін бағалау, барлық HR-қызметтің және жекелеген HR-жобалардың тиімділігін өлшеу, оларды нарықтық көрсеткіштермен салыстыру</p>	<p>және оның қызметіне әсер ететін нарықтық факторларды білу;</p> <p>9. Қызметкерлердің теңдігі мен әртүрлілігі саласындағы ұйымның саясаты мен тәжірибесін білу (diversity);</p> <p>10. Еңбек қатынастары саласындағы саясат пен практиканы сақтамаудың салдары;</p> <p>Кері байланыс беру түрлері/әдістері</p>		
		<p><b>2-міндет:</b> <b>HR-процестерді, технологияларды және құралдарды енгізу</b></p>	<p>1. Құзыретті кадрларды ынталандыру, бейімдеу, ұстап қалу, персоналды бағалау және дамыту жүйелерін енгізу және қолдау, персоналдың тиімділігі мен тартылуын басқару, таланттарды, еңбек тәртібін және қауіпсіз еңбек жағдайларын сақтауды басқару;</p> <p>2. Еңбекті тану және көтермелеу бағдарламасын қолдану;</p> <p>3. Өзгерістерді басқару;</p> <p>4. HR Тәуекелдерін басқару</p>	<p>1. Стратегиялық менеджмент, корпоративтік қаржы маркетингі, макро - және микроэкономика, Басқару есебі саласындағы терең практикалық және теориялық білім;</p> <p>2. Ұйымдағы іс жүргізу және құжат айналымы негіздері;</p> <p>3. Адам ресурстарын басқару процестері мен құралдарын терең білу, кадрлық іс жүргізу;</p> <p>4. Адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын еңбек қатынастарын және өзге де қатынастарды басқару мәселелерін</p>	<p>Стратегиялық ойлау;</p> <p>Бизнесті түсіну;</p> <p>Нәтижеге бағдарлау;</p> <p>Шабыттандыратын көшбасшылық;</p> <p>Кәсіби бағылдық;</p> <p>Икемділік;</p> <p>Стресті басқару;</p> <p>Өзара әрекеттесу және байланыс;</p> <p>Проактивтілік;</p> <p>Клиентке бағдарлану</p>	<p>Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; /</p>

			<p>(тәуекелдерді бақылау, азайту және алдын алу);</p> <p>5. Жобаларды жүргізу;</p> <p>6. Жиынтық көтермелеу жүйесін енгізу және қолдау;</p> <p>7. Мүдделі тараптардың мүдделерін қорғау үшін бағдарламаны енгізу;</p> <p>8. Адам ресурстарын басқару процестеріне өзгерістер, стандарттау, біріздендіру, автоматтандыру бағдарламаларын енгізу;</p> <p>9. Байланыстардың/коммуникациялардың әртүрлі түрлерін қолдану, оларды үйлестіру;</p> <p>10. Ішкі клиенттермен/қызметкерлермен өзара әрекеттесу;</p> <p>11. Сараптамалық қолдау алу және HR сараптама орталығына, қызмет көрсету орталығына кеңес беру;</p> <p>12. Тараптардың өзара іс-қимылы шеңберінде туындайтын мәселелер бойынша консультация беру;</p> <p>13. Адам ресурстарын басқаруда еңбек заңнамасының қағидаттары мен нормаларын, этикалық нормаларды қолдану;</p> <p>14. Тұлғааралық қатынастарды басқару әдістерін қолдану, командада жұмыс істеу, құзыреттілік моделін дамыту, көшбасшылықты дамыту, кадрларды іріктеу, таланттарды анықтау;</p> <p>15. Ұйымның адами ресурстарын басқару бойынша бюджет шығыстарын бақылау;</p> <p>16. HR саласындағы ақпараттық жүйелермен/сандық платформалармен және мәліметтер базасымен жұмыс;</p> <p>17. Заңнамаға және ұйым актілеріне сәйкес еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі талаптарының орындалуын</p>	<p>реттейтін нормативтік құқықтық актілер;</p> <p>5. Бизнесі дамыту стратегиясы, миссиясы, көзқарасы, тиімділіктің негізгі көрсеткіштері, Стратегиялық жоспарлау және бизнесті басқару негіздері;</p> <p>6. Ұйым жұмыс істейтін Сектор және оның қызметіне әсер ететін нарықтық факторлар;</p> <p>7. Қызметкерлердің теңдігі мен әртүрлілігі саласындағы ұйымның саясаты мен тәжірибесі (diversity);</p> <p>8. Еңбек қатынастары саласындағы саясат пен практиканы сақтамаудың салдары;</p> <p>9. Кері байланыс беру түрлері/әдістері</p>		<p>Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдас-тыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды-ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағды-ларын меңге ген/</p>
--	--	--	--	---	--	---

			камтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру; 18. Корпоративтік іс-шаралар жоспарын іске асыру.			
		<b>3-міндет: Ұйымның даму стратегиясына сәйкес келетін құндылықтарды енгізу және корпоративтік мәдениетті дамыту</b>	1. Корпоративтік мәдениетке талдау және бағалау жүргізу; 2. Бизнес стратегиясын ескере отырып, корпоративтік мәдениеттің құндылықтарын, нысаналы моделін айқындау; 3. Диагностика нәтижелерін талдау және алынған деректерді түсіндіру; 4. Корпоративтік мәдениетті дамыту жөніндегі жол картасын әзірлеу және іске асыру; 5. Қызметкерлердің қатысу деңгейін зерттеуді ұйымдастыру, зерттеу нәтижелерін талдау; 6. Корпоративтік мәдениетті дамыту жөніндегі саясатты әзірлеу және оны ұйымға енгізу; 7. Қызметкерлерге құндылықтар және корпоративтік мәдениет мәселелері бойынша ақпараттық материалдар дайындау; 8. Құндылықтар және корпоративтік мәдениет мәселелері, қатысу деңгейін зерттеу нәтижелері бойынша коммуникациялық кампаниялар өткізу; 9. Этикалық нормаларды қолдану; 10. Қызметкерлер тарапынан өзгерістерге қарсылықты қысқарту мақсатында түсіндіру жұмыстары; 11. Қызметкерлерге еңбегін тану және көтермелеу бағдарламаларына сәйкес көтермелеу шараларын қолдану; 12. Корпоративтік мәдениетке қатысты мәселелер бойынша басшылар мен қызметкерлерге кеңес беру.	1. Стратегиялық менеджмент, корпоративтік қаржы маркетингі, макро - және микроэкономика, Басқару есебі саласындағы терең практикалық және теориялық білім; 2. Адам ресурстарын басқарудың заманауи және озық процестері мен құралдары, кадрлық іс жүргізу; 3. Адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын еңбек қатынастарын және өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер; 4. Бизнесі дамыту стратегиясы, миссиясы, көзқарасы, тиімділіктің негізгі көрсеткіштері, Стратегиялық жоспарлау және бизнесті басқару негіздері; 5. Өзгерістерді басқару; 6. Корпоративтік мәдениетті басқару, қызметкерлердің тиімділігін арттыру саласындағы халықаралық практика, корпоративтік мәдениетті дамыту тиімділігінің негізгі факторлары; 7. Корпоративтік құндылықтар және оларды басқару механизмдері HR процестер мен процедуралар; 8. Корпоративтік мәдениетті зерттеуді жүргізудің теориялық тұжырымдамалары; 9. Зерттеу әдістемесі: дизайн, әдістер, стратегия, құралдар жиынтығы; 10. Сандық және сапалық деректермен жұмыс істеу принциптері (математика, статистика негіздері, зерттеудің сандық және сапалық әдістері); 11. Психология, психофизиология, мәдениеттану және еңбек әлеуметтануы саласындағы білім; Қызметкерлердің еңбек қызметінің	Стратегиялық ойлау; Бизнесті түсіну; Нәтижеге бағдарлау; Шабыттандыратын көшбасшылық; Кәсіби батылдық; Икемділік; Стресті басқару; Өзара әрекеттесу және байланыс; Проактивтілік; Клиентке бағдарлану	Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағдыларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағдыларын меңгерген/

				психологиялық және мәдени ерекшеліктерін зерттеу әдістері		
		<b>Тапсырма 4: Еңбек қатынастарын басқару</b>	<p>1. Еңбек жанжалдарының алдын алу бойынша алдын алу шараларын ұйымдастыру және жүргізу;</p> <p>2. Еңбек мәселелері бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізу, қабылданған шешімдерді қызметкерлердің назарына уақтылы жеткізу;</p> <p>3. Еңбек қатынастары саласындағы проблемаларды мониторингілеу және анықтау;</p> <p>4. Мүдделі тұлғалармен (стейкхолдерлермен), қызметкерлердің өкілдерімен өзара іс-қимыл жасау;</p> <p>5. Еңбек мәселелері бойынша сараптамалық бағалау ұсыну;</p> <p>6. Кері байланыс беру;</p> <p>7. Еңбек заңнамасының нормаларына оқыту;</p> <p>8. Ұжымдық келіссөздер жүргізу;</p> <p>9. Басшылық пен қызметкерлерге еңбек мәселелері бойынша кеңес беру;</p> <p>10. Адам ресурстарын басқаруда еңбек заңнамасының қағидаттары мен нормаларын, этикалық нормаларды қолдану;</p> <p>11. Еңбек мәселелерін реттеу, Еңбек дауларын сотқа дейінгі және сотқа қарауға қатысу; Заңнамаға сәйкес қызметкерлердің дербес деректерін және қорғау және сақтау жөніндегі талаптарды орындау</p>	<p>1. Адам ресурстарын басқару процестері, рәсімдері мен құралдары, кадрлық іс жүргізу туралы терең білім;</p> <p>2. Мотивация жүйесінің теориялары мен тәжірибелері, HR процестері және бизнес мақсаттары мен операциялық бизнес үлгісіне сәйкес келетін адам ресурстарын басқару құралдары;</p> <p>3. Ұйымдастырушылық мінез-құлық негіздері (көшбасшылықты ынталандыру теориялары);</p> <p>4. Өзгерістерді басқару және HR Тәуекелдерін басқару негіздері (тәуекелдерді басқару);</p> <p>5. Тиімді коммуникацияларды құру әдістері мен принциптері;</p> <p>6. Аудит жүргізу, процестерді бақылау әдістері;</p> <p>7. Адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын еңбек қатынастарын және өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер;</p> <p>8. HR саласындағы жетекші цифрлық платформалар, HR-процестерді автоматтандыру, ақпараттық қауіпсіздік, кадрлық қауіпсіздік;</p> <p>9. Ұжымдық-шарттық реттеу жүйесі, ұжымдық келіссөздер жүргізу рәсімдері;</p> <p>10. Қақтығыстарды басқару әдістері, процедуралар және медиация құралдары;</p> <p>11. Ұйым жұмыс істейтін секторлар және оның қызметіне әсер ететін</p>	<p>Стратегиялық ойлау; Бизнесі түсіну; Нәтижеге бағдарлау; Шабьттандыратын көшбасшылық; Кәсіби батылдық; Икемділік; Стрессті басқару; Өзара әрекеттесу және байланыс; Проактивтілік; Клиентке бағдарлану.</p>	<p>Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдас тыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамы ту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңгерген/</p>

				<p>нарықтық факторлар; 12. Қызметкерлердің теңдігі мен әртүрлілігі саласындағы ұйымның саясаты мен тәжірибесі ; 13. Еңбек қатынастары саласындағы саясат пен практиканы сақтамаудың салдары; Кері байланыс беру түрлері/әдістері.</p>		
<p><b>Еңбек функциясы 2:</b> <b>Бизнес менеджментімен, HR сараптама орталығымен, HR қызмет көрсету орталығымен қарым-қатынас құру</b></p>		<p><b>1-міндет:</b> <b>HR-процестерді, адам ресурстарын басқару мәселелері бойынша ішкі нормативтік құжаттарды талдау және түзету шараларын қабылдау</b></p>	<p>1. Адами ресурстарды басқару бойынша есептілікті талдау, ұйымның бизнес-процестері мен операциялық моделінің мақсаттарына сүйене отырып, жақсарту бойынша ұсыныстар әзірлеу; 2. HR-процестерді енгізуді талдау; 3. HR-тәуекелдерді, Бизнестің/өндірістің қажеттілігін/міндеттерін ескере отырып, кадрлармен қамтамасыз ету (жинақтау) деңгейін талдау және бағалау; 4. Жұмыс процестерін жақсарту үшін қызметкерлердің қатысу деңгейін зерттеу нәтижелерін талдау; 5. Ұсыныстарды әзірлеу/ұйымның стратегиясына, табысты корпоративтік тәжірибелерге сәйкес HR саясатын/стратегиясын, ережелерін өзектендіруге қатысу; 6. Өзгерістерді басқару, жұмысшылар арасындағы қарсылықпен жұмыс; 7. Коммуникациялар жоспарын әзірлеу және іске асыру; 8. Жұмысшылардың дамуындағы компонент ретінде сындарлы кері байланыс беруге жәрдемдесу; 9. Әлеуметтік-еңбек жанжалдарының алдын алу, HR-тәуекелдерді азайту бойынша алдын алу шараларын қабылдау,</p>	<p>1. Стратегиялық менеджмент, корпоративтік қаржы маркетингі, макро - және микроэкономика, Басқару есебі саласындағы терең практикалық және теориялық білім; 2. Бизнесі және бизнес-процестерді дамыту стратегиясын ескере отырып, ұйымдық дизайн, HR процестері және адам ресурстарын басқару құралдары; 3. Өзгерістерді басқару және HR Тәуекелдерін басқару негіздері; 4. Персоналдың қажеттіліктерін жоспарлау және болжау әдістері; 5. Құрылымдық бөлімшелердің жұмысын, персоналдың еңбек нәтижелерін бағалау әдістері; 6. Аудит жүргізу, басқару процестерін бақылау, персоналдың сандық және сапалық құрамын талдау әдістері; 7. Мотивация жүйесінің теориялары мен практикасы, жұмысшылардың еңбегін материалдық және материалдық емес ынталандыру формалары; 8. Қатысу зерттеулерін жүргізу әдістері, корпоративтік мәдениетті бағалау, іскерлік қарым-қатынас этикасының нормалары; 9. Адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын еңбек қатынастарын және өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер; 10. Бизнесі дамыту стратегиясы, миссиясы, көзқарасы, тиімділіктің</p>	<p>Стратегиялық ойлау; Бизнесі түсіну; Нәтижеге бағдарлау; Шабыттандыратын көшбасшылық; Кәсіби батылдық; Икемділік; Стресті басқару; Өзара әрекеттесу және байланыс; Проактивтілік; Клиентке бағдарлану.</p>	<p>Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға;кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдас тыру, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамы ту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңге ген/</p>



			<p>келіссөздер жүргізу, ұжымдық шартты әзірлеуге қатысу (қажет болған жағдайда);</p> <p>10. Адам ресурстарын басқару мәселелері бойынша басшылар мен қызметкерлерге кеңес беру;</p> <p>11. Мүдделі тараптармен (стейкхолдерлермен) өзара іс-қимыл жасау;</p> <p>12. Ішкі коммуникацияларды талдау, проблемалық аймақтарды анықтау, басшылық пен қызметкерлер арасындағы тұлғааралық қатынастар мен коммуникациялар жүйесін жолға қою;</p> <p>13. HR-процестерді, нормативтік құжаттарды жақсарту жөніндегі іс-шаралар жоспарын талдау нәтижелері бойынша әзірлеу және оны іске асыру;</p> <p>14. Қызметкерлерге еңбегін тану және көтермелеу бағдарламаларына сәйкес көтермелеу шараларын қолдану</p>	<p>негізгі көрсеткіштері, Стратегиялық жоспарлау және бизнесті басқару негіздері;</p> <p>11. Әлеуметтану, Психология және еңбек экономикасы, ұйымның әлеуметтік дамуын басқару негіздері;</p> <p>12. Адами ресурстарды басқарумен байланысты тәуекелдерді анықтау және жіктеу әдістемесі;</p> <p>13. Қақтығыстарды басқару әдістері, процедуралар және медиация құралдары;</p> <p>14. HR саласындағы жетекші цифрлық платформалар, HR қызмет көрсету қызметтері, ақпараттық, кадрлық қауіпсіздік;</p> <p>15. Қызметкерлердің теңдігі мен әртүрлілігі саласындағы ұйымның саясаты мен тәжірибесі (diversity); Кері байланыс беру түрлері/әдістері.</p>		
		<p><b>2-міндет:</b> Бизнес менеджментімен, HR сараптама орталығымен, HR қызмет көрсету орталығымен байланыс</p>	<p>1. Ұйымның басқару қызметіне, бизнес-міндеттерді іске асыруға және оларға тең тарап ретінде қол жеткізу үшін қажетті құралдарды жасауға тарту;</p> <p>2. Ішкі клиенттермен ұзақ мерзімді қарым-қатынас орнату және қолдау;</p> <p>3. Бизнесті дамыту стратегиясын әзірлеуге, қалыптастыруға және іске асыруға, персоналды басқару стратегиясын әзірлеуге қатысу, стейкхолдерлердің мүдделерін сақтау;</p> <p>4. Бизнестің стратегиялық мақсаттарын коммуникациялық құралдар арқылы, ақпараттық желілер арқылы қызметкерлер деңгейіне дейін тарату;</p> <p>5. Бизнесті дамыту стратегиясын ескере отырып, HR саясатын/адам ресурстарын басқару стратегиясын, тәжірибелерді және HR процестерін қолдану;</p>	<p>1. Стратегиялық менеджмент, корпоративтік қаржы маркетингі, макро - және микроэкономика, Басқару есебі саласындағы терең практикалық және теориялық білім;</p> <p>2. Бизнесті дамыту стратегиясы, бизнес-процестер, Стратегиялық жоспарлау және бизнесті басқару;</p> <p>3. Ұйымдастырушылық дизайн, HR процестері және адам ресурстарын басқару құралдары, ұйымның кадрлық жұмысы;</p> <p>4. Өзгерістерді басқару негіздері;</p> <p>5. Тәуекелдерді басқару әдістері;</p> <p>6. Персоналдың қажеттіліктерін жоспарлау және болжау, персоналдың жұмысын бағалау әдістері;</p> <p>7. Аудит жүргізу, басқару процестерін бақылау, персоналдың сандық және сапалық құрамын талдау әдістері;</p> <p>8. Жиынтық көтермелеудің теориялары мен практикасы,</p>	<p>Стратегиялық ойлау; Бизнесті түсіну; Нәтижеге бағдарлау; Шабыттандыратын көшбасшылық; Кәсіби батылдық; Икемділік; Стрессті басқару; Өзара әрекеттесу және байланыс; Проактивтілік; Клиентке бағдарлану.</p>	<p>Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдас тыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамы ту бойынша саналы іс-</p>

		<p>6. Барлық HR функциялары бар бизнес менеджментімен серіктестік құру;</p> <p>7. Байланыс жоспарын әзірлеу. Бизнес менеджментімен байланыс, HR мәселелері бойынша оқыту жүргізу;</p> <p>8. Қызметкерлер арасында ақпараттық-түсіндіру жұмыстары;</p> <p>9. Өзгерістерді басқару.</p> <p>10. Бизнесінің тиімділігін арттыратын HR шешімдерін ұсыну;</p> <p>11. Құзыреттер мен қызметтің негізгі көрсеткіштері арқылы ұйымдастырушылық мәдениет пен тиімділікті бағалау жүйесінің байланысын қамтамасыз ету;</p> <p>12. Тұлғааралық тиімді қарым-қатынас орнату;</p> <p>13. Жұмысшылардың әлеуетін тиімді басқару;</p> <p>14. HR-жобаларды тиімді басқару, ұйым жобаларына қатысу;</p> <p>15. Қызметкерлер мен ұйым басшылығы арасында ақпарат алмасуды ұйымдастыру;</p> <p>16. Ішкі және Сыртқы коммуникацияларды дамыту (жазбаша және ауызша). Ұйымның міндеттерін орындау мақсатында ұжымда бірлескен жұмысты ұйымдастыру;</p> <p>17. Бизнесінің тиімділігін арттыратын HR өзгерістері мен құралдарын енгізу;</p> <p>18. Ұйым басшылары мен қызметкерлеріне Адам ресурстарын басқару / туындайтын мәселелерді шешу мәселелері бойынша кеңес беру; қызметкерлерге өз әлеуетін барынша тиімді іске асыруға мүмкіндік беретін ұйымдастырушылық шешімдерді әзірлеуге көмек көрсету;</p> <p>19. Адам ресурстарын басқару жүйесін автоматтандыру және цифрландыру мәселелері</p>	<p>қызметкерлердің еңбегін материалдық және материалдық емес ынталандыру нысандары;</p> <p>9. Әлеуметтік зерттеулер жүргізу әдістері, іскерлік қарым-қатынас этикасының нормалары;</p> <p>10. Адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын еңбек қатынастарын және өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер;</p> <p>11. HR саласындағы цифрлық платформалар, HR-процестерді автоматтандыру, ақпараттық, кадрлық қауіпсіздік;</p> <p>12. Әлеуметтану, Психология және еңбек экономикасы, ұйымның әлеуметтік дамуын басқару негіздері;</p> <p>13. Әлеуметтік серіктестік принциптері;</p> <p>14. Жоспарлау және бюджеттеу.</p>	<p>әрекет дағды ларын меңге ген</p>
--	--	--	--	-------------------------------------

			<p>бойынша басшыларға кеңес беру;</p> <p>20. Адам ресурстарын басқару саласындағы көрсеткіштерді пайдалану;</p> <p>21. Жүйенің тиімді жұмыс істеуіне әсер ететін ішкі нормативтік актілердің сақталуын мониторингілеу;</p> <p>22. Этикалық нормаларды қолдану, әлеуметтік-еңбек мәселелерін реттеу мақсатында еңбек дауларын шешу, келіссөздер жүргізу құралдары</p>			
<p><b>Еңбек функциясы 3:</b>  <b>HR функциясының тиімділігін бағалау, HR тәуекелдерін азайту және алдын алу</b></p>		<p><b>1-міндет:</b>  <b>HR функциясын бағалау</b></p>	<p>1. HR қызметтеріне 1. HR қызметтеріне қанағаттану деңгейіне зерттеу жүргізу, зерттеу нәтижелерін талдау;</p> <p>2. Көрсеткіштерді таңдау, көрсеткіштер динамикасын талдау;</p> <p>3. HR функциясындағы проблемалық аймақтарды анықтау, оның ішінде бизнеспен, HR сараптама орталығымен, HR қызмет көрсету орталығымен және басқа да мүдделі тұлғалармен қарым-қатынаста;</p> <p>4. Бюджеттің атқарылу тиімділігін бағалау, инвестициялардың қайтарылу деңгейін бағалау, барлық HR-қызмет пен HR-жобалардың тиімділігін өлшеу;</p> <p>5. Түзету іс-шараларының жоспарын бірлесіп талқылау және қалыптастыру, іске асыру</p>	<p>1. Ұйымдастырушылық дизайн, HR процестері және адам ресурстарын басқару құралдары, ұйымның кадрлық жұмысы;</p> <p>2. HR функциясын құру модельдері;</p> <p>3. Өзгерістерді басқару және тәуекелдерді басқару негіздері;</p> <p>4. HR функцияларының тиімділік көрсеткіштері;</p> <p>5. Әлеуметтік зерттеулер жүргізу әдістері, іскерлік қарым-қатынас этикасының нормалары;</p> <p>6. Адами ресурстарды тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын еңбек қатынастары мен өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер, қызметкерлердің дербес деректерін қорғау;</p> <p>7. HR саласындағы цифрлық платформалар, HR-процестерді автоматтандыру, ақпараттық қауіпсіздік.</p>	<p>Стратегиялық ойлау;          Бизнесі түсіну;          Нәтижеге бағдарлау;          Шабыттандыратын көшбасшылық;          Кәсіби батылдық;          Икемділік;          Стресті басқару;          Өзара әрекеттесу және байланыс;          Проактивтілік;          Клиентке бағдарлану.</p>	<p>Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/          Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; /          Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдас тыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңгерген</p>

		<p><b>2-міндет: HR Тәуекелдерін басқару</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Персонал қызметіне, еңбек қатынастарын реттеуге, ақпараттық қауіпсіздікке, дербес деректерді қорғауға, сондай-ақ НҰ басқару саласындағы сыбайлас жемқорлық, қаржылық тәуекелдерге байланысты тәуекелдерді талдау;</li> <li>2. Адам ресурстарын басқарумен байланысты тәуекелдерді жіктеу және тұрақты бақылау;</li> <li>3. HR-тәуекелдерді басқару және басқару жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеу (яғни олардың деңгейін мониторингiлеу, тәуекелдік оқиғалардың басталуын болдырмау және салдарын жою жөніндегі іс-шараларды іске асыру);</li> <li>4. Адам ресурстарын басқару саласында тәуекелді іске асыру жағдайында ықтимал салдарларды болжау;</li> <li>5. Тәуекелдерді азайту және алдын алу мақсатында іс-шаралар өткізу;</li> <li>6. Өзгерістерді басқару, жұмысшылардың қарсылығымен жұмыс;</li> <li>7. Тұлғааралық қатынастар мен ішкі коммуникациялар жүйесін жолға қою;</li> <li>8. Бизнес менеджментімен, мүдделі тұлғалармен қарым-қатынас, проблемаларды басшылыққа алу және оларды шешу жолдарын ұсыну;</li> <li>9. Адам ресурстарын басқару мәселелері бойынша басшылық пен қызметкерлерге кеңес беру;</li> <li>10. HR бюджетін бақылау, шығындарды бағалау және бақылау</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ұйымдастырушылық дизайн, адам ресурстарын басқарудың негізгі процестері, тәжірибелері мен құралдары, кадрлық іс жүргізу;</li> <li>2. Адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын еңбек қатынастарын және өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер;</li> <li>3. Бизнесі дамыту стратегиясы, миссиялар, көзқарастар, тиімділіктің негізгі көрсеткіштері, Стратегиялық жоспарлау және бизнесі басқару негіздері;</li> <li>4. Стратегиялық менеджмент, корпоративтік қаржы маркетингі, макро - және микроэкономика, Басқару есебі, тәуекел-менеджмент саласындағы терең практикалық және теориялық білім;</li> <li>5. Мотивация жүйесінің теориялары мен тәжірибелері, HR процестері және бизнес мақсаттары мен операциялық бизнес үлгісіне сәйкес келетін адам ресурстарын басқару құралдары;</li> <li>6. Ұйымдастырушылық мінез-құлық негіздері (көшбасшылықты ынталандыру теориялары);</li> <li>7. Өзгерістерді басқару негіздері;</li> <li>8. Адам ресурстарын тартудың өзге де түрлері шеңберінде туындайтын еңбек қатынастарын және өзге де қатынастарды басқару мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер;</li> <li>9. Ақпараттық, кадрлық қауіпсіздікті қамтамасыз ету теориялары мен құралдары;</li> <li>10. Персонал шығындарын жоспарлау және бюджеттеу;</li> <li>11. Қақтығыстарды басқару әдістері, процедуралар және медиация құралдары</li> </ol>	<p>Стратегиялық ойлау; Бизнесі түсіну; Нәтижеге бағдарлау; Шабыттандыратын көшбасшылық; Кәсіби бағылдық; Икемділік; Стрессті басқару; Өзара әрекеттесу және байланыс; Проактивтілік; Клиентке бағдарлану.</p>	<p>Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдас тыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамы ту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңгерген</p>
--	--	---	---	--	---	--

**Кәсіби стандарт «Жобаларды басқару».** "Жобаларды басқару" саласындағы кәсіби қызмет салааралық сипатта болады, жобаларды іске асырудың тиімділігін арттыруға бағытталған және мазмұнын, кестесін, құнын, сапасын, ресурстарын, коммуникацияларын, тәуекелдерін, қатысушыларын, жобаларды, бағдарламалар мен жобалар портфельдерін сатып алуды басқару процестерін іске асыруды қамтиды.

**Мамандық:** Бағдарламалар мен портфельдердің басшысы

**СБШ бойынша біліктілік деңгейі: 7**

Кәсіптегі міндетті еңбек функциялары	Кәсіптегі қосымша еңбек функциялары	Кәсіби міндеттер	Білік, дағды	Знания	Жеке тұлғалық құзыреттілікке қойылатын талаптар	Кәсіппен байланысты жұмыстарды орындауға арналған қосымша дағдылар
--------------------------------------	-------------------------------------	------------------	--------------	--------	---	--

**МАМАНДЫҚ КАРТОЧКАСЫ: БАҒДАРЛАМАЛАР МЕН ПОРТФЕЛЬДЕРДІҢ ЖЕТЕКШІСІ**

Еңбек функция 1: Бағдарламаны және/немесе портфельді біріктіруді басқару	Бағдарламаның және/немесе портфельдің құжаттамасын жүргізу	1-міндет: Бағдарламаның және/немесе портфельдің жарғысын/жол картасын әзірлеу	1.Бағдарламаны және / немесе портфельді ұйымның стратегиясына сәйкестендіру. 2.Бағдарламаның және/немесе портфельдің мақсаттары мен міндеттерін анықтау. 3. Бағдарлама және/немесе портфель мазмұнының алдын ала сипаттамасын әзірлеу. 4. Бағдарлама және/немесе портфель бюджетін алдын ала бағалау 5. Бағдарламаның және/немесе портфельдің пайдасын анықтау. 6. Бағдарлама және/немесе портфолио демеушісін таңдау және қаржыландыруды тарту.	1.СПУ (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. РМВОК®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Өмірлік цикл. Бағдарламаның және/немесе портфельдің фазалары. 5. Бағдарламаның және/немесе портфельдің мүдделі тараптарының рөлі мен жауапкершілігі. 6. Бағдарламаның және/немесе портфельдің экономикалық негіздемесі. 7. Бағдарламаның және / немесе портфельдің Жарғысы мен жол картасының құрылымы. 8. Бағдарламаның және/немесе портфолионың интеграциясын басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері	Команда құрамында жұмыс істеу Көшбасшылық Өзін-рефлексия және өзін-өзі басқару Орындаушылық және өзін-өзі бақылау Өзіне деген сенімділік және сенімділік Жеке тұтастық және сенімділік Жұмысқа шығармашылық көзқарас Нәтижеге бағдарлау Өнімділік Келіссөздер Қарым-қатынастағы ашықтық, коммуникативтілік, байқау Сенім қатынастарын құру Саяси хабардарлық Мәдени айырмашылықтар туралы хабардар болу Жобаға қатысушылардың ішкі құндылықтарын түсіну Коучинг дағдылары Этикалық мінез-құлық	Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға;кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңгерген
--	--	---	---	---	---	---

		2-міндет: Бағдарламаны және / немесе портфельді басқару жоспарын әзірлеу	1. Бағдарламаны және/немесе портфельді басқару үшін қажетті процестердің тізімін анықтау. 2. Бағдарламаны және / немесе портфельді басқару міндеттерін тұжырымдау. 3. Мәселелер журналын жүргізу. 4. Өткен бағдарламалардың және/немесе портфельдердің алынған сабақтарының тізілімін пайдалану. Бағдарламаның және/немесе портфолионың негізгі кезеңдерін басқару.	1. PMBOK®, ICV нұсқаулығы. 2. Корпоративтік стратегия. 3. Бағдарламаны және / немесе портфельді басқару жоспарының құрылымы. Жобаның негізгі және көмекші жоспарлары. 4. Бағдарламаның және/немесе портфельдің шектеулері, болжамдары. 5. Жобаны басқару процестері. 6. Бағдарламаны және / немесе портфельді іске асырудың сыртқы және ішкі факторлары. 7. Бағдарламадағы және/немесе портфельдегі өзгерістерді басқару жүйесі. 8. Бағдарламаның және/немесе портфолионың интеграциясын басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері	Команда құрамында жұмыс істеу Көшбасшылық Өзін-рефлексия және өзін-өзі басқару Орындаушылық және өзін-өзі бақылау Өзіне деген сенімділік және сенімділік Жеке тұтастық және сенімділік Жұмысқа шығармашылық көзқарас Нәтижеге бағдарлау Өнімділік Келіссөздер Қарым-қатынастағы ашықтық, коммуникативтілік, байқау Сенім қатынастарын құру Саяси хабардарлық Мәдени айырмашылықтар туралы хабардар болу Жобаға қатысушылардың ішкі құндылықтарын түсіну Коучинг дағдылары Этикалық мінез-құлық	Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңгерген/
		3-міндет: Бағдарламаның және/немесе портфельдің мониторингі мен бақылауын ұйымдастыру	1. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің мәртебесі туралы есептерді қалыптастыру. 2. Бағдарламалардың/портфолионың мүдделі тараптарымен байланыс. 3. Бағдарламаның және/немесе портфолионың өзгеруін жалпы басқару. 4. Өзгерістерге сұраныстарды қалыптастыру және олармен жұмыс істеу. 5. Алынған сабақтардың тізілімін қалыптастыру. 6. Процестерді жақсарту үшін мақұлданған әрекеттерді орындау. 7. Бағдарламаны және/немесе портфельді орындау жөніндегі қызметті үйлестіру. 8. Жобалар, бағдарламалар және/немесе портфолио туралы білімді басқару	1. PMBOK®, ICV нұсқаулығы. 2. Корпоративтік стратегия. 3. Бағдарламаны және / немесе портфельді басқару жоспарының құрылымы. Жобаның негізгі және көмекші жоспарлары. 4. Бағдарламаның және/немесе портфельдің шектеулері, болжамдары. 5. Жобаны басқару процестері. 6. Бағдарламаны және / немесе портфельді іске асырудың сыртқы және ішкі факторлары. 7. Бағдарламадағы және/немесе портфельдегі өзгерістерді басқару жүйесі. 8. Бағдарламаның және/немесе портфолионың интеграциясын басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері	Команда құрамында жұмыс істеу Көшбасшылық Өзін-рефлексия және өзін-өзі басқару Орындаушылық және өзін-өзі бақылау Өзіне деген сенімділік және сенімділік Жеке тұтастық және сенімділік Жұмысқа шығармашылық көзқарас Нәтижеге бағдарлау Өнімділік Келіссөздер Қарым-қатынастағы ашықтық, коммуникативтілік, байқау Сенім қатынастарын құру Саяси хабардарлық Мәдени айырмашылықтар	Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңгерген/

					гуралы хабардар болу Жобаға қатысушылардың ішкі құндылықтарын түсіну Коучинг дағдылары Этикалық мінез-құлық	
		<b>Тапсырма 4:</b> Пайданы сақтау және бағдарламаны және/немесе портфельді жабу	1. Алынған сабақтарды жинау және құжаттау. 2. Сатып алу құжаттамасын басқару 3. Қорытынды есепті жасау. 4. Жобалар, бағдарламалар және/немесе портфельдер туралы білімді басқару. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің ақпаратын мұрағаттау	1. СПУ (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. РМВОК®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Ұйым процестерінің активтерін жаңарту 5. Ұйымдағы ақпаратты мұрағаттау әдістері. 6. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің интеграциясын басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер	Команда құрамында жұмыс істеу Көшбасшылық Өзін-рефлексия және өзін- өзі басқару Орындаушылық және өзін- өзі бақылау Өзіне деген сенімділік және сенімділік Жеке тұтастық және сенімділік Жұмысқа шығармашылық көзқарас Нәтижеге бағдарлау Өнімділік Келіссөздер Қарым-қатынастағы ашықтық, коммуникативтілік, байқау Сенім қатынастарын құру Саяси хабардарлық Мәдени айырмашылықтар гуралы хабардар болу Жобаға қатысушылардың ішкі құндылықтарын түсіну Коучинг дағдылары Этикалық мінез-құлық	Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағдыларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағдыларын меңгерген/
Еңбек 2 функциясы: Бағдарламаның және/немесе портфельдің жұмысын (мазмұнын) басқару		<b>1-міндет:</b> Басқаруды жоспарлау мазмұны	1. Бағдарлама компоненттерінің және/немесе портфельдердің құрамын анықтау. 2. Бағдарлама компоненттерінің және/немесе портфолиолардың ыдырауы. 3. Бағдарламалардың/портфолионың жол картасын құру. 4. Бағдарламаларға және/немесе портфельдерге тағайындалған топ мүшелерін таңдау, дайындау және басқару. 5. Мүдделі тараптардың талаптарын анықтау және олардың әсерін бағалау. 6. Бағдарламаның және/немесе	1. СПУ (СТ. ISO 21503, 21504). 2. РМВОК®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Бағдарламалардың және / немесе портфельдердің мазмұнын басқару процестері. 5. Процесс талаптарды жинауды және бағдарламаларды және / немесе портфельдерді сипаттауды қамтиды. 6. Бағдарлама және/немесе портфолио компоненттерінің құрамын анықтауға арналған ыдырау әдісі. 7. Жол картасы бағдарлама/портфель. 8. Бағдарламалардың және / немесе портфельдердің сапасын басқару процестері. 9. Бағдарлама және / немесе портфолио	Команда құрамында жұмыс істеу Көшбасшылық Өзін-рефлексия және өзін- өзі басқару Орындаушылық және өзін- өзі бақылау Өзіне деген сенімділік және сенімділік Жеке тұтастық және сенімділік Жұмысқа шығармашылық көзқарас Нәтижеге бағдарлау Өнімділік Келіссөздер Қарым-қатынастағы	Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағдыларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы

			портфельдердің жұмысын (мазмұнын) басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің жұмысын (мазмұнын) басқару кезінде ақпараттық жүйелерді қолдану.	ресурстарын басқару процестері. 10. Бағдарламалардың және / немесе портфельдердің коммуникацияларын басқару процесі. 11. Бағдарламалардың және / немесе портфельдердің Тәуекелдерін басқару процестері. 12. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді сатып алуды басқару процесі. 13. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің мүдделі тараптарын басқару процестері. 14. Бағдарламалардағы және / немесе портфолиолардағы өзгерістерді басқару жүйесі. 15. Бағдарламаларды және / немесе портфельдерді іске асырудың сыртқы және ішкі факторлары. 16. Бағдарламалардың және / немесе портфельдердің жұмысын (мазмұнын) басқару кезінде қолданылатын әдістер, құралдар, техникалар. 17. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері.	ашықтық, коммуникативтілік, байқау Сенім қатынастарын құру Саяси хабардарлық Мәдени айырмашылықтар туралы хабардар болу Жобаға қатысушылардың ішкі құндылықтарын түсіну Коучинг дағдылары Этикалық мінез-құлық	іс-әрекет дағды ларын меңгерген/
		<b>2-міндет: Мазмұнды басқару және бақылау</b>	Компоненттер мен жұмыстардың жоспарланған және ағымдағы күйін салыстыру. 2. Базалық жоспардан/Жол картасынан жұмыстарды орындаудағы ауытқулардың себептерін талдау. 3. Өзгерістерге сұраныстарды қалыптастыру. 4. Базалық жоспарға/Жол картасына өзгерістер енгізу. 5. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің базалық жоспарына/Жол картасына енгізілген өзгерістерді іске асыру. 6. Бағдарламаларға және/немесе портфельдерге тағайындалған топ мүшелерін таңдау, дайындау және басқару. 7. Бағдарламаға және/немесе портфельдерге қатысты сыртқы және ішкі коммуникацияларды жолға қою және басқару. 8. Мүдделі тараптарды тарту.	1. СПУ (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. РМВОК®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Бағдарлама мен портфель компоненттерінен пайда алуды бақылау және бақылау әдістері мен құралдары. 5. Базалық жоспар мен жол картасындағы өзгерістерді басқару процестері. 6. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сапасын басқару процестері. 7. Бағдарлама және / немесе портфолио ресурстарын басқару процестері. 8. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің коммуникацияларын басқару процестері. 9. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің Тәуекелдерін басқару процестері. 10. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді сатып алуды басқару процестері. 11. Мүдделі тараптарды басқару процестері.	Команда құрамында жұмыс істеу Көшбасшылық Өзін-рефлексия және өзін-өзі басқару Орындаушылық және өзін-өзі бақылау Өзіне деген сенімділік және сенімділік Жеке тұтастық және сенімділік Жұмысқа шығармашылық көзқарас Нәтижеге бағдарлау Өнімділік Келіссөздер Қарым-қатынастағы ашықтық, коммуникативтілік, байқау Сенім қатынастарын құру Саяси хабардарлық Мәдени айырмашылықтар туралы хабардар болу Жобаға қатысушылардың	Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға;кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өзіңінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңгерген/



			<p>9. Алынған сабақтарды жинау және құжаттау, сондай-ақ процестерді жақсарту үшін мақұлданған әрекеттерді орындау.</p> <p>10. Жұмыстарды (мазмұнды) басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану.</p> <p>11. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің жұмысын (мазмұнын) басқару кезінде ақпараттық жүйелерді қолдану.</p>	<p>12. Өзгерістерді басқару жүйесі.</p> <p>13. Бағдарламаларды және / немесе портфельдерді іске асырудың сыртқы және ішкі факторлары.</p> <p>14. Жұмыстарды (мазмұнды) басқару кезінде қолданылатын әдістер, құралдар, техникалар.</p> <p>15. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері</p>	<p>ішкі құндылықтарын түсіну</p> <p>Коучинг дағдылары</p> <p>Этикалық мінез-құлық</p>	
<p>Еңбек</p> <p>3 функциясы:</p> <p>Бағдарлама және / немесе портфолио кестесін басқару</p>		<p><b>1-міндет:</b></p> <p>Кестені басқаруды жоспарлау</p>	<p>1. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің компоненттері мен жұмыстарының құрамын анықтау.</p> <p>2. Уақыт пен мазмұн бойынша компоненттер мен жұмыстардың реттілігі мен өзара тәуелділігін анықтау.</p> <p>3. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің компоненттері мен жұмыстарының ресурстарын бағалау.</p> <p>4. Компоненттердің орындалу ұзақтығын бағалау.</p> <p>5. Тәуекелдерді көрсетуге қажетті уақыт қорын анықтау.</p> <p>6. Мердігерлерді тарту қажеттілігін анықтау.</p> <p>7. Бағдарламалардың және / немесе портфельдердің кестесін басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану.</p> <p>Бағдарламалардың және / немесе портфельдердің кестесін басқаруда ақпараттық жүйелерді қолдану.</p>	<p>1. СПУ (ҚР СТ ISO 21503, 21504).</p> <p>2. Pmbok®, ISB нұсқаулығы.</p> <p>3. Корпоративная стратегия.</p> <p>4. Процессы управления расписанием программ и/или портфелей.</p> <p>5. Фазы программ и/или портфелей.</p> <p>6. Определение состава компонентов и декомпозиция работ программы и портфеля.</p> <p>7. Планирование управления расписанием.</p> <p>8. Определение последовательности компонентов. Виды логических связей (зависимостей) между компонентами программ и/или портфелей.</p> <p>9. Методы и инструменты оценки длительности.</p> <p>10. Методы и инструменты оценки ресурсов операций. Ресурсные календари.</p> <p>11. Методы и инструменты разработки расписания. Виды представления расписания.</p> <p>12. Процессы управления качеством программ и/или портфелей.</p> <p>13. Процессы управления рисками программ и/или портфелей.</p> <p>14. Процессы управления закупками программ и/или портфелей.</p> <p>15. Система управления изменениями.</p> <p>16. Внешние и внутренние факторы реализации.</p> <p>17. Методы, инструменты, техники, применяемые при управлении расписанием программ и/или портфелей.</p> <p>Информационные системы управления проектами.</p>	<p>Команда құрамында жұмыс істеу</p> <p>Көшбасшылық</p> <p>Өзін-рефлексия және өзін-өзі басқару</p> <p>Орындаушылық және өзін-өзі бақылау</p> <p>Өзіне деген сенімділік және сенімділік</p> <p>Жеке тұтастық және сенімділік</p> <p>Жұмысқа шығармашылық көзқарас</p> <p>Нәтижеге бағдарлау</p> <p>Өнімділік</p> <p>Келіссөздер</p> <p>Қарым-қатынастағы ашықтық,</p> <p>коммуникативтілік, байқау</p> <p>Сенім қатынастарын құру</p> <p>Саяси хабардарлық</p> <p>Мәдени айырмашылықтар туралы хабардар болу</p> <p>Жобаға қатысушылардың ішкі құндылықтарын түсіну</p> <p>Коучинг дағдылары</p> <p>Этикалық мінез-құлық</p>	<p>Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағдыларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағдыларын меңгерген/</p>

		<b>2-міндет: Кестені басқару және бақылау</b>	<p>1.Бағдарламалар және/немесе портфельдер кестесінің мониторингі мен бақылауын ұйымдастыру.</p> <p>2. Жұмыстың жоспарланған және ағымдағы жағдайын салыстыру.</p> <p>3. Жеке компоненттер бойынша ауытқуларды анықтау.</p> <p>4. Кестеден ауытқу себептерін талдау.</p> <p>5. Кестені өзгертуге сұраныстарды қалыптастыру.</p> <p>6. Бағдарламалар және/немесе портфельдер кестесіне өзгерістер енгізу.</p> <p>7. Кестеге енгізілген өзгерістерді іске асыру.</p> <p>8. Бағдарламалардың және / немесе портфельдердің кестесін басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану.</p> <p>Бағдарламалардың және / немесе портфельдердің кестесін басқаруда ақпараттық жүйелерді қолдану.</p>	<p>1. СПУ (ҚР СТ ISO 21503, 21504).</p> <p>2. PMBOK®, ICB нұсқаулығы.</p> <p>3. Корпоративтік стратегия.</p> <p>4. Кестені бақылау және бақылау әдістері мен құралдары.</p> <p>5. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің мүдделі тараптарын басқару.</p> <p>6. Өзгерістерді басқару жүйесі.</p> <p>7. Іске асырудың сыртқы және ішкі факторлары.</p> <p>8. Кестені басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер.</p> <p>Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері</p>	<p>Команда құрамында жұмыс істеу</p> <p>Көшбасшылық</p> <p>Өзін-рефлексия және өзін-өзі басқару</p> <p>Орындаушылық және өзін-өзі бақылау</p> <p>Өзіне деген сенімділік және сенімділік</p> <p>Жеке тұтастық және сенімділік</p> <p>Жұмысқа шығармашылық көзқарас</p> <p>Нәтижеге бағдарлау</p> <p>Өнімділік</p> <p>Келіссөздер</p> <p>Қарым-қатынастағы ашықтық,</p> <p>коммуникативтілік, байқау</p> <p>Сенім қатынастарын құру</p> <p>Саяси хабардарлық</p> <p>Мәдени айырмашылықтар туралы хабардар болу</p> <p>Жобаға қатысушылардың ішкі құндылықтарын түсіну</p> <p>Коучинг дағдылары</p> <p>Этикалық мінез-құлық</p>	<p>Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға;кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы</p> <p>адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; /</p> <p>Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын;</p> <p>кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңгерген/</p>
Еңбек 4 функциясы: Бағдарламаның және/немесе портфельдің құнын басқару		<b>1-міндет: Шығындарды басқаруды жоспарлау</b>	<p>1.Бағдарламалар мен портфельдердің компоненттері мен жұмыстарының құнын анықтау.</p> <p>2. Бағдарламалар мен портфельдердің тәуекелдерін бағалау және тәуекелдер мен белгісіздіктердің көрінуіне байланысты күтпеген шығындардың резервтерін анықтау.</p> <p>3. Бағдарлама бюджеті мен портфолиосын әзірлеу.</p> <p>4. Бағдарламалар мен портфельдердің құнын басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану.</p> <p>Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің құнын басқару кезінде ақпараттық жүйелерді қолдану</p>	<p>1. СПУ (ҚР СТ ISO 21503, 21504).</p> <p>2. Pmbok®, ICB нұсқаулығы.</p> <p>3. Корпоративтік стратегия.</p> <p>4. Шығындарды басқару процестері.</p> <p>5. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің құнын басқаруды жоспарлау.</p> <p>6. Шығындарды болжау әдістері мен құралдары.</p> <p>7. Шығындарды бағалау әдістері мен құралдары.</p> <p>8. Шығындарды есептеу әдістері мен құралдары.</p> <p>9. Бюджетті әзірлеу әдістері мен құралдары.</p> <p>10. Тиімділік көрсеткіштері.</p> <p>11.Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің мүдделі тараптарын басқару процестері.</p> <p>12. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сапасын басқару процестері.</p>	<p>Команда құрамында жұмыс істеу</p> <p>Көшбасшылық</p> <p>Өзін-рефлексия және өзін-өзі басқару</p> <p>Орындаушылық және өзін-өзі бақылау</p> <p>Өзіне деген сенімділік және сенімділік</p> <p>Жеке тұтастық және сенімділік</p> <p>Жұмысқа шығармашылық көзқарас</p> <p>Нәтижеге бағдарлау</p> <p>Өнімділік</p> <p>Келіссөздер</p> <p>Қарым-қатынастағы ашықтық,</p> <p>коммуникативтілік, байқау</p> <p>Сенім қатынастарын құру</p> <p>Саяси хабардарлық</p> <p>Мәдени айырмашылықтар</p>	<p>Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға;кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы</p> <p>адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; /</p> <p>Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын;</p> <p>кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңгерген/</p>

				<p>13. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің Тәуекелдерін басқару процестері.</p> <p>14.Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді сатып алуды басқару процестері.</p> <p>15. Бағдарламалардағы және/немесе портфолиолардағы өзгерістерді басқару жүйесі.</p> <p>16. Іске асырудың сыртқы және ішкі факторлары.</p> <p>17. Шығындарды басқару кезінде қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер.</p> <p>18.Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері.</p>	<p>туралы хабардар болу</p> <p>Жобаға қатысушылардың ішкі құндылықтарын түсіну</p> <p>Коучинг дағдылары</p> <p>Этикалық мінез-құлық</p>	
		<p><b>2-міндет:</b> <b>Шығындарды басқару және бақылау</b></p>	<p>1.Құнның мониторингі мен бақылауын ұйымдастыру.</p> <p>2. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің жоспарланған және ағымдағы жұмыс жағдайын салыстыру.</p> <p>3. Ағымдағы шығындардың жоспарланғаннан ауытқуын анықтау.</p> <p>4. Бюджеттен ауытқу себептерін талдау.</p> <p>5. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің бюджетіне өзгерістер енгізу.</p> <p>6. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің бюджетіне енгізілген өзгерістерді іске асыру.</p> <p>7. Шығындарды болжау.</p> <p>8. Шығындарды басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану.</p> <p>Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің құнын басқару кезінде ақпараттық жүйелерді қолдану</p>	<p>1. СПУ (ҚР СТ ISO 21503, 21504).</p> <p>2. РМВОК®, ICV нұсқаулығы.</p> <p>3. Корпоративтік стратегия.</p> <p>4. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің құнын бақылау әдістері мен құралдары.</p> <p>5.Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сапасын басқару процестері.</p> <p>6. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің Тәуекелдерін басқару процестері.</p> <p>7. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді сатып алуды басқару процестері.</p> <p>8. Өзгерістерді басқару жүйесі.</p> <p>9. Іске асырудың сыртқы және ішкі факторлары.</p> <p>10. Шығындарды басқару кезінде қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер.</p> <p>Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері</p>	<p>Команда құрамында жұмыс істеу</p> <p>Көшбасшылық</p> <p>Өзін-рефлексия және өзін-өзі басқару</p> <p>Орындаушылық және өзін-өзі бақылау</p> <p>Өзіне деген сенімділік және сенімділік</p> <p>Жеке тұтастық және сенімділік</p> <p>Жұмысқа шығармашылық көзқарас</p> <p>Нәтижеге бағдарлау</p> <p>Өнімділік</p> <p>Келіссөздер</p> <p>Қарым-қатынастағы ашықтық,</p> <p>коммуникативтілік, байқау</p> <p>Сенім қатынастарын құру</p> <p>Саяси хабардарлық</p> <p>Мәдени айырмашылықтар</p> <p>туралы хабардар болу</p> <p>Жобаға қатысушылардың ішкі құндылықтарын түсіну</p> <p>Коучинг дағдылары</p> <p>Этикалық мінез-құлық</p>	<p>Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға;кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңгерген/</p>

<p>Еңбек 5 функциясы: Бағдарламаның және/немесе портфельдің сапасын басқару</p>		<p><b>1-міндет: Сапа менеджментін жоспарлау</b></p>	<p>1. Бағдарламалар және/немесе портфельдер нәтижесінің сапасына қойылатын талаптарды анықтау. 2. Өнімнің немесе қызметтің сапа көрсеткіштерін қалыптастыру 3. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сапасына қол жеткізу саясаты мен рәсімдерін анықтау. 4. Бағалау тестілеу құжаттарын қалыптастыру. Бағдарламалардың және / немесе портфельдердің сапасын басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану.</p>	<p>1. СПУ (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. Pmbok®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративная стратегия. 4. Процессы управления качеством программ и/или портфелей. 5. ISO сапа кепілдігі талаптары және осы талаптарға қол жеткізу үшін сапаны басқарудың заманауи тәсілдері (сапа менеджменті принциптері). 6. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сапасын басқаруды жоспарлау. 7. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сапасын басқару процестері. 8. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сапасын бақылау және бақылау. 9. PDCA циклдары 10. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің мүдделі тараптарын басқару процестері. 11. Өзгерістерді басқару жүйесі. 12. Іске асырудың сыртқы және ішкі факторлары. 13. Тестілеу әдістері. 14. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сапасын басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер.</p>	<p>Команда құрамында жұмыс істеу Көшбасшылық Өзін-рефлексия және өзін-өзі басқару Орындаушылық және өзін-өзі бақылау Өзіне деген сенімділік және сенімділік Жеке тұтастық және сенімділік Жұмысқа шығармашылық көзқарас Нәтижеге бағдарлау Өнімділік Келіссөздер Қарым-қатынастағы ашықтық, коммуникативтілік, байқау Сенім қатынастарын құру Саяси хабардарлық Мәдени айырмашылықтар туралы хабардар болу Жобаға қатысушылардың ішкі құндылықтарын түсіну Коучинг дағдылары Этикалық мінез-құлық</p>	<p>Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңгерген/</p>
		<p><b>2-міндет: Сапаны бақылау</b></p>	<p>1. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сапасына қойылатын талаптардың сақталуын тексеру. 2. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сапасына бақылау тексерулерін және аудиттерін жүргізу. 3. Процестің немесе өнімнің жоспарланғанға сәйкес келмеу себептерін анықтау және оларды жою мақсатында ұсыныстар әзірлеу және/немесе шаралар қабылдау. Бағдарламалардың және / немесе портфельдердің сапасын басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді</p>	<p>1. СПУ (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. PMBOK®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сапасын бақылау және бақылау. 5. Өзгерістерге сұраныстарды қалыптастыру. 6. Өзгерістерді басқару жүйесі. 7. Бағдарламаларды және / немесе портфельдерді іске асырудың сыртқы және ішкі факторлары. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сапасын басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер.</p>	<p>Команда құрамында жұмыс істеу Көшбасшылық Өзін-рефлексия және өзін-өзі басқару Орындаушылық және өзін-өзі бақылау Өзіне деген сенімділік және сенімділік Жеке тұтастық және сенімділік Жұмысқа шығармашылық көзқарас Нәтижеге бағдарлау Өнімділік Келіссөздер Қарым-қатынастағы ашықтық,</p>	<p>Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын</p>

			қолдану.		коммуникативтілік, байқау Сенім қатынастарын құру Саяси хабардарлық Мәдени айырмашылықтар туралы хабардар болу Жобаға қатысушылардың ішкі құндылықтарын түсіну Коучинг дағдылары Этикалық мінез-құлық	меңгерген/
Еңбек 6 функциясы: Бағдарлама және/немесе портфолио ресурстарын басқару		<b>1-міндет:</b> Ресурстарды басқаруды жоспарлау	1. Бағдарлама және/немесе портфолио операцияларының ресурстарын бағалау. 2. Бағдарламаның және/немесе портфолионың нәтижесін алу үшін қажетті материалдық ресурстарды анықтау. 3. Бағдарламалардағы және/немесе портфолиоардағы рөлдерді, жауапкершілік салаларын, талап етілетін дағдылар мен есеп беру қатынастарын анықтау және құжаттау. 4. Рөлдер мен жауапкершілік матрицасын құру. 5. Персоналды қамтамасыз ету жоспарын әзірлеу. 6. Жоба командасының жиынтығы. Таңдау критерийлерін анықтау. 7. Келіссөздер жүргізу. 8. Ресурстық күнтізбелерді қалыптастыру. 9. Ресурстарды басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің ресурстарын басқару кезінде ақпараттық жүйелерді қолдану.	1. СПУ (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. Pmbok®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Бағдарлама және / немесе портфолио ресурстарын басқару процестері. 5. Бағдарлама және / немесе портфолио ресурстарын басқаруды жоспарлау. 6. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің мүдделі тараптарын басқару процестері. 7. Операциялық ресурстарды бағалау әдістері мен құралдары. 8. Ұйымдастыру теориясы. 9. Жоба командасы мүшелерінің рөлдері мен жауапкершілік салалары. Ұйымдастырушылық диаграммалар (жауапкершілік матрицалары). 10. Бағдарламаларды және / немесе портфельдерді іске асырудың сыртқы және ішкі факторлары. 11. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің ресурстарын басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 12. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері.	Команда құрамында жұмыс істеу Көшбасшылық Өзін-рефлексия және өзін-өзі басқару Орындаушылық және өзін-өзі бақылау Өзіне деген сенімділік және сенімділік Жеке тұтастық және сенімділік Жұмысқа шығармашылық көзқарас Нәтижеге бағдарлау Өнімділік Келіссөздер Қарым-қатынастағы ашықтық, коммуникативтілік, байқау Сенім қатынастарын құру Саяси хабардарлық Мәдени айырмашылықтар туралы хабардар болу Жобаға қатысушылардың ішкі құндылықтарын түсіну Коучинг дағдылары Этикалық мінез-құлық	Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағдыларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағдыларын меңгерген/

		<p><b>2-міндет:</b> Команданы дамыту және басқару</p>	<p>1. Команданы дамыту. Қызметкерлерді оқыту. 2. Бағдарламалар және/немесе портфельдер тобын басқару. 3. Мүдделі тараптармен байланыс. 4. Топтық жұмысты ұйымдастыру және жоба, бағдарлама және портфолио командалары мүшелерінің күш-жігерін біріктіру. 5. Бақылау, талқылау және дәлелдеу. 6. Команданың тиімділігі мен өнімділігін бағалау. 7. Бағдарламалар және/немесе портфельдер тобының еңбегін тану және марапаттау. 8. Жанжалдарды реттеу. 9. Ресурстарды басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. 10. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің ресурстарын басқару кезінде ақпараттық жүйелерді қолдану</p>	<p>1. СПУ (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. PMBOK®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Топ мүшелерінің рөлдері мен жауапкершілік салалары. Ұйымдастырушылық диаграммалар. 5. Команданың даму моделі. 6. Тұлғааралық қарым-қатынас мәдениеті мен психологиясы. 7. Бағдарламалардың/портфолионың мүдделі тараптарын басқару процестері. 8. Қызметкерлерді ынталандыру және ынталандыру жүйесі. 9. Қажығыстардың себептері, рөлі және оларды шешу әдістері. 10. Тиімді кері байланыс әдістері. 11. Ресурстарды басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері.</p>	<p>Команда құрамында жұмыс істеу Көшбасшылық Өзін-рефлексия және өзін-өзі басқару Орындаушылық және өзін-өзі бақылау Өзіне деген сенімділік және сенімділік Жеке тұтастық және сенімділік Жұмысқа шығармашылық көзқарас Нәтижеге бағдарлау Өнімділік Келіссөздер Қарым-қатынастағы ашықтық, коммуникативтілік, байқау Сенім қатынастарын құру Саяси хабардарлық Мәдени айырмашылықтар туралы хабардар болу Жобаға қатысушылардың ішкі құндылықтарын түсіну Коучинг дағдылары Этикалық мінез-құлық</p>	<p>Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңгерген/</p>
		<p><b>3-міндет:</b> Ресурстарды бақылау</p>	<p>1. Бақылау, талқылау және дәлелдеу. 2. Команданың тиімділігі мен өнімділігін бағалау. 3. Ресурстардың мониторингі мен бақылауын ұйымдастыру. 4. Ресурстармен қамтамасыз ету мәселесі бойынша бағдарламалардың/портфельдің жоспарлары мен құжаттарына өзгерістер енгізу. 5. Ресурстарды басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің ресурстарын басқару кезінде ақпараттық жүйелерді қолдану.</p>	<p>1. СПУ (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. PMBOK®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің ресурстарын бақылау және бақылау құралдары мен әдістері. 5. Өзгерістерді басқару жүйесі. 6. Бағдарламаларды және / немесе портфельдерді іске асырудың сыртқы және ішкі факторлары. 7. Ресурстарды басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 8. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері</p>	<p>Команда құрамында жұмыс істеу Көшбасшылық Өзін-рефлексия және өзін-өзі басқару Орындаушылық және өзін-өзі бақылау Өзіне деген сенімділік және сенімділік Жеке тұтастық және сенімділік Жұмысқа шығармашылық көзқарас Нәтижеге бағдарлау Өнімділік Келіссөздер Қарым-қатынастағы ашықтық, коммуникативтілік, байқау Сенім қатынастарын құру Саяси хабардарлық Мәдени айырмашылықтар</p>	<p>Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңгерген/</p>

					<p>гуралы хабардар болу Жобаға қатысушылардың ішкі құндылықтарын түсіну Коучинг дағдылары Этикалық мінез-құлық</p>	
<p>Еңбек 7 функциясы: Бағдарламаның және/немесе портфельдің коммуникацияларын басқару</p>		<p>1-міндет: Коммуникацияны басқаруды жоспарлау</p>	<p>1. Коммуникациядағы мүдделі тараптардың талаптарын анықтау. 2. Бағдарламаларда және/немесе портфельдерде ақпарат ағындары мен түрлерінің схемаларын анықтау. 3. Ақпаратты жасау, жинау, тарату, сақтау, алу және мұрағаттау/кәдеге жарату. 4. Коммуникацияларды басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің коммуникацияларын басқару кезінде ақпараттық жүйелерді қолдану</p>	<p>1. СПУ (СТ. ISO 21503, 21504). 2. PMBOK®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Бағдарламалардың және / немесе портфельдердің коммуникацияларын басқару процесі. 5. Бағдарламалардағы және / немесе портфельдердегі коммуникацияларға қойылатын талаптар. 6. Бағдарламалардың және / немесе портфельдердің коммуникацияларын басқаруды жоспарлау. 7. Ақпаратты беру үшін қолданылатын әдістер немесе технологиялар (коммуникациялық әдістері, коммуникациялық технологиялар). 8. Байланыс моделі. Негізгі байланыс моделі. 9. Коммуникацияларды басқару жүйелері. 10. Бағдарламалардың және / немесе тараптардың талаптарын анықтау. 1. Коммуникациядағы мүдделі тараптардың талаптарын анықтау. 2. Бағдарламаларда және/немесе портфельдерде ақпарат ағындары мен түрлерінің схемаларын анықтау. 3. Ақпаратты жасау, жинау, тарату, сақтау, алу және мұрағаттау/кәдеге жарату. 4. Коммуникацияларды басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің коммуникацияларын басқару кезінде ақпараттық жүйелерді қолдану портфельдердің коммуникацияларын басқару процесі. 11. Тұлғааралық қарым-қатынас мәдениеті. 12. Бағдарламалардың және / немесе портфельдердің мүдделі тараптарын</p>	<p>Команда құрамында жұмыс істеу Көшбасшылық Өзін-рефлексия және өзін-өзі басқару Орындаушылық және өзін-өзі бақылау Өзіне деген сенімділік және сенімділік Жеке тұтастық және сенімділік Жұмысқа шығармашылық көзқарас Нәтижеге бағдарлау Өнімділік Келіссөздер Қарым-қатынастағы ашықтық, коммуникативтілік, байқау Сенім қатынастарын құру Саяси хабардарлық Мәдени айырмашылықтар гуралы хабардар болу Жобаға қатысушылардың ішкі құндылықтарын түсіну Коучинг дағдылары Этикалық мінез-құлық</p>	<p>Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңгерген</p>

				<p>басқару процестері. 13. Бағдарламалардың және / немесе портфельдердің коммуникацияларын басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 14. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері</p>		
		<p><b>2-міндет:</b> Байланыс мониторингі</p>	<p>1. 1. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің коммуникацияларының мониторингін ұйымдастыру. 2. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді орындау шеңберінде басқа құрылымдық бөлімшелермен, кәсіпорындармен өзара іс-қимыл жасау. 3. Мүдделі тараптармен байланыс. 4. Бағдарламалар және/немесе портфельдер шеңберінде құжаттарды қарау және келісу. 5. Кеңестерді ұйымдастыру және өткізу. 6. Жұмыстардың орындалуы туралы ақпаратты және орындалған жұмыс нәтижелері туралы есептерді қалыптастыру. 7. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің коммуникацияларын басқару жоспарына өзгерістер енгізу. 8. Коммуникацияларды басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің коммуникацияларын басқару кезінде ақпараттық жүйелерді қолдану</p>	<p>1. СПУ (СТ. ISO 21503, 21504). 2. РМВОК®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Бағдарламалардың және / немесе портфельдердің коммуникацияларын басқару процесі. 5. Бағдарламалардағы және / немесе портфельдердегі коммуникацияларға қойылатын талаптар. 6. Бағдарламалардың және / немесе портфельдердің коммуникацияларын басқаруды жоспарлау. 7. Ақпаратты беру үшін қолданылатын әдістер немесе технологиялар (коммуникация әдістері, коммуникациялық технологиялар). 8. Байланыс моделі. Негізгі байланыс моделі. 9. Коммуникацияларды басқару жүйелері. 10. Бағдарламалардың және / немесе портфельдердің коммуникацияларын басқару процесі. 11. Тұлғааралық қарым-қатынас мәдениеті. 12. Бағдарламалардың және / немесе портфельдердің мүдделі тараптарын басқару процестері. 13. Бағдарламалардың және / немесе портфельдердің коммуникацияларын басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 14. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері</p>	<p>Команда құрамында жұмыс істеу Көшбасшылық Өзін-рефлексия және өзін-өзі басқару Орындаушылық және өзін-өзі бақылау Өзіне деген сенімділік және сенімділік Жеке тұтастық және сенімділік Жұмысқа шығармашылық көзқарас Нәтижеге бағдарлау Өнімділік Келіссөздер Қарым-қатынастағы ашықтық, коммуникативтілік, байқау Сенім қатынастарын құру Саяси хабардарлық Мәдени айырмашылықтар туралы хабардар болу Жобаға қатысушылардың ішкі құндылықтарын түсіну Коучинг дағдылары Этикалық мінез-құлық</p>	<p>Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағдыларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағдыларын меңгерген</p>
<p>Еңбек 8 функциясы: Бағдарламаның</p>		<p><b>1-міндет:</b> Тәуекелдерді басқаруды жоспарлау</p>	<p>1. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің тәуекелдерін анықтау.</p>	<p>1. СПУ (СТ. ISO 21503, 21504). 2. РМВОК®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия.</p>	<p>Команда құрамында жұмыс істеу Көшбасшылық</p>	<p>Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби</p>



және/немесе портфельдің Тәуекелдерін басқару			<p>2. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сәйкестендірілген тәуекелдеріне сапалы талдау жүргізу.</p> <p>3. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің сәйкестендірілген тәуекелдеріне сандық талдау жүргізу.</p> <p>4. Бағдарламалар және/немесе портфельдер үшін тәуекелдердің пайда болу ықтималдығын және олардың салдарын (теріс/оң) бағалау.</p> <p>5. Ықтималдық пен тәуекелдің әсер ету матрицасын құру.</p> <p>6. Тәуекелдерге басымдық беру (санаттау/саралау).</p> <p>7. Тәуекелдерге жауап берудің жеделдігін бағалау.</p> <p>8. Тәуекелдер тізілімін қалыптастыру.</p> <p>9. Тәуекелдер туындаған жағдайда оларға ден қою шараларын әзірлеу.</p> <p>10. Тәуекелдерді басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің Тәуекелдерін басқару кезінде ақпараттық жүйелерді қолдану.</p>	<p>4. Бағдарламалардың және / немесе портфельдердің коммуникацияларын басқару процесі.</p> <p>5. Бағдарламалардағы және / немесе портфельдердегі коммуникацияларға қойылатын талаптар.</p> <p>6. Бағдарламалардың және / немесе портфельдердің коммуникацияларын басқаруды жоспарлау.</p> <p>7. Ақпаратты беру үшін қолданылатын әдістер немесе технологиялар (коммуникация әдістері, коммуникациялық технологиялар).</p> <p>8. Байланыс моделі. Негізгі байланыс моделі.</p> <p>9. Коммуникацияларды басқару жүйелері.</p> <p>10. Бағдарламалардың және / немесе портфельдердің коммуникацияларын басқару процесі.</p> <p>11. Тұлғааралық қарым-қатынас мәдениеті.</p> <p>12. Бағдарламалардың және / немесе портфельдердің мүдделі тараптарын басқару процестері.</p> <p>13. Бағдарламалардың және / немесе портфельдердің коммуникацияларын басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер.</p> <p>14. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері</p>	<p>Өзін-рефлексия және өзін-өзі басқару</p> <p>Орындаушылық және өзін-өзі бақылау</p> <p>Өзіне деген сенімділік және сенімділік</p> <p>Жеке тұтастық және сенімділік</p> <p>Жұмысқа шығармашылық көзқарас</p> <p>Нәтижеге бағдарлау</p> <p>Өнімділік</p> <p>Келіссөздер</p> <p>Қарым-қатынастағы ашықтық,</p> <p>коммуникативтілік, байқау</p> <p>Сенім қатынастарын құру</p> <p>Саяси хабардарлық</p> <p>Мәдени айырмашылықтар туралы хабардар болу</p> <p>Жобаға қатысушылардың ішкі құндылықтарын түсіну</p> <p>Коучинг дағдылары</p> <p>Этикалық мінез-құлық</p>	<p>ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/</p> <p>Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; /</p> <p>Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын;</p> <p>кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңгерген</p>
		<p><b>2-міндет:</b> Тәуекелдерге ден қоюды жүзеге асыру</p>	<p>1.Бағдарламалар мен портфельдерді орындау процесінде жаңа тәуекелдерді анықтау және талдау.</p> <p>2. Бағдарламалар мен портфельдердің Тәуекелдерін басқару жөніндегі жобаның жоспарлары мен құжаттарына өзгерістер енгізу.</p> <p>3. Өзгерістерге сұраныстарды қалыптастыру.</p> <p>4. Тәуекелдерді басқару жоспарын өзгерту.</p> <p>5. Тәуекелдерді басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану.</p> <p>6. Жобаның Тәуекелдерін басқару кезінде ақпараттық жүйелерді</p>	<p>1. СПУ (ҚР СТ ISO 21503, 21504).</p> <p>2. РМВОК®, ICB нұсқаулығы.</p> <p>3. Корпоративтік стратегия.</p> <p>4. Теріс тәуекелдерге (қауіптерге) әрекет ету стратегиялары.</p> <p>5. Оң тәуекелдерге (мүмкіндіктерге) жауап беру стратегиялары.</p> <p>6. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің тәуекелдерін басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер.</p> <p>7. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері</p>	<p>Команда құрамында жұмыс істеу</p> <p>Көшбасшылық</p> <p>Өзін-рефлексия және өзін-өзі басқару</p> <p>Орындаушылық және өзін-өзі бақылау</p> <p>Өзіне деген сенімділік және сенімділік</p> <p>Жеке тұтастық және сенімділік</p> <p>Жұмысқа шығармашылық көзқарас</p> <p>Нәтижеге бағдарлау</p> <p>Өнімділік</p> <p>Келіссөздер</p> <p>Қарым-қатынастағы ашықтық,</p>	<p>Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/</p> <p>Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; /</p> <p>Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын;</p> <p>кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын</p>

			қолдану.		коммуникативтілік, байқау Сенім қатынастарын құру Саяси хабардарлық Мәдени айырмашылықтар туралы хабардар болу Жобаға қатысушылардың ішкі құндылықтарын түсіну Коучинг дағдылары Этикалық мінез-құлық	меңгерген
		<b>3-міндет:</b> Тәуекелдерді бақылау	1.Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің анықталған тәуекелдерін бақылау. 2. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді орындау процесінде жаңа тәуекелдерді анықтау және талдау. 3. Өзгерістерге сұраныстарды қалыптастыру. 4. Тәуекелдерді басқару жоспарына өзгерістер енгізу. 5. Тәуекелдерді басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. 6.Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің Тәуекелдерін басқару кезінде ақпараттық жүйелерді қолдану	1.СПУ (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. РМВОК®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Теріс тәуекелдерге (қауіптерге) әрекет ету стратегиялары. 5. Оң тәуекелдерге (мүмкіндіктерге) жауап беру стратегиялары. 6. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің тәуекелдерін басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 7.Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері	Команда құрамында жұмыс істеу Көшбасшылық Өзін-рефлексия және өзін-өзі басқару Орындаушылық және өзін-өзі бақылау Өзіне деген сенімділік және сенімділік Жеке тұтастық және сенімділік Жұмысқа шығармашылық көзқарас Нәтижеге бағдарлау Өнімділік Келіссөздер Қарым-қатынастағы ашықтық, коммуникативтілік, байқау Сенім қатынастарын құру Саяси хабардарлық Мәдени айырмашылықтар туралы хабардар болу Жобаға қатысушылардың ішкі құндылықтарын түсіну Коучинг дағдылары Этикалық мінез-құлық	Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға;кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңгерген
Еңбек 9 функциясы: Бағдарламаның және/немесе портфельдің мүдделі тараптарын басқару		<b>1-міндет:</b> Мүдделі тараптарды тартуды жоспарлау	1.Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің мүдделі тараптарын анықтау. 2. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің мүдделі тараптарының тізілімін қалыптастыру. 3. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің мақсаттарын басқарушы кеңеспен келісу. 4. Мүдделі тараптардың талаптары мен үміттерін талдау.	1.СПУ (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. РМВОК®, ICB нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Теріс тәуекелдерге (қауіптерге) әрекет ету стратегиялары. 5. Оң тәуекелдерге (мүмкіндіктерге) жауап беру стратегиялары. 6. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің тәуекелдерін басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 7.Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері	Команда құрамында жұмыс істеу Көшбасшылық Өзін-рефлексия және өзін-өзі басқару Орындаушылық және өзін-өзі бақылау Өзіне деген сенімділік және сенімділік Жеке тұтастық және сенімділік Жұмысқа шығармашылық	Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға;кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі

			<p>5. Мүдделі тараптардың билік/мүдделер матрицасын құру.</p> <p>6. Мүдделі тараптарды тарту жоспарын әзірлеу.</p> <p>7. Мүдделі тараптарды тарту деңгейін бағалау матрицасын құру.</p> <p>8. Мүдделі тараптардың үміттерін тиімді басқару стратегияларын әзірлеу.</p> <p>9. Мүдделі тараптарды басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді мүдделі тараптарды басқару кезінде ақпараттық жүйелерді қолдану</p>		<p>көзқарас</p> <p>Нәтижеге бағдарлау</p> <p>Өнімділік</p> <p>Келіссөздер</p> <p>Қарым-қатынастағы ашықтық,</p> <p>коммуникативтілік, байқау</p> <p>Сенім қатынастарын құру</p> <p>Саяси хабардарлық</p> <p>Мәдени айырмашылықтар туралы хабардар болу</p> <p>Жобаға қатысушылардың ішкі құндылықтарын түсіну</p> <p>Коучинг дағдылары</p> <p>Этикалық мінез-құлық</p>	<p>басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын;</p> <p>кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңгерген</p>
		<p><b>2-міндет:</b> Мүдделі тараптарды тартуды бақылау және басқару</p>	<p>1.Мүдделі тараптарды тарту деңгейін бағалау матрицасын құру.</p> <p>2. Мүдделі тараптарды тиімді тарту стратегияларын әзірлеу.</p> <p>3. Мүдделі тараптармен байланыс.</p> <p>4. Мүдделі тараптардың мониторингі.</p> <p>5. Мүдделі Тараптармен келіссөздер жүргізу және коммуникацияларды жүзеге асыру.</p> <p>6. Мүдделі тараптардың талаптарын басқару процестері.</p> <p>7. Әлі проблемаға айналмаған ықтимал алаңдаушылық мәселелерін шешу және мүдделі тараптар тұжырымдай алатын болашақ мәселелердің алдын алу.</p> <p>8. Мүдделі тараптар желісі бойынша проблемаларды анықтау және шешу.</p> <p>9. ЗС арасында жұмыстардың орындалуы туралы ақпаратты қалыптастыру және тарату.</p> <p>10. Мүдделі тараптарды басқару жоспарына өзгерістер енгізуге сұрау салулар қалыптастыру.</p> <p>11. Мүдделі тараптарды басқару жоспарына өзгерістер енгізу.</p> <p>12. Мүдделі тараптарды басқаруда қолданылатын әдістерді,</p>	<p>1. СПУ (ҚР СТ ISO 21503, 21504).</p> <p>2. PMBOK®, ICV нұсқаулығы.</p> <p>3. Корпоративтік стратегия.</p> <p>4. Теріс тәуекелдерге (қауіптерге) әрекет ету стратегиялары.</p> <p>5. Оң тәуекелдерге (мүмкіндіктерге) жауап беру стратегиялары.</p> <p>6. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің тәуекелдерін басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер.</p> <p>7. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері</p>	<p>Команда құрамында жұмыс істеу</p> <p>Көшбасшылық</p> <p>Өзін-рефлексия және өзін-өзі басқару</p> <p>Орындаушылық және өзін-өзі бақылау</p> <p>Өзіне деген сенімділік және сенімділік</p> <p>Жеке тұтастық және сенімділік</p> <p>Жұмысқа шығармашылық көзқарас</p> <p>Нәтижеге бағдарлау</p> <p>Өнімділік</p> <p>Келіссөздер</p> <p>Қарым-қатынастағы ашықтық,</p> <p>коммуникативтілік, байқау</p> <p>Сенім қатынастарын құру</p> <p>Саяси хабардарлық</p> <p>Мәдени айырмашылықтар туралы хабардар болу</p> <p>Жобаға қатысушылардың ішкі құндылықтарын түсіну</p> <p>Коучинг дағдылары</p> <p>Этикалық мінез-құлық</p>	<p>Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңгерген</p>

			құралдарды, әдістерді қолдану. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді мүдделі тараптарды басқару кезінде ақпараттық жүйелерді қолдану			
Еңбек 10 функциясы: Бағдарламаны және/немесе портфельді сатып алуды басқару		<b>1-міндет:</b> Сатып алуды басқаруды жоспарлау	1. Жеткізушіні таңдау критерийлерін қалыптастыру. 2. "Өндіру" немесе "сатып алу" туралы шешім қабылдау. 3. Сатып алуға қойылатын талаптарға олардың ұсыныстарын бағалау үшін жеткізушілердің ақпаратын салыстыру. 4. Бағалау критерийлері негізінде жеткізушілердің ұсыныстарын бағалау. 5. Сатып алуды басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. 6. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді сатып алуды басқару кезінде ақпараттық жүйелерді қолдану	1. СПУ (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. РМВОК®, ИСВ нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Теріс тәуекелдерге (қауіптерге) әрекет ету стратегиялары. 5. Оң тәуекелдерге (мүмкіндіктерге) жауап беру стратегиялары. 6. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің тәуекелдерін басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 7. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері	Команда құрамында жұмыс істеу Көшбасшылық Өзін-рефлексия және өзін-өзі басқару Орындаушылық және өзін-өзі бақылау Өзіне деген сенімділік және сенімділік Жеке тұтастық және сенімділік Жұмысқа шығармашылық көзқарас Нәтижеге бағдарлау Өнімділік Келіссөздер Қарым-қатынастағы ашықтық, коммуникативтілік, байқау Сенім қатынастарын құру Саяси хабардарлық Мәдени айырмашылықтар туралы хабардар болу Жобаға қатысушылардың ішкі құндылықтарын түсіну Коучинг дағдылары Этикалық мінез-құлық	Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағды ларын меңгерген
		<b>2-міндет:</b> Сатып алуды өткізу	1. Сатып алу тапсырмаларын қалыптастыру. 2. Сатып алуды бақылау. 3. Сатып алу бойынша келіссөздер жүргізу. 4. Сатып алуға келісімдерді/шарттарды қалыптастыру және жасасу. 5. Сатып алуға арналған келісімдердің/шарттардың орындалуы туралы ақпарат пен есептерді қалыптастыру. 6. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді сатып алуды жабу.	1. СПУ (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. РМВОК®, ИСВ нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Теріс тәуекелдерге (қауіптерге) әрекет ету стратегиялары. 5. Оң тәуекелдерге (мүмкіндіктерге) жауап беру стратегиялары. 6. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің тәуекелдерін басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 7. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері	Команда құрамында жұмыс істеу Көшбасшылық Өзін-рефлексия және өзін-өзі басқару Орындаушылық және өзін-өзі бақылау Өзіне деген сенімділік және сенімділік Жеке тұтастық және сенімділік Жұмысқа шығармашылық көзқарас Нәтижеге бағдарлау	Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағды ларын;

			7. Сатып алуды басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді сатып алуды басқару кезінде ақпараттық жүйелерді қолдану		Өнімділік Келіссөздер Қарым-қатынастағы ашықтық, коммуникативтілік, байқау Сенім қатынастарын құру Саяси хабардарлық Мәдени айырмашылықтар туралы хабардар болу Жобаға қатысушылардың ішкі құндылықтарын түсіну Коучинг дағдылары Этикалық мінез-құлық	кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағдыларын меңгерген
		<b>3-міндет:</b> Сатып алуды бақылау	1. Барлық талаптардың сақталуын қамтамасыз ету тұрғысынан жеткізушілердің қызметін талдау. 2. Сатып алуға арналған келісімдердің/шарттардың орындалуы туралы ақпарат пен есептерді қалыптастыру. 3. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді сатып алуды жабу. 4. Сатып алуды басқару жоспарына өзгерістер енгізу. 5. Сатып алуды басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану. 6. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді сатып алуды басқару кезінде ақпараттық жүйелерді қолдану	1. СПУ (ҚР СТ ISO 21503, 21504). 2. PMBOK®, ICV нұсқаулығы. 3. Корпоративтік стратегия. 4. Теріс тәуекелдерге (қауіптерге) әрекет ету стратегиялары. 5. Оң тәуекелдерге (мүмкіндіктерге) жауап беру стратегиялары. 6. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің тәуекелдерін басқаруда қолданылатын әдістер, құралдар, әдістер. 7. Жобаларды басқарудың ақпараттық жүйелері	Команда құрамында жұмыс істеу Көшбасшылық Өзін-рефлексия және өзін-өзі басқару Орындаушылық және өзін-өзі бақылау Өзіне деген сенімділік және сенімділік Жеке тұтастық және сенімділік Жұмысқа шығармашылық көзқарас Нәтижеге бағдарлау Өнімділік Келіссөздер Қарым-қатынастағы ашықтық, коммуникативтілік, байқау Сенім қатынастарын құру Саяси хабардарлық Мәдени айырмашылықтар туралы хабардар болу Жобаға қатысушылардың ішкі құндылықтарын түсіну Коучинг дағдылары Этикалық мінез-құлық	Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағдыларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағдыларын меңгерген
	Қосымша еңбек функция 1: Бағдарламаның және/немесе портфельдің құжаттамасын жүргізу	<b>1-міндет:</b> Құжаттаманы қалыптастыру және жүргізу	1. Бағдарламалардың және/немесе портфельдердің құжаттамасын заңнама, стандарттар, саясат және ережелер талаптарына сәйкес ресімдеу. 2. Бағдарламалар және/немесе портфельдер істерінің номенклатурасын қалыптастыру. 3. Топ мүшелерінің құжаттаманы	1. СПУ (СТ. ISO 21503, 21504). 2. PMBOK®, ICV нұсқаулығы. 3. Жоба құжаттамасының түрлері: жоспар, құжат, ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттар. 4. Құжат айналымы ережелері. 5. Жобаларды, бағдарламаларды және / немесе портфельдерді басқару процесі.	Команда құрамында жұмыс істеу Көшбасшылық Өзін-рефлексия және өзін-өзі басқару Орындаушылық және өзін-өзі бақылау Өзіне деген сенімділік және сенімділік	Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық

			жүргізуін бақылау. 4. Ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттаманы дайындау. 5. Бағдарламаларды және/немесе портфельдерді іске асыру шеңберінде құжаттарды қарау және келісу		Жеке тұтастық және сенімділік Жұмысқа шығармашылық көзқарас Нәтижеге бағдарлау Өнімділік Келіссөздер Қарым-қатынастағы ашықтық, коммуникативтілік, байқау Сенім қатынастарын құру Саяси хабардарлық Мәдени айырмашылықтар туралы хабардар болу Жобаға қатысушылардың ішкі құндылықтарын түсіну Коучинг дағдылары Этикалық мінез-құлық	негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағдыларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағдыларын меңгерген
		<b>2-міндет:</b> Құжаттаманың жүргізілуін бақылау	1. Жобаның құжаттамасына қабылданған өзгерістердің уақтылы енгізілуін қамтамасыз ету. 2. Жұмыстардың орындалуы туралы есептерді қалыптастыру: күй туралы есептер, қызметтік жазбалар, негіздемелер, ақпараттық бюллетеньдер, электрондық ақпараттық панельдер, ұсыныстар, жаңартулар және т. б. Құжаттаманы мұрағаттау, алынған сабақтарды құжаттау және барлық құжаттаманы корпоративтік білім қорына енгізу.	1. СПУ. 2. РМВОК®, ICB нұсқаулығы. 3. Жоба құжаттамасының түрлері: жоспарлар, құжаттар, ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттар. 4. Құжат айналымы ережелері. 5. Жобалар, бағдарламалар және/немесе портфельдер туралы білімді басқару процестері.	Команда құрамында жұмыс істеу Көшбасшылық Өзін-рефлексия және өзін-өзі басқару Орындаушылық және өзін-өзі бақылау Өзіне деген сенімділік және сенімділік Жеке тұтастық және сенімділік Жұмысқа шығармашылық көзқарас Нәтижеге бағдарлау Өнімділік Келіссөздер Қарым-қатынастағы ашықтық, коммуникативтілік, байқау Сенім қатынастарын құру Саяси хабардарлық Мәдени айырмашылықтар туралы хабардар болу Жобаға қатысушылардың ішкі құндылықтарын түсіну Коучинг дағдылары Этикалық мінез-құлық	Кәсіби қызметті жобалау және жоспарлай алуға; кәсіби ақпараттармен жұмыс істеуге қабілетті/ Жалпы адамзаттық құндылықтар жүйесін және адамгершілік мінез-құлық негіздерін меңгерген; / Кәсіби қызметте өзін-өзі ұйымдастыру, өзін-өзі басқару, өзін-өзі жүзеге асыру дағдыларын; кәсіби-маңызды тұлғалық қасиеттерді өздігінен дамыту бойынша саналы іс-әрекет дағдыларын меңгерген