

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
Ш.ЕСЕНОВ АТЫНДАҒЫ КАСПИЙ МЕМЛЕКЕТТІК ТЕХНОЛОГИЯЛАР ЖӘНЕ
ИНЖИНИРИНГ УНИВЕРСИТЕТІ**

**«ЭКОНОМИКА ЖӘНЕ ҚҰҚЫҚ» институты
«МЕНЕДЖМЕНТ» кафедрасы**

С .Д. ТЕМИРОВА

«Шағын және орта кәсіпорындағы менеджмент»

пәнін тәжірибе сабағын өткізу бойынша оқу-әдістемелік нұсқау
050507 «Менеджмент» және 050510 «Мемлекеттік және жергілікті
басқару» мамандықтарының студенттеріне арналған

Ақтау - 2011ж.

ҚҰРАСТЫРУШЫ: Темирова С.Д. «Шағын және орта кәсіпорындағы менеджмент» пәнін тәжірибе сабағын өткізу бойынша оқу-әдістемелік нұсқау «Менеджмент» және «Мемлекеттік және жергілікті басқару» мамандықтарының студенттеріне арналған – Ақтау: Ш.Есенов атындағы КМТЖИУ, 2011 – 35 бет.

Рецензент: э.ғ.к. Аманиязова Г.Д.

«Шағын және орта кәсіпорындардағы менеджмент» пәнінен тәжірибе сабағын өткізу бойынша оқу әдістемелік нұсқауда мазмұны және пайдалану бойынша тәжірибелі дағдыларды игеру және студенттердің тәжірибелік сабақтары мен студенттердің өзіндік жұмыстарына тапсырма, студенттерге реферат тақырыптары, қолданылатын әдебиеттер кеңінен қарастырылған.

Баспаға Ш.Есенов атындағы КМТЖИУ оқу-әдістемелік кеңесінің шешімімен ұсынылған

МАЗМҰНЫ

1. Кіріспе	4
2. «Шағын және орта кәсіпорын менеджменті» пәні бойынша оқу-әдістемелік материал.....	5
3. Студенттердің өзіндік жұмыстарының (СӨЖ) тақырыптары	8
4. Студенттердің оқытушымен өзіндік жұмыстарының (СОӨЖ) тақырыптары.....	12
5. Аралық және қорытынды бақылаудың сұрақтары.....	13
6. Тест сұрақтары.....	15
7. Ұсынылатын әдебиеттер тізімі.....	33

КІРІСПЕ

Қазақстанның тәуелсіздік алуы кезеңінен бастап шағын бизнестің дамуы мемлекеттің мемлекеттік саясатының басты құрамдастарының бірі болып табыла бастады. Тәуелсіздік пен дербестілік – рухани, тұлғалық және қаржылық еркіндікке ұмтылған кәсіпкерлік сипаттың ажырамас белгілері. Біздің мемлекетіміз өз кәсіпкерлерінің іскерлік дербестілігін барлық жағынан ынталандыра отырып, кәсіпкерлерді әрдайым қолдап, қорғап отырады. Соңғы жылдарда Қазақстанда ынталы, дербес, тәуекелі өзіне жүктелген, пайда алуға бағытталған жеке және заңды тұлғалардың қызметін білдіретін кәсіпкерлік динамикалы дамуда.

Қазіргі таңда кәсіпкерліктің өндірістің, нарықтың, яғни тұтастай қоғамның дамуындағы қозғаушы күш екенін барлығы да түсінген. Шет елдер кәсіпкерлері арқасында гүлденуде, ал кәсіпкерлер - өз мемлекетінің қолдау көрсетуінен игілікті дамуда. Кәсіпкер – ол коммерциялық нәтижелерге жету үшін іскер, белсенді жандардың көкірек сарайын жарып шыққан күш-қуат деп айтуға да болады. Өйткені, оның мәні барлық тәуекелділікті сезіне отырып, бастаған істі аяғына жеткізу. Ал тәуекелсіз ешбір істе жүзеге асуға қабілетті жаңа идеялар болмақ емес.

Кәсіпкерлер – бұлар іскерлік ортада орасан зор коммерциялық мүмкіндіктерді көруші, қажетті капиталды табуға және алуға, сәйкесінше операцияларды лайықты жүргізуге қабілетті, жетістікте де, сүрінуде де жауапкершілікті өзіне ала отырып, тәуекелге бас ұрушы жандар.

Қазақстан Республикасында кәсіпкерлік әр түрлі түрде дамуда. Шаруашылық субъектілерінің мөлшері бойынша – шағын, орта және ірі. Меншік сипаты бойынша – жеке, біріккен. Ұйымдастырылуы бойынша – жеке, ұжымдық. Қазақстан кәсіпкерлік қызмет алғышарты болып табылатын нарықтық қатынастардың қалыптасуы кезеңінде тұрғандықтан, бұл тақырып өзекті болып табылады.

Шағын бизнес сферасында қойылған мақсатқа жету үшін төмендегідей шарттар қажет болып табылады:

- экономиканың өндірістік және басқа сфераларында шағын кәсіпкерлікті тұрақты дамытуды қамтамасыз ету;
- шағын бизнесті несиелік ресурстармен, сонымен бірге микронесиелік ресурстармен қамтамасыз ету мүмкіндігін кеңейту;
- шағын кәсіпкерлікті мемлекеттік қолдау инфрақұрылымын дамыту және жетілдіру;
- облыстағы кәсіпкерлік ортаны индустриалды-инновациялық дамудың Стратегиясын жүзеге асыруға тарту;
- шағын кәсіпкерлік субъектілеріне әдістемелік, ақпараттық, кеңестік көмек көрсету және оны жетілдіру;
- облыста кәсіпкерлікті дамытуда кездесетін кедергілерді жою бойынша кәсіпкерлердің ұсыныстарын қорыту және талдау.

Басты міндеттер болып жаңа технологиялық өндіріске бағытталған шағын және орта бизнесті дамыту бойынша шараларды қабылдау табылады.

**«ШАҒЫН ЖӘНЕ ОРТА КӘСІПОРЫН МЕНЕДЖМЕНТІ» ПӘНІ
БОЙЫНША ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК МАТЕРИАЛ**

№	Тақырып атауы	Сағаттар				
		Дәріс	Тәжірибе	Лабор	СӨЖ	СОӨЖ
1	Шағын және орта кәсіпкерлік туралы түсінік және оның экономикадағы ролі.	2	1	-	1	4
2	Шағын және орта кәсіпкерлікті мемлекеттік қолдау жүйесі.	2	1	-	1	4
3	Шағын және орта кәсіпкерліктің даму бағыттары мен мақсаттарын анықтау.	2	1	-	1	4
4	Кәсіпкерлік құрылымдардың ұйымдық жобалануы	2	1	-	2	5
5	Шағын және орта кәсіпкерліктегі ақпараттар мен шешімдер.	2	1	-	1	4
6	Кәсіпорындарды кадрлармен қамтамасыз ету жүйесі.	2	1	-	1	4
7	Еңбек нәтижелігін бағалау және персоналдың нәтижелілік дәлелдері.	2	1	-	2	5
8	Кәсіпорында персоналдың еңбегін ұйымдастыру.	2	1	-	1	4
9	Шағын және орта кәсіпкерліктегі өндірісті ұйымдастыру мен басқару процесі.	2	1	-	2	5
10	Шағын және орта кәсіпкерліктегі сапалық басқару	2	1	-	2	5
11	Шағын және орта кәсіпкерліктегі қаржылық жоспарлау.	2	1	-	1	4
12	Шағын және орта кәсіпкерлік үшін бухгалтерлік есеп жүйесі.	2	1	-	1	4
13	Шағын және орта кәсіпкерліктегі маркетингтік қызметті басқару.	2	1	-	2	5
14	Жарнама және тауардың жылжуы	2	1	-	1	4
15	Қазіргі кездегі шағын және орта кәсіпкерліктің экономикалық тиімділігі	2	1	-	1	4
Барлығы		30	15	-	20	70

№1 дәріс тақырыбы

Шағын және орта кәсіпкерлік туралы түсінік және оның экономикадағы ролі

1. Шағын және орта кәсіпкерлік туралы түсінігі, оның негізгі белгілері
2. Шағын және орта кәсіпкерліктегі қызмет түрлерінің жиыны
3. Қазақстан Республикасындағы шағын және орта кәсіпкерлікті дамытудың ішкі және сыртқы жағдайлары

№1 Семинар

1. Қазақстанда кәсіпкерлікті қолдау концепциясы
 2. ҚР-да кәсіпкерлік қызметті реттейтін заңдар
- Негізгі әдебиеттер: 1 (б.17-23), 22 (б.25-36), 29 (б.37-46)

Қосымша әдебиеттер: 2 (б.25-36)

№2 дәріс тақырыбы .

Шағын және орта кәсіпкерлікті мемлекеттік қолдау жүйесі

1. Шағын және орта кәсіпкерлікті құқықтық реттеу
2. Шағын және орта кәсіпкерлікті мемлекеттік реттеу
3. Шағын және орта кәсіпкерлікті қорғау: коммерциялық құпияны сақтау

№2 Семинар

1. Дағдарысқа қарсы шұғыл шаралардың бағдарламасы.
2. ҚР – дағы шағын және орта кәсіпкерлікті дамыту проблемалары мен оларды шешу жолдары.
3. Мемлекеттік басқару ұйымдарының жүйесі және оның тиімділігін арттыру.
Негізгі әдебиеттер: 1 (б.17-23), 12 (б.12-25), 28 (б.42-55),
Қосымша әдебиеттер: 2 (б.25-36), 5(б.33-39)

№3 дәріс тақырыбы.

Шағын және орта кәсіпкерліктің даму бағыттары мен мақсаттарын анықтау

1. Қазақстан экономикасындағы шағын және орта бизнестің рөлі
2. Кәсіпкерліктің мақсаттарының айқындалуы мен идеяларының қалыптасуы
3. Шағын және орта кәсіпкерлікте стратегияны таңдау

№3 Семинар

1. ҚР-да және шет елдерде шағын және орта бизнесті дамытудың негізгі бағыттары
2. Аймақта шағын кәсіпкерлікті дамытудың мәселелері мен келешегі
3. Шағын және орта бизнесті дамытуда лизинг пен франчайзингтік қатынастардың тиімділігін арттыру.
Негізгі әдебиеттер: 21 (б.19-23), 32 (б.25-36)
Қосымша әдебиеттер: 6 (б.25-36)

№4 дәріс тақырыбы

Кәсіпкерлік құрылымдардың ұйымдық жобалануы.

1. Кәсіпорындарды басқарудың ұйымдық құрылымдарын анықтау
2. Ұйымдағы басқару қызметшілерінің құрамы мен құрылымы
3. Ұйымдық құрылымды басқару тәсілдері мен нормасы

№4 Семинар

1. Жаңа экономикалық құрылымдарды құру мен дамытуды қолдау.
2. Басқару құрылымдарының сыртқы және ішкі жағдайлар өзгерісіне бейімделуі
3. Ұйымдағы басқарудың ұйымдық құрылымын жетілдірудің негізгі бағыттары
Негізгі әдебиеттер: 11 (б.17-23), 32 (б.25-36)
Қосымша әдебиеттер: 4 (б.25-36)

№5 дәріс тақырыбы.

Шағын және орта кәсіпкерліктегі ақпараттар мен шешімдер.

1. Ақпарат түсінігі мен оның түрлері
2. Ақпараттарды жинақтау, сақтау және қолдану
3. Шешім қабылдау процесіндегі ақпараттар

№5 Семинар

1. Шағын және орта бизнестің дамуын ынталандырудың экономикалық механизмдері.
2. Шешімдерді қабылдау мен жүзеге асыру кезеңдері.
3. Басқару шешімдерін қабылдау процесі
Негізгі әдебиеттер: 25 (б.17-23), 42 (б.25-36), 52 (б.15-28), 59 (41-53)
Қосымша әдебиеттер: 2 (б.25-36)

№6 дәріс тақырыбы.

Кәсіпорындарды кадрлармен қамтамасыз ету жүйесі

1. Персоналды жоспарлауды ұйымдастыру және персоналдың құрылуы
2. Персоналды басқару жүйесін қалыптастыру және дамыту
3. Ұйым персоналын басқару мақсаттары мен әдістері

№6 Семинар

1. Қызметкердің және кәсіпорынның еңбек потенциалының дамуы
2. Персонал басқару жүйесінің ұйымдастырушылық құрылымын құру кезеңдері
3. Отандық және шетелдік ұйымдарға кадр бөлімінің функцияларының айырмашылығы
Негізгі әдебиеттер: 19 (б.17-23), 52 (б.25-36), 62(19-27)
Қосымша әдебиеттер: 2 (б.25-36)

№7 дәріс тақырыбы.

Еңбек нәтижелігін бағалау және персоналдың нәтижелілік дәлелдері.

1. Персоналдың еңбек қорларының дамуы және еңбек нәтижесін бағалау
2. Персоналды ынталандыру механизмдері
3. Еңбек мотивтерінің құрылуы және мотив күші

№7 Семинар

1. Қарым-қатынас түрлері мен ұйымдастыру түрлері.
2. Басқарудағы әлеуметтік-психологиялық әсердің орны мен ролі.
3. Басқарудағы бақылаудың функциялары мен түрлері.
Негізгі әдебиеттер: 15 (б.17-23), 29 (б.25-36), 47(б.35-39), 58 (б.44-59),
Қосымша әдебиеттер: 2 (б.25-36), 7(б.55-66),

№8 дәріс тақырыбы.

Кәсіпорында персоналдың еңбегін ұйымдастыру

1. Кәсіпорындағы басқару қызметінің қызметкерлерінің еңбегін ұйымдастыру
2. Еңбекақы төлеудің маңызы, ұйымдастырылуы мен еңбекақыны нормалау
3. ҚР-ғы еңбекке ақы төлеу тәртібі мен еңбек ресурстарын қорғау жағдайы

№8 Семинар

1. Еңбек кодексі: негізгі ерекшеліктері мен жаналықтары
2. ҚР-ғы еңбекақы төлемдерін арттыру мен жұмысшылардың жағдайын жақсарту бағыттары
3. Кәсіпорындағы еңбек ақының төлену тәртібін талдау
Негізгі әдебиеттер: 31 (б.17-23), 42 (б.35-42), 49 (б.51-67)
Қосымша әдебиеттер: 4 (б.31-36),

№9 дәріс тақырыбы

Шағын және орта кәсіпкерліктегі өндірісті ұйымдастыру мен басқару процесі

1. Өндірісті ұйымдастырудың типтері туралы түсінік және оның белгілерін анықтау.
2. Мемлекеттің өндірістік салаларындағы шағын және орта бизнестің дамуы.
3. Өндірісті ұйымдастырудың формалары, оның түрлері және олардың экономикалық тиімділігі.

№9 Семинар

1. Дамыған елдердегі өндірісті ұйымдастырудың автоматты жүйесін дамытудың қазіргі кезең тенденциялары
2. Шығындарды топтастыру және өндіріс процесінде бақылау
3. Өндірісті ұйымдастыру процесі және оның зиян шегу мөлшерін талдау
Негізгі әдебиеттер: 41 (б.47-53), 52 (б.25-36), 61 (б.71-87)
Қосымша әдебиеттер: 5 (б.45-56)

№10 дәріс тақырыбы.

Шағын және орта кәсіпкерліктегі сапалық басқару

1. Шағын және орта кәсіпкерліктегі сапалық басқару
2. Сапа сертификациясының жүйесі
3. Өнімнің сертификациясы саласындағы мемлекеттік саясаты

№10 Семинар

1. ҚР-ң сапа стандартын ИСО сапа стандарты жүйесімен үйлестіру.
2. Баға саясатының мақсаты және баға белгілеудің міндеті.
3. ҚР-да сапаны басқару жүйесі мен органдары
Негізгі әдебиеттер: 51 (б.17-23), 62 (б.25-36)
Қосымша әдебиеттер: 5 (б.25-36)

№11 дәріс тақырыбы.

Шағын және орта кәсіпкерліктегі қаржылық жоспарлау

1. Шағын және орта кәсіпкерліктегі қаржылық жоспарлау түсінігі
2. Қаржылық жағдайдың мәні және оны талдаудың мақсаты.
3. Кәсіпорынның қаржылық жағдайын талдау әдістері.

№11 Семинар

1. Қаржыландырудың қайнар көздері және қаржылық қызметтің жоспарлануы

2. Шағын және орта кәсіпкерліктегі инвестициялық жобалар
3. Республикаға шетелдік инвестицияларды тарту қағидалары.
Негізгі әдебиеттер: 41 (б.17-23), 52 (б.25-36),
Қосымша әдебиеттер: 2 (б.25-36), 5 (б.45-66)

№12 дәріс тақырыбы

Шағын және орта кәсіпкерлік үшін бухгалтерлік есеп жүйесі

1. Шағын және орта кәсіпорындарындағы есепке алу және есеп беру жүйесі
2. ҚР-ғы шағын және орта кәсіпорындарға салық салу ерекшеліктері
3. Шағын және орта кәсіпорындары үшін салық салудың жеңілдетілген тәртібі

№12 Семинар

1. Ақша-несие қатынастарын және ақша айналымын мемлекеттік реттеу
2. Кәсіпорынның салықтық емес төлемдері және төлену тәртібін талдау
3. Кәсіпорынның табыстылығын талдау
Негізгі әдебиеттер: 31(б.17-23), 52 (б.75-86), 61 (б.19-28), 69 (б.55-66)
Қосымша әдебиеттер: 2 (б.45-66), 5 (б.75-86)

№13 дәріс тақырыбы

Шағын және орта кәсіпкерліктегі маркетингтік қызметті басқару

1. Маркетинг қызметі және маркетингтік зерттеу
2. Маркетингтегі жоспарлаудың принциптері мен мақсаттары.
3. Баға саясатының мақсаты және баға белгілеудің міндеті.

№13 Семинар

1. Шағын және орта кәсіпкерліктегі маркетингтің мақсаттары мен міндеттері
2. Тауар нарықтары және олардың сипаттамасы
3. Сұраныс және ұсыныс оларды реттеудің нарықтық әдістері
Негізгі әдебиеттер: 51(б.17-23), 62 (б.25-36), 31(б.19-29), 52 (б.65-76)
Қосымша әдебиеттер: 2 (б.25-36)

№14 дәріс тақырыбы

Жарнама және тауардың жылжуы

1. Жарнама, оның мәні, ерекшеліктері, атқаратын қызметтері және түрлері.
2. Тауарды тарату арналарын таңдау белгілері.
3. Жарнама қызметінің кезеңдері. Жарнама қызметін жоспарлау.

№14 Семинар

1. ҚР-ғы жарнамалық қызметтің дамуы.
2. Жарнамалық компанияны ұйымдастыру және жүргізу.
3. Жарнамалық шаралардың тиімділігін анықтау.
Негізгі әдебиеттер: 41(б.17-23), 52 (б.25-36), 61(б.19-29), 66 (б.75-79)
Қосымша әдебиеттер: 2 (б.25-36), 4(б.31-36),

№15 дәріс тақырыбы

Қазіргі кездегі шағын және орта кәсіпкерліктің экономикалық тиімділігі

1. Шағын және орта кәсіпкерліктің ҚР-ғы даму мәселелері
2. Шағын және орта кәсіпкерліктің тиімділігінің көрсеткіштер жүйесі
3. ҚР экономика салалары аймақ қатарындағы шағын және орта кәсіпкерліктің дамуының тиімді бағыттары

№15 Семинар

1. Қазақстан - 2030 стратегиясы бойынша ҚР-да шағын және орта кәсіпкерліктің тиімділігін дамытудың негізгі жолдары
2. Шағын және орта кәсіпкерліктің әлемдік нарықтағы мүмкіндіктері
3. ТМД елдерімен бірге шағын және орта кәсіпкерлікті қолдау
Негізгі әдебиеттер: 41(б.17-23), 52 (б.25-36), 61(б.19-29), 66 (б.75-79)
Қосымша әдебиеттер: 2 (б.25-36), 4(б.31-36),

9. СӨЖ және СОӨЖ тапсырмаларының орындалу кестесі және тапсыру уақыты:

Студенттердің өзіндік жұмысы аудиторияда және аудиториядан тыс орындалады. Студент өзіндік жұмыс материалын дұрыс таңдауда өз ойын, шығармашылық ізденісін толық ауқымды түрде дамытуға, сонымен қатар кәсіби қызметін әрі қарай жетілдіруге мүмкіндік береді.

Студенттердің өзіндік жұмысы 3 түрге бөлінеді:

1. аудиторлық өзіндік жұмыс
2. аудиториядан тыс өзіндік жұмыс
3. студенттердің ғылыми-зерттеу жұмысы

Студенттің өзіндік жұмысы әртүрлі формада, яғни конспектмен жұмыс, оқу құралдарымен, нормативті-құқықты актілермен, нақты жағдайларды қарастыруда есептер жинағымен жүргізіледі. Студенттің өзіндік жұмысының жартысын оқытушысының өз тағайындайды (бақылау жұмыстары, жеке тапсырмалар), ал тағы бір жартысы студенттің өз қалауымен таңдап алынады

№	Тапсырма ның тақырыбы	Тапсырманың мазмұны	СӨЖ, СОӨЖ
1	Шағын және орта кәсіпкерлік туралы түсінік және оның экономикадағы ролі.	Кәсіпкерлердің мемлекет басқару органдары алдындағы жауапкершілігі	Шағын және орта бизнесті басқару қағидалары, әдістері, ерекшеліктері.
2	Шағын және орта кәсіпкерлікті мемлекеттік қолдау жүйесі.	ҚР-да және шетелде шағын бизнесті мемлекеттік қолдаудың негізгі бағыттары.	Мемлекеттік басқару жүйесіндегі бұрынғы кемшіліктер және қайта ұйымдастыру.
3	Шағын және орта кәсіпкерліктің даму бағыттары мен мақсаттарын анықтау.	ҚР-ң «жеке кәсіпкерлік туралы» Заңына сәйкес жеке кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыру.	Жеке кәсіпкерлік даму ерекшеліктері және оның артықшылығы Кәсіпкерліктің құқықтары мен міндеттері

4	Кәсіпкерлік құрылымдардың ұйымдық жобалануы	Сыртқы және ішкі ортаның маңызы және оның ұйым жұмысына әсері.	Халық шаруашылық салалары мен аймақ шеңберіндегі шағын кәсіпорындар. Басқарудың ұйымдастыру құрылымдары
5	Шағын және орта кәсіпкерліктегі ақпараттар мен шешімдер.	Шағын бизнесте қолданылатын шағын ақпараттық технологиялардың мәні. Басқару шешімдерін жасауды басқару процесі	Ақпарат нарығының ерекшеліктері. Басқару шешімдерінің сапасы мен тиімділігін анықтайтын факторлар.
6	Кәсіпорындарды кадрлармен қамтамасыз ету жүйесі.	Еңбек ұжымын ұйымдастыру және еңбек ресурстарын жоспарлау	Персоналды басқару жүйесінің негізгі элементтері Кадрлар резервін дайындау және қалыптастыру
7	Еңбек нәтижелігін бағалау және персоналдың нәтижелілік дәлелдері.	Басқарушы кадрлар тобын қалыптастыруды ұйымдастыру.	Шетел кәсіпорында еңбек ақыны ұйымдастыру Ұйым қызметкерлерінің кәсіби тәжірибелерді қалыптастыру процесі
8	Кәсіпорында персоналдың еңбегін ұйымдастыру.	Персоналмен жұмыс істеуде еңбек заңдылықтарын сақтау мәселелері	Ұйым персоналын басқару жүйесін құру және талдау әдістері Персоналды ынталандырудың қажеттілігі мен маңыздылығы
9	Шағын және орта кәсіпкерліктегі өндірісті ұйымдастыру мен басқару процесі.	Шағын кәсіпорындағы менеджменттің артықшылықтары мен кемшіліктері.	Еңбек өнімділігін жоспарлауда қандай әдістер қолданылады. Өндірістің икемділігіне талаптар
10	Шағын және орта кәсіпкерліктегі сапалық басқару	Шағын кәсіпорындардың ғылыми-техникалық қызметін қалыптастыру көздері	Кәсіпорында контроллинг қызметін ұйымдастыру. Шағын кәсіпорында өнім сапасын басқару
11	Шағын және орта кәсіпкерліктегі қаржылық жоспарлау.	Кәсіпорынның қаржы ортасы және қаржылық есептемесі	Кәсіпкер қаржылық ресурстарды жоспарлау және шарты несиелеу жолдары Қаржы-несиелік саясат және бюджет жүйесінде негізгі қағидаларды қалыптастыру.
12	Шағын және орта кәсіпкерлік үшін бухгалтерлік есеп жүйесі.	Ақша-несие қатынастары мен ақша айналымын реттеуді ұйымдастыру және заңдық негіздері.	Бағаны қалыптастырудағы тенденциялармен және оны құрайтын факторлармен ақша айналымының өзара байланысы.
13	Шағын және орта кәсіпкерліктегі маркетингтік қызметті басқару.	Шағын бизнес жағдайындағы маркетинг. Еңбек нарығын сегменттеудің негізгі әдістері	Маркетингті жоспарлаудың ролі және артықшылықтары Маркетингтік бақылау типтері.
14	Жарнама және тауардың	Нарықты кешенді	Маркетингте тауар таратуды

	жылжуы	зерттеу,оның міндеттері мен мазмұны.	және тауар қозғалысын ұйымдастыру
	Қазіргі кездегі шағын және орта кәсіпкерліктің экономикалық тиімділігі	Кәсіпорынның даму стратегиясының негізі және мақсаты	Республика Президентінің сыртқы экономикалық қызметін ұйымдастыру туралы Жарлығы. Экспорт-импорт құрылымы, оның маңыздылығы.

СТУДЕНТТЕРДІҢ ОҚЫТУШЫМЕН ӨЗІНДІК ЖҰМЫСТАРЫ (СӨОЖ) ТАҚЫРЫПТАРЫ.

1-ші тақырып: "Шағын және орта кәсіпкерлік" туралы түсінік және оның экономикадағы ролі

Дөңгелек стол. Тақырыбы: "Қазақстандағы және шет елдердегі шағын және орта кәсіпорын мысалдары"

2- тақырып. Шағын және отра кәсіпкерлікті мемлекеттік қолдау жүйесі.

Баяндама. Тақырыбы: "Шағын және отра кәсіпкерлікті қорғау: коммерциялық құпияны сақтау, жаңадан ойлап табуларды қорғау".

3-тақырып. Шағын және отра кәсіпкерліктің даму бағыттары мен мақсаттарын анықтау.

Дебат. Тақырыбы: "Кәсіпкерліктің мақсаттарының айқындалуы мен идеяларының қалыптасуы".

4-тақырып. Кәсіпкерлік құрылымдардың ұйымдық жобалануы.

Баяндама. Тақырыбы: "Ұйымдық құрылымдарды бағалау және жетілдіру"

5-тақырып. Шағын және отра кәсіпкерліктегі ақпараттар мен шешімдер.

Реферат. Тақырыбы: "Шағын және орта кәсіпкерліктің қажеттігі үшін компьютерлік машинамен және бағдарламалармен қамтамасыз ету"

Реферат. "Басқару шешімдерінің икемділігін бағалау".

6-тақырып. Кәсіпорындарды кадрлармен қамтамасыз ету жүйесі

Баяндама: Тақырыбы. "Қызметкердің және кәсіпорынның еңбек потенциалының дамуы".

7-тақырып. Еңбек нәтижелігін бағалау және персоналдың нәтижелілік дәлелдері.

Диспут. Тақырыбы. "Мотивация-персоналды басқарудың әлеуметтік негізі".

8-тақырып. Кәсіпорында персоналдың еңбегін ұйымдастыру.

Шағын баяндама. Тақырыбы: "Кәсіпорындағы еңбектің қауіпсіздігі мен оның қорғалуы".

9-тақырып. Шағын және отра кәсіпкерліктегі өндірісті ұйымдастыру мен басқару процесі.

Дөңгелек стол. Тақырыбы: "Өндірісті ұйымдастыру процесі"

10-тақырып. Шағын және отра кәсіпкерліктегі сапалық басқару

Кроссворд. "Сапа анықтамасына қатысты"

11- тақырып. Шағын және отра кәсіпкерліктегі қаржылық жоспарлау.

Дөңгелек стол. Тақырыбы: "Кәсіпкерлік бизнесті бағалау".

12- тақырып. Шағын және орта кәсіпкерлік үшін бухгалтерлік есеп жүйесі.
Баяндама. Тақырыбы: “Қазақстан республикасындағы шағын және орта кәсіпорындардағы салық салу жүйесі”

13- тақырып. Шағын және отра кәсіпкерліктегі маркетингтік қызметті басқару.

Жарыс. 1 топ тақырыбы: “Шағын және отра кәсіпкерліктегі маркетингтік қызметті басқару”

Жарыс.2 топ тақырыбы: “Сұраныс және ұсыныс, оларды реттеудің нарықтық әдістері”.

14-тақырып. Жарнама және тауардың жылжуы.

Дөңгелек стол. Тақырыбы: “Өнімдердің, жұмыстар мен қызметтердің жіктелуі және олардың өмірлік циклы”.

Баяндама. Тақырыбы: “Жарнама және қоғаммен байланыс”.

15-тақырып. Қазіргі кездегі шағын және орта кәсіпкерліктің экономикалық тиімділігі.

Баяндама. Тақырыбы: “Шағын және орта кәсіпкерліктің Қазақстан Республикасындағы даму мәселелері”.

Аралық және қорытынды бақылаудың сұрақтары

1. Шағын бизнесті сандық, сапалық анықтауы.
2. Шағын бизнестің дамуына арналған алғышарттары
3. Шағын бизнестің қандай артықшылығы және әлсіз жақтары
4. Жеке кәсіпкерлік субъектілерін анықтау.
5. Жеке кәсіпкерліктің шетелдік тәжірибесі.
6. Жеке кәсіпкерлік қызмет кепілдігі және қорғау.
7. Қазақстан Республикасында шағын бизнесті мемлекеттік қолдау бағыттары
8. Қазақстан Республикасында мемлекеттік және қоғамдық қолдау жүйелері.
9. Шағын бизнес инфрақұрылымы элементтері.
11. Факторинг- делдалдық операциялардың әртүрлігі ретінде
10. Тауар биржасында ұйымдық рәсімделген делдалдық.
11. Коммерциялық тәуекелді сақтандыру жүйесі және сақтандыру компаниялары.
12. Шағын бизнесті басқару қағидалары, әдістері, ерекшеліктері.
13. Шағын кәсіпорындағы менеджменттің артықшылықтары мен кемшіліктері.
14. Шағын кәсіпорында өнім сапасын басқару
15. Шағын кәсіпорында еңбек мотивациясы.
16. Шығындар есебін басқару.
17. Шағын кәсіпорынды оперативті жоспарлау
18. Стратегиялық жоспарлау түсінігі және мүмкіндіктері
19. Кәсіпорында контроллинг қызметін ұйымдастыру.
20. Шағын бизнес жағдайындағы маркетинг.
21. Маркетинг жоспарын әзірлеу.
22. Жарнама және оның коммуникациялық саясаттағы ролі.
23. Нарықты кешенді зерттеу, оның міндеттері мен мазмұны.

24. Шағын бизнесте қолданылатын шағын ақпараттық технологиялардың мәні.
25. Ақпарат нарығының ерекшеліктері
26. Формалды және формасыз, хабарлаушы және регламенттеуші ақпарат.
27. Коммерциялық құпия және оны қорғау.
28. Шағын бизнеске инвестиция тарту қажеттілігі.
29. Инвестициялық жобаның бизнес жоспарының құрылымы мен мазмұны.
30. Шағын бизнеске инвестиция тартуда шетелдердің тәжірибесі.
31. Франчайзинг түрлері мен қайнар көздері.
32. Франчайзингтің қандай кемшіліктері мен артықшылықтары
33. Франчайзи мен франшиза арасындағы өзара қарым-қатынас, әріптестік қағидалары.
34. Халықаралық франчайзинг
35. Қазақстан Республикасында франчайзингті қолдану мүмкіндіктері.
36. Кәсіпкерлердің этикасы

Қорытынды бақылау

1. Қазақстан Республикасындағы кәсіпкерлікті ұйымдастыру, басқару жүйесі
2. Кәсіпкерліктің құқықтары мен міндеттері
3. Кәсіпкерліктің дамуы мен мотивтерінің жүйесі
4. Кәсіпкерлік құпияның қорғаудың шаралар жүйесі
5. Қазақстан Республикасындағы кәсіпкерлер қызметін тіркеу тәртібі
6. Өнімді сату және жоспарлау процесінің кезеңдері мен әдістері
7. Тауар стратегиясын жоспарлау
8. Бизнес- жоспар кәсіпкерлік жобаны жүзеге асыру жоспары
9. Кәсіпкерлік қызметті жоспарлау және қаржыландыру көздері
10. Кәсіпкерлік жобаны қаржыландыруда ескеретін тәуекелдер
11. Өнімді сату және жоспарлау процесінің әдістері
12. Шағын кәсіпорынның орналасқан жерін таңдау
13. Кәсіпкерлік бәсекелестіктің күрестерінің әдістері
14. Кәсіпкерлердің жауапкершілігі
15. Кәсіпорында кәсіпкерлік тәуекелді басқару процесі
16. Өнімді жоспарлау процессінің кезеңдері
17. Кәсіпкердің іскерлік араласу элементтері
18. Кәсіпорында еңбек мөлшерінің түрлері мен әдістері
19. Жаңа кәсіпорынды ұйымдастыру және басқару
20. Шағын кәсіпорынды басқару және оның проблемаларын шешу жолдары
21. Коммерциялық мәміле жүргізудің негізгі әдістері
22. Кәсіпкерлерді инвестициялау механизмі
23. Лизингтік келісім шартын жүргізу механизмі
24. Фирманың жұмыстарын жоспарлау және қаржыландыру кезеңдері
25. Кәсіпкерлік қызметті талдау түрлері
26. Кәсіпкерлер жауапкершішігі шаруашылықтық шарттар орындауда
27. Акционерлік қоғам: құрылуы, қайта құруы және таратылуы
28. Кәсіпорынның несиеқабілеттілігімен төлемқабілеттілігін талдау

29. Қаржылық есеп және кәсіпорынның қаржылық жағдайын талдау
30. Кәсіпкерлік қызметінің еңбек ұжымын қалыптастыру ерекшеліктері
31. Кәсіпкерлік қызметінің қауіпсіздігі
32. Кәсіпорынның қаржы шауашылық қызметін талдау
33. Нарықтық экономикада бәсекелестіктің ролі
34. Кәсіпкерлер бәсекелестігінің стратегиясы
35. Кәсіпкерлік құпияны қорғау әдістерінің шаралары
36. Қазақстан Республикасында жеке кәсіпкерліктің дамуы
37. Кәсіпорынның капиталын басқару
38. Қазақстан Республикасында шағын бизнестің дамуы және оның проблемалары
39. Кәсіпорынның нарық жағдайының ролі
40. Кәсіпорындағы маркетинг стратегиясы
41. Кәсіпорынның инновациялық қызметі
42. Кәсіпкерлік істің құрылуы мен дамуы
43. Кәсіпкерлік іске салықтың мәні мен қажеттілігі

ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ:

\$\$\$1. «Шағын және орта кәсіпкерлік менеджмент» пәні нені оқытады?

- A) басқарудың мақсатын анықтау, құрал жабдықтарды өңдеу, оның жетістіктері мен барлық өндірістік жүйе бағдарламаларын өңдеуді;
- B) технология негіздерін және құрылысты ұйымдастыруды, құрылыс экономикасын бағдарламаландыру негіздерін және математикалық әдістерді басқару процесінде сауатты қолдана білуді;
- C) шағын және орта бизнестің ұйымдық-құқықтық негіздері, оның түрлері, шағын және орта кәсіпкерлікте құрал - жабдықтар мен әдістер дәрежесін көтеруде экономикалық тиімділігін;
- D) түрлендіру және адам ресурстарын пайдалануды ұйымдастыруды;
- E) ұйымның негізгі бөлімдерін

\$\$\$2. Шағын кәсіпкерліктің субъектілері..... болып есептеледі?

- A) жеке тұлға;
- B) кәсіпкерлік іспен айналысатын құқықтық мамандығы жоқ жеке тұлға;
- C) коммерциялық ұйымдар;
- D) заңды тұлға;
- E) Республикалық Мемлекеттік кәсіпорындар

\$\$\$3. Мына келісімнің мақсаты келісімге қатынасушылардың келісім шарты бойынша тауарды сатып алу, иелігінен шығару тез орындалады. Тауардың ұны сатып алушының меншігіне түскен бойда төленеді...

- A) Кассалық
- B) Форвардтық
- C) Тұрақты
- D) Онкольдық
- E) Опциондық келісім.

\$\$\$4 Шағын кәсіпкерлік субъектілері үшін орташа жылдық жұмысшылардың сандық көрсеткіші?

- A) 50 адамнан аспауы тиіс
- B) 100 адамнан кем болмауы тиіс
- C) 50 адамнан артық
- D) 70 адам
- E) 100 шақты адам

\$\$\$5. Шағын кәсіпкерлік субъектілерінің 1 жылға арналған жалпы активтерінің құныаспауы тиіс:

- A) 100 000 MEK(минималды есептік көрсеткіш)
- B) 50 000 MEK
- C) 5 000 MEK
- D) 60 000 MEK
- E) 10 000 MEK

\$\$\$6. Қандай коммерциялық ұйымдар шағын кәсіпкерліктің субъектісі болып есептелмейді?

- A) нотариальдық кеңсе
- B) ойнамалы бизнес
- C) дәріхана
- D) жеке іздестіру ұйымдары
- E) шаруашылық

\$\$\$7. Жеке кәсіпкерліктің түрлері:

- a) жеке және біріккен кәсіпкерлік
- б) крестьяндық және фермерлік шаруашылық
- с) өндірістік кооперативтер
- д) толық серіктестік
- е) командиттік серіктестік

\$\$\$8. Жұбайлар кәсіпкерлігі- бұл?

- A) жұбайлардың біреуінің кәсіпкерлігі
- B) жекешелендірілген тұраққа жалпы біріккен меншіктің базалық кәсіпкерлігі
- C) жұбайлардың жалпы біріккен меншігінің базалық кәсіпкерлігі
- D) біріккен шаруашылық қызметтің келісімге негізделген кәсіпкерлігі
- E) бір- біріне сенім артушылық базалық кәсіпкерлігі

\$\$\$9. Мемлекеттік тіркеу үшін жеке кәсіпкер тіркеуші органға..... тапсыруы тиіс:

- A) арыз бекітілген түрде көрсетілген: Аты- жөні, айы және туған орны, төлқұжат, адресі, тұратын жері, жарғы және бекітілген келісім
- B) тіркелген бекітілген формадағы арыз: және мемлекеттік тіркеуге төлем туралы құжат
- C) жарғы, бекітушілермен расталған және бекітілген келісім
- D) бекітілген түрдегі арыз көрсетілімімен: Аты -жөні, айы, туған жері, құжат, төлқұжат, адрес, тұратын орны және
- E) бекітілген түрдегі арыз ,жарғы және төлем төленгені туралы мемлекеттік жиынның тіркеу қағазы

\$\$\$10. Бұл кәсіпкерлік технологиялық жаңалықтардың бір түрі. Бұл ғылыми зерттеу жұмыстарының қорытындысын коммерцияландыруға, әсіресе ғылым сыйымдылығы көп өндіріс салаларында кездеседі...

- A) Коммерциялық
- B) Өндірістік
- C) Венчурлық ..
- D) Кенесшілік
- E) аржылық кәсіпкерлікте.

\$\$\$11. Жеке кәсіпкерліктің кемшіліктері:

- A) несиелеу мүмкіндіктері мен қызметтің дамуының шектеулілігі;
- B) тіркелу үшін жоғары жинақ;
- C) бухгалтерлік есептің күрделі жүйесі және қаржылық есеп;
- D) салықтық есеп берудің зардаптары;
- E) жалдамалы жұмысшылардың еңбегін пайдаланбау.

\$\$\$12. Құқықтық тұлға болып табылатын коммерциялық ұйым

- A) акционерлік қоғам
- B) өндірістік кооператив
- C) шаруашылық серіктестік
- D) жеке кәсіпкер
- E) мемлекеттік коммуналдық кәсіпорын

\$\$\$13. Сатушы алдын-ала келісілген бағамен көрсетілген мерзімде тауар алушыға тауарды тапсырады...

- A) Кассалық
- B) Форвардтық
- C) Тұрақты
- D) Онкольдық
- E) Опциондық келісім.

\$\$\$14. Келісім жасағанда тауардың бағасы анықталмайды, сатушы сатып алушыға тауарды белгіленген мерзімде тапсырады, ал бағасы төлеу кезеңінде анықталады...

- A) Кассалық
- B) Форвардтық
- C) Тұрақты
- D) Онкольдық
- E) Опциондық келісім.

\$\$\$15. Акционерлік қоғамға тіркелуге кірмейтін құжаттар:

- A) бекітілген мекеме жиналысының хаттамасы;
- B) уәкілетті орган таңбасымен мелекттік тіркеу жөніндегі арыз;
- C) Қазақстан Республикасының заңдылық актілеріне сай жарғылық қорының бір бөлігінің банк депозитіне салынған құжаты;
- D) бекітілген түрдегі тіркеу, жарғы мекеменің келісім шарты және мемлекеттік тіркеуге төлем төленгені жайындағы құжаттар туралы арыз;
- E) мекемелердің салым бойынша ақшаны бағалау жөнінде жүргізілетін тәуелсіз аудиттік тексеру жайындағы құжаты.

\$\$\$16. Қосымша жауапкершілігі бар серіктестікке не жатады:

- A) салымшылардың өзіндік құн мөлшері (құқықтары шектеулі қатысушылар) 50% жарғы капиталын құрайды
- B) азамат тек қана толық бір серіктестіктің мүшесі бола алады
- C) жарғы капиталы белгілі бір үлеске бөлінген, яғни құрылтайшылар құжаттарымен анықталады;
- D) құқықтық тұлға, салымдарға бөлінген жарғы капиталы
- E) бір мүше тоқырауға ұшырағанда оның серіктестік міндеттеріне жауапты серіктістіктің басқа мүшелері арасында оның алымдары бөлінеді

\$\$\$17. Өзіндік құн принциптері, әдістері, құрал жабдықтары мен түрлері, өндіріс тиімділігін жоғарлату мақсаты, өндірістік басқарудың қандай терминімен анықталады:

- A) менеджмент
- B) өндірістік ұйым
- C) басқару
- D) басшылық
- E) оптимизация құрылымы

\$\$\$18. Ұйым бөлімі басшылық ететін мақсатты –бағытталған қызмет және де басқару жүйесі бөлімінің мамандары мен жетекшілері кіретін концепцияларды өңдеу мен саясаттың кадрлық стратегиясы аталады

- A) өндіріс өнімдерін басқару
- B) өнім сапасын басқару
- C) кәсіпорынның тәуекелділігін басқару
- D) маркетингті басқару
- E) персоналды басқару

\$\$\$19. Кәсіпорынның мақсаттары, дәйектемесі берілген жетістікке жету жолы анықталған, қажет құралдарды тарату және жұмыстың ақырғы қаржылық еөрсеткіші берілген құжат..... аталады

- A) маркетингтік жоспарлау
- B) бизнес жоспар
- C) стратегиялық жоспар
- D) қаржылық жоспар
- E) өндірістік жоспар

\$\$\$20. Акционерлік қоғамның мемлекеттік баж салығының мөлшері тұрады

- A) 5 МЕК(минималды есептік көрсеткіш)
- B) 10 МЕК
- C) 0,1 % жарғы капиталынан 20 МЕК кем болмауы тиіс
- D) 15 МЕК
- E) 25 МЕК

\$\$\$21. Қандай құжаттарды шұғыл түрде құқық органдарына кәсіпорынды тіркеу үшін тапсыру қажет:

- A) банктен жарғылық қорға қажетті бөлімін енгізгені туралы растау қағазы, қолда бар заңды мекен жай, құжаты мемлекеттік жиынға кәсіпорынды тіркеу үшін төленген төлемнің квитанциясы, ұйымның құжатының

- ұйымдастырушылық көшірмесі, заңды тұлға немесе жеке тұлғаның ұйымдық құжатының көшірмесі, хаттама, ұйымдық жиын;
- В) сауда реестрлерінен алынған құжат;
- С) Аты-Жөні көрсетілген мүшелер тізімі, туған жылы, тұратын орны және ұйымдастырушылардың жеке қолтаңбасы;
- Д) ұйымдық салым, ақшалық бағалау бойынша тәуелсіз аудиторлық тексеру өткізілгені жайында құжат;
- Е) ұйымдық жиынның хаттамасы.

\$\$\$22. Статистикалық тіркеу заңды тұлғаларға әртүрлі кәсіпорындар кодын тағайындайды және статистикалық карточка береді. Қандай код статистикалық картада көрсетілмеуі тиіс, көрсетіңіз:

- А) кәсіпорын коды
- В) қызмет түрінің коды
- С) бағынушылық коды
- Д) шекаралық код
- Е) қаржылық есеп коды

\$\$\$23. Қандай құжаттарды статистика органдарына статистикалық карта алу үшін жеткізу қажет:

- А) жарғы ұйымдық құжат тіркеу жөнінде куәлік ,басшыны тағайындау жөніндегі протоколдық жиын
- В) жарғы ұйымдық құжат бекітілген түрдегі тіркеу жөнінде арыз
- С) ұйымдық жиынның протоколы тіркеу жөнінде куәлік
- Д) Аты Жөні көрсетілген мүшелер тізімі, туған жылы ,тұратын орны және әрбір ұйымның жеке қолтаңбасы
- Е) ұйымдық келісім шарт, тіркеу жөнінде куәлік, СТН

\$\$\$24. Банктан шот ашу үшін қандай құжаттар міндетті болып табылады:

- А) тұлғаны басшылық міндетке тағайындау жөнінде үкім, Аты- Жөні, туған жылы, тұратын орны
- В) ұйымдық жиынның протоколы, жарғы, ұйымдық құжат
- С) Аты Жөні көрсетілген мүшелердің тізімі, туған жылы, туған орны, ұйымның жеке қолтаңбасы
- Д) тұлғаны басшылық міндетке және бас бухгалтерге тағайындау жөнінде үкім, нотариалдық расталған басқарушы тұлғаның және бас бухгалтердің қолтаңбасының үлгісі мөр үлгісі
- Е) уәкілеттік органның таңбасы басылған мемлекеттік тіркеу жөнінде арыз

\$\$\$25. Екі жақ арасында ауызша түрде бір біріне жоғары сенімділік есебімен немесе басқа қолайлы кепілдемені өз міндетіне алған әріптестік жөнінде келісім шарт:

- А) Джентельмендік келісім
- В) мүдде протоколы
- С) декларация
- Д) келісім
- Е) конвенция

\$\$\$26.Бұл құжат жеңіл түрдегі келісім, екі жақтың заңды міндеттемелерінсіз әріптестер арасында бір біріне қатаң талаптары жайлы келісім , ортақ ойлар, анықталатын келісілетін құжат:

- A) Джентельмендік келісім
- B) мүдде протоколы
- C) декларация
- S) келісім
- E) конвенция

\$\$\$27.Екі жақтың ары қарай басшылық етуді көздейтін негізгі принциптері мен келісілген ережелері баяндалған, бір- бірінің қарым -қатынастары жайында салмақты шешімдері баяндалған құжаттар :

- A) Джентельмендік келісім
- B) мүдделік хаттама
- C) декларация
- D) келісім
- E) конвенция

\$\$\$28.Екі жақтың өзара келісімі жайында баяндалған құқықты құжат, созылмайтын мерзімге дейінгі қорытынды сұрақтар:

- A) Джентельмендік келісім
- B) мүдде протоколы
- C) декларация
- D) келісім
- E) конвенция

\$\$\$29.Келіссөздердің негізгі функцияларына не кірмейді:

- A) ақпарат коммуникация реттеу
- B) бақылау, назар аудару, координациялау
- C) ұтымды уақыт, келісімге келу, әріптестің мүмкіндіктерін анықтау
- D) қорытынды келісім шарт, 3-жақ бастамасының іс- әрекеті, өз мүмкіндіктерін демонстрациялау
- E) сауда, сын, қарым -қатынасты анықтау, айтыс- тартыс

\$\$\$30.Позитивтік көзқараспен қарағанда, тең құқылы келіссөздер қандай критериялармен сәйкестендірілуі қажет:

- A) дұрыс шешім қабылдау
- B) заңды нормаларға сәйкестілік
- C) әріптестің біреуіне біржақты артықшылық беру
- D) 3-жақ ойларын санамау
- E) өз позицияларында табандылық таныту

\$\$\$31.Позитивтік көзқараспен қарағанда, бекітудің қайсысы теңқұқылы келіссөздер жүргізуде дұрыс емес болып табылады:

- A) тиімді бөлу
- B) ешқандай әріптеске біржақты артықшылық бермеу
- C) өз позицияларында табандылық таныту
- D) 3-жақтың ойларын есепке алу
- E) екі жақ арасындағы қарым -қатынасты жақсартуы

\$\$\$32. Келіссөздің негізгі мақсаттарына кірмейді:

- A) бастапқы біріккен қызметтің келісіміне қол жеткізу
- B) кең таралу немесе іскерліктің тереңдетілуі
- C) пайда болған жанжалдарды бастан кешіру
- D) екі жақтың қарым- қатынасының тарихын меңгеру
- E) жаңа жағдайға адаптация

\$\$\$33. Әріптеске әдейі ұйымдастырылған қарсы тұрушылық немесе қарсы іс әрекет:

- A) конфронтация
- B) әріптестік
- C) қорғаныс
- D) шабуыл
- E) пікірталас

\$\$\$34. Ортақ мақсаттар мен қызығушылық және қажеттіліктерді орындауға мүмкіндік беретін біріккен кәсіпорын:

- A) конфронтация
- B) әріптестік
- C) қорғаныс
- D) шабуыл
- E) пікірталас

\$\$\$35. Жағдай, екі жақ оған ұстанатын, өздерінің құқын сақтап және оңайлықпен жол бермейтін, көбіне тек көрнекті және уақытша болатын:

- A) Қатал басымшылық стратегия;
- B) Жеңіл қорғаныстылық стратегиясы (пассивті)
- C) Принципшілдік стратегия (әріптестік)
- D) позитивті стратегия
- E) негативті стратегия

\$\$\$36. Әріптестердің қатты басталмалы стратегияны қолдануы- жағдайды жақсартпайды, себебі жанжалды болдырмау үшін тәуекелге баруына қарамастан, бәрібір қысым көрсету орын алады:

- A) Қатал басымшылық стратегия (конфронтационная)
- B) Жеңіл қорғаныстылық стратегиясы (пассивті)
- C) Принципшілдік стратегия (әріптестік)
- D) позитивті стратегия
- E) негативті стратегия

\$\$\$37. Екі жақ өздерінің мақсаттарына мен қажеттіліктеріне жету жолдарында қанағаттанарлық компромисс табуға тырысады, бір жағынан айналасындағылармен жақсы қарым қатынаста қалуы керек:

- A) Қатал басымшылық стратегия (конфронтационная)
- B) Жеңіл қорғаныстылық стратегиясы (пассивті)
- C) Принципшілдік стратегия (әріптестік)
- D) позитивті стратегия
- E) негативті стратегия

\$\$\$38. Принципті стратегия үшін дұрыс емес белгіні табыңыз:

- A) қатысушылардың арақатынасы бәрінен бұрын, олар бірігіп шешім қабылдайтын әріптестер екенін білуі қажет
- B) келісім мақсаты- дұрыс, ауызбіршілікте тез пайда болған шешім
- C) өзара пайда табудың мүмкіндіктерін ойластыру
- D) екінші жаққа бірнеше нұсқалар ұсыну
- E) екі жақтың қызуғышылығын меңгету және талдау міндетті емес

\$\$\$39. Қай белгі принциптік стратегияға жатады:

- A) келіссөз жүргізуге қатысушылардың әріптес екенін алдымен олардың бірігіп сыйымды шешім қабылдауынан ажыратамыз:
- B) келіссөз мақсаты-дұрыс, толық бірлесіп тез шешім беру
- C) екі жақтың қызуғышылығын меңгеру және талдау міндетті емес
- D) өзара пайда табу жолдарын ойластыру
- E) екінші жаққа шешім қабылдаудың бірнеше нұсқасын ұсыну

\$\$\$40. объективті критерийлер бағалығын пайдалануды талап ету. Бұл белгі қандай стратегияға қатысты?

- A) Қатал басымшылық стратегия ;)
- B) Жеңіл қорғаныстылық стратегиясы (пассивті);
- C) Принципшілдік стратегия (әріптестік);
- D) позитивті стратегия;
- E) негативті стратегия.

\$\$\$41. Келісім құрылымына не кіреді:

- A) келісімдерді безендіру; -
- B) келісімдердің нәтижесі;
- C) келісімдерді жүргізу;
- D) келісімдерді кірістіру;
- E) ұйымдық бөлім.

\$\$\$42. Белгілі бір істі істей білу, адамның еркін өмір сүру түрі – белсенділігі және іскерлігі дегеніміз...

- A) Бизнес
- B) Кәсіпкерлік
- C) Қабілеттілік
- D) Дарындылық
- E) Адамның мінез-құлқымен байланыстылық.

\$\$\$43. Мына қызметке қатысатын жақтардың араласу процесінің барлық мағыналы толықтырулары мынаны білдіреді.....

- A) мазмұнды бөлімі;
- B) ұйымдық бөлім;
- C) келіссөзге кіріспе;
- D) келіссөздердің аяқталуы;
- E) келіссөздерді талдау

\$\$\$44. Келісімнің ұйымдастырылған бөліміне қайсысы жатпайды:

- A) уәкілеттілік деңгейін таңдау;
- B) келіссөздердің уақытын, шарттарын және орындарын анықтау;
- C) регламенттерді бекіту және келісу;

D)жағдайларды талдау;

E) заңды қамтамасыз ететін хаттаманы сақтау.

\$\$\$45. Белгілі бір істі істей білу, адамның еркін өмір сүру түрі – белсенділігі және іскерлігі дегеніміз...

A)Бизнес

B) Кәсіпкерлік

C) Қабілеттілік

D) Дарындығы

E) Адамның мінез-құлқымен байланысты.

\$\$\$46.Екі жақ бір- бірінің жай- күйі жайында ақпарат жинайды, оның ішінде өздері үшін іс- әрекет жасайды:

A)жағдайды талдау

B)іс- әрекет жоспарлау

C)екі жақ дискуссиясы

D)сұрақтарды талқылау

E)қорытынды

\$\$\$47. Шешім қабылдаудың негізіне жататын идеяларды ойлап табу, шешімнің нұсқасын болжау болып табылады.....

A)жағдайды талдау

B)іс -әрекет жоспарлау

C)екі жақ дискуссиясы

D)сұрақтарды талқылау

E)қорытынды

\$\$\$48. Екі жақ жағдайларын жүргізуді салыстыру, ұсыныстарды бағалау және талдау өзара тиімді шешімдер іздеу :

A)жағдайды талдау

B)іс -әрекет жоспарлау

C)екі жақ дискуссиясы

D)сұрақтарды талқылау

E)қорытынды

\$\$\$49. Қандай дәйектер келіссөз дискуссиясының сатысына кірмейді:

A)бірігіп талдау және қалыптасқан жағдайды бағалау

B)айқындау және екі жақ келісімінің ұстанымы

C)ұсыныстарды енгізу және оларды бағалау және сауда

D)біріккен шешімдерді түрлендіру

E)қорытынды

\$\$\$50. Төмендегі аталғандардың қайсысы келіссөзді жүргізу кезеңіне жатпайды:

A)пайда болған жағдайды бағалау

B)талқылау және екі жақ келісімдерінің ұстанымы

C)жалпы өнімнің болашақтағы келісілген нұсқасы

D)келіссөзге қатысушылар тізімін анықтау

E)келіссөзге қол қою және бекіту

\$\$\$51. Белгілі бағытты бағдарлау кезінде, әріптестің тәртібінде белгілі бір күмәндар пайда болса.....

A) пайда болған жағдайды сақтау

B) жанжал туғызу

C) келісімге келу

D) конфронтация

E) қорғаныс

\$\$\$52. Белгілі бағытты бағдарлау кезінде, әріптестің тәртібінде астыртын қарсылық білдіру, оқыту, өзінің қатал ұстанымдарын ақтап алу, елемеушілік және жасырын арандату сияқты жағдайлар орын алса

A) пайда болған жағдайды сақтау

B) жанжал туғызу

C) келісімге келу

D) конфронтация

E) қорғаныс

\$\$\$53. Белгілі бағдарлау кезінде, әріптес мұқият тыңдап ғана қоймай, сонымен бірге дұрыс талқыланып отырған ұсыныстарды айқынырақ ашуға мүмкіндік беретін жауаптар алады

A) пайда болған жағдайды сақтау

B) жанжал туғызу

C) келісімге келу

D) конфронтация

E) қорғаныс

\$\$\$54. Қандай мекеме келіссөз жүргізілген кезде максималды тиімділікті бағалау үшін дұрыс емес болып табылады:

A) кездесудің уақытын келісім бойынша дәлме дәл сақтаңыз

B) келісім кезінде әріптесіңізді бір бұрышқа тығуға немесе жеңуге тырысыңыз

C) әріптесіңіздің қызметкерлерімен жақсы қарым қатынас жасауға тырысыңыз

D) әуелі ұсыныстардың сапасының жағымды жақтарын белгілеңіз, содан кейін барып кемшіліктерін қараңыз

E) әрбір талқылауды мүмкіндігінше жұмыстарына және қатысқандарына ризашылықпен аяқтау

\$\$\$55. Әріптесінің ойын әшкерелеу мақсатында келіссөзге нақты жауабы бар сұрақтарды пайдалану. Мынандай ашық түрдегі сұрақтар, мүмкіндіктері шектелген бірбуынды түрдегі жауаптар «ия» немесе «жоқ»

A) таныстыру сұрақтары

B) айқындау сұрақтары

C) бағдаршы сұрақтар

D) қиылысқан сұрақтар

E) бақылау сұрақтары

\$\$\$56. Мына сұрақтар әріптестің ойы нақты түрде, жеткіліксіз қалыптасқан немесе қарама- қарсы жақтың сізді түсінгені жайында күмән болған жағдайда қойылады

A) таныстыру сұрақтары

- В)айқындау сұрақтары
- С)бағдаршы сұрақтары
- Д)қиылысқан сұрақтары
- Е)бақылау сұрақтары

\$\$\$57. Берілген сұрақ түрі әріптестің бағдарлауын бекітіп, ағымдағы кейбір уақыттың өзгерісін анықтауға мүмкіндік береді:

- А)таныстыру сұрақтары
- В)айқындау сұрақтары
- С)бағдаршы сұрақтары
- Д)қиылысқан сұрақтары
- Е)бақылау сұрақтары

\$\$\$58. Мына сұрақтарды қоданғанда өте сақ болу керек, өйткені бұлар әріптеске келіссөз кезінде керітартпалық шақыруы мүмкін. Бұларға тек келіссөз алаңын тарылту кезінде жүгіру керек :

- А)таныстыру сұрақтары
- В)айқындау сұрақтары
- С)бағдаршы сұрақтары
- Д)қиылысқан сұрақтары
- Е)бақылау сұрақтары

\$\$\$59. Бұл сұрақтар қарама- қарсы жақ сізді дұрыс түсінді ма, сол сұрақтарды уақыт өткен сайын дұрыс талқылауға мүмкіндік береді:

- А)таныстыру сұрақтары
- В)айқындау сұрақтары
- С)бағдаршы сұрақтары
- Д)қиылысқан сұрақтары
- Е)бақылау сұрақтары

\$\$\$60. Бұл сұрақ түрі талқыланған арнаның керектісін қайтаруға мүмкіндік береді, егер сіз байқасаңыз, келіссөздер бір жаққа кейінге қалдырыла береді:

- А)бағыттаушы сұрақтар
- В)арандатушы сұрақтар
- С)балама сұрақтар
- Д)растайтын сұрақтар
- Е)қорытынды сұрақтар

\$\$\$61. Бұл өзіндік шақыру . Әріптесін әдейілеп азғырып, істің мазмұнының егжей –тегжейін, нақты жағдайын немесе белгіленген аспектілерді талқылаушы іс:

- А)бағыттаушы сұрақтар
- В)арандатушы сұрақтар
- С)балама сұрақтар
- Д)растайтын сұрақтар
- Е)қорытынды сұрақтар

\$\$\$62. Бұл сұрақтар басқа жаққа ұсынылған нұсқалардың ішінен өзіне қолайлы шешімін таңдап алуға мүмкіндік береді:

- А)бағыттаушы сұрақтар
- В)арандатушы сұрақтар

С) балама сұрақтар

Д) растайтын сұрақтар

Е) қорытынды сұрақтар

\$\$\$63. Бұл сұрақтар қол жеткізілген келісім әлі күшінде екеніне көз жеткізу үшін өте қажет:

А) бағыттаушы сұрақтар

В) арандатушы сұрақтар

С) балама сұрақтар

Д) растайтын сұрақтар

Е) қорытынды сұрақтар

\$\$\$64. Бұл сұрақтар шұғыл келісімнің жағымды қорытындысына бағытталған:

А) бағыттаушы сұрақтар

В) арандатушы сұрақтар

С) балама сұрақтар

Д) растайтын сұрақтар

Е) қорытынды сұрақтар

\$\$\$65. Берілген қабылдаудың маңызы сонда, сіз берілген қарсылыққа ешқандай жауап қайтармайсыз, тек сәл ғана жымыып өзіңіздің орындауыңызды жалғастыра бересіз

А) қабылдау «Келіспеушілікті елемеушілік»

В) қабылдау «Қоршауға келіспеушілік»

С) қабылдау «Мойындауға келіспеушілік»

Д) қабылдау «Шартты шешім қабылдау»

Е) қабылдау «Шұғыл жауап»

\$\$\$66. «Менің қабылдаған шешімімнен сізді тек осы себеп ғана ұстай ма? » деген айтылған қарсылықтардан кейін пайдаланатын сұрақтар

А) қабылдау «Келіспеушілікті елемеушілік»

В) қабылдау «Қоршауға келіспеушілік»

С) қабылдау «Мойындауға келіспеушілік»

Д) қабылдау «Шартты шешім қабылдау»

Е) қабылдау «Шұғыл жауап»

\$\$\$67. Бұл қабылдау сіздің ойыңыз басқа тәжірибеге өте жақсы негізделген кезде қолданылады. Бірақ сіз басқалардың көзқарасымен келісіп келесі фразаларды қолданасыз: «Менің тәжірибем растайды»

А) қабылдау «Келіспеушілікті елемеушілік»

В) қабылдау «Қоршауға келіспеушілік»

С) қабылдау «Мойындауға келіспеушілік»

Д) қабылдау «Шартты шешім қабылдау»

Е) қабылдау «Шұғыл жауап»

\$\$\$68. Бұл қабылдау түрі жасырын немесе айтылмаған қарсылықтардың себептерін анықтау үшін қолданылады

А) қабылдау «Келіспеушілікті елемеушілік»

В) қабылдау «Қоршауға келіспеушілік»

С) қабылдау «Мойындауға келіспеушілік»

Д) қабылдау «Шартты шешім қабылдау»

Е) қабылдау «Шұғыл жауап»

\$\$\$69. Кейде орындау кезіндегі келіспеушіліктерге артқа қалдырмай шұғыл жауап берген жақсы, тіпті олар сіздің ойыңыздың бағытын бұзатын болса да

А) қабылдау «Келіспеушілікті елемеушілік»

В) қабылдау «Қоршауға келіспеушілік»

С) қабылдау «Мойындауға келіспеушілік»

Д) қабылдау «Шартты шешім қабылдау»

Е) қабылдау «Шұғыл жауап»

\$\$\$70. Бұл топқа ескі немесе кемеліне жетпеген жабдықтар мен саймандар, икемсізденген жағдай, ауыр және зиянды еңбек жағдайы, санитарлық нормаларды бұзушылықтан туған жанжалдар кіреді

А) техникалық себептер

В) ішкі саясаттық себептер

С) ұйымдастық себептер

Д) кәсіптік себептер

Е) демографиялық себептер

\$\$\$71. Өндіру нормаларын анықтауда рушылдық салдарынан, топтық қызығушылық басымдылығынан болатын дау-жанжал жағдайлары.....

А) техникалық себептер

В) ішкі саясаттық себептер

С) ұйымдастырушылық себептер

Д) кәсіби себептер

Е) демографиялық себептер

\$\$\$72. Бұл жанжалдық топқа бөлімшелер мен жұмысшылар арасындағы дұрыс емес функцияларды, жұмыс уақыты мен демалыс тәртібінің бұзылуы, дұрыс ұйымдастырылмаған еңбек пен жалақы кіреді

А) техникалық себептер

В) ішкі саясаттық себептер

С) ұйымдастырушылық себептер

Д) кәсіби себептер

Е) демографиялық себептер

\$\$\$73. Бұл жанжалдың пайда болуы іріктеу (таңдау) жүйесі аяқталмаған, кадрларды орналастыру және пайдалану, ұйымның біліктілігін жоғарлатуына, лауазымды жылжуының мүмкіндіктеріне және кадрлық саясаттың шектен шығуы:

А) Техникалық себептер;

В) Ішкі саясат себептері;

С) Ұйымдық себептер;

Д) Кәсіби себептер;

Е) Демографиялық себептер;

\$\$\$74. Ұйымның жастық сай келуін бұзушы немесе жыныстық белгілері бойынша шек қойылуынан жанжалдың пайда болуы:

А) Техникалық себептер;

В) Ішкі саясат себептері;

С) Ұйымдық себептер;

Д) Кәсіби себептер;

Е) Демографиялық себептер;

\$\$\$75. Бұл жанжал тобы негізінен қызметкерлердің немесе ұйым мен басқарушының арасындағы психологиялық немесе рухани – адамгершілік келіспеушілігінен пайда болады:

А) Психологиялық себептер;

В) Қызмет немесе жұмыс орнының баланстанбағаны;

С) Ұйымдық себептер;

Д) Кәсібисебептер;

Е) Демографиялық себептер;

\$\$\$76. Бұл жанжал қызмет және жұмыс орнының балансын анықтайтын және алты компоненттің арасындағы тепе-теңдіктің бұзылуын білдіреді. Оларға қатысты қызметтер, міндеттемелер және жауапкершілік, қаражат, құқық және билік:

А) Психологиялық себептер;

В) Қызмет немесе жұмыс орнының баланстанбағаны;

С) Ұйымдық себептер;

Д) Кәсіптенген себептер;

Е) Демографиялық себептер;

\$\$\$77. Осы стильді жанжал жағдайында қолданатын басқарушы жоғары белсенділікпен ерекшеленеді, сонымен қатар бірлесіп жұмыс істеуді бейімдемейтін және де жанжалдың авторитарлы шешілуін артық көреді:

А) Бәсекелестік стилі;

В) Ауытқу (бас тарту) стилі;

С) Сәйкестілік (бейімділік) стилі;

Д) Ынтымақтастық стилі;

Е) Келісім стилі;

\$\$\$78. Әдетте бұл стиль жанжал жағдайында шешім қабылдауда ақпараттың жетіспеушілігімен қолданылады немесе жанжал жасаушының бір жағы екінші жаққа қарағанда көпшілік билікпен иеленеді:

А) Бәсекелестік стилі;

В) Ауытқу (бас тарту) стилі;

С) Сәйкестілік (бейімділік) стилі;

Д) Ынтымақтастық стилі;

Е) Келісім стилі;

\$\$\$79. Егер басқарушы жанжал жасаушының бір жағымен бірлесіп әрекет жасаса, өз мүддесін қорғауға тырыспаса және істің нәтижесі одақтасына (союзник) маңызды болса, онда пайдалану қажет:

А) Бәсекелестік стилі;

В) Ауытқу (бас тарту) стилі;

С) Сәйкестілік (бейімділік) стилі;

Д) Ынтымақтастық стилі;

Е) Келісім стилі;

\$\$\$80. Егер басқарушы жанжалды жою (тарату) жағдайында, өз мүддесін қорғауда белсенді түрде оппонентпен қызмет жасаса, онда бұл стиль ұсынылады:

- A) Бәсекелестік стилі;
- B) Ауытқу (бас тарту) стилі;
- C) Сәйкестілік (бейімділік) стилі;
- D) Ынтымақтастық стилі;
- E) Келісім стилі;

\$\$\$81. Егер басқарушының өзі жанжалдың қатысушысы болған жағдайда, екі жақтың да қарсы және оң көзқарастарын және біржақты рұқсаттың мүмкін еместігін көргенде, онда ол осы стильді қолданады:

- A) Бәсекелестік стилі;
- B) Ауытқу (бас тарту) стилі;
- C) Сәйкестілік (бейімділік) стилі;
- D) Ынтымақтастық стилі;
- E) Келісім стилі;

\$\$\$82. Төмендегілердің қайсысы бизнес- жоспардың алғашқы бөліміне қатысты:

- A) Құпияға сілтеме;
- B) Ағымдық жағдай және сала дамуындағы үрдіс (тенденция);
- C) Өнім (қызмет көрсету, жұмыс);
- D) Өнімнің әлуетті тұтынушылары;
- E) Жарнама;

\$\$\$83. Төмендегілердің қайсысы бизнес – жоспардың «Саланың іс жағдайын талдау» бөліміне қатысты:

- A) Құпияға сілтеме;
- B) Ағымдық жағдай және сала дамуындағы үрдіс (тенденция);
- C) Өнім (қызмет көрсету, жұмыс);
- D) Өнімнің әлуетті тұтынушылары;
- E) Жарнама;

\$\$\$84. Төмендегілердің қайсысы бизнес-жоспардың бөлімі «Ұйғарылған жобаның мәніне» қатысты:

- A) Құпияға сілтеме;
- B) Ағымдық жағдай және сала дамуындағы үрдіс (тенденция);
- C) Өнім (қызмет көрсету, жұмыс);
- D) Өнімнің әлуетті тұтынушылары;
- E) Жарнама;

\$\$\$85. Төмендегілердің қайсысы бизнес-жоспардың «Нарықты талдау» бөліміне қатысты:

- A) Құпияға сілтеме;
- B) Ағымдық жағдай және сала дамуындағы үрдіс (тенденция);
- C) Өнім (қызмет көрсету, жұмыс);
- D) Өнімнің әлуетті тұтынушылары;
- E) Жарнама;

\$\$\$86. Төмендегілердің қайсысы бизнес-жоспардың бөлімі «Маркетинг жоспарына» қатысты:

- A) Баға саясаты;
- B) Құрал-жабдықтар;
- C) Кәсіпорын иесі, серіктестер туралы мәлімет;
- D) Балама (альтернативные) стратегиялар;
- E) Жобаның құны;

\$\$\$87. Төмендегілердің қайсысы бизнес-жоспардың бөлімі «Өндірістік жоспарға» қатысты:

- A) Баға саясаты;
- B) Құрал-жабдықтар;
- C) Кәсіпорын иесі, серіктестер туралы мәлімет;
- D) Балама (альтернативные) стратегиялар;
- E) Жобаның құны;

\$\$\$88. Төмендегілердің қайсысы бизнес-жоспардың бөлімі «Ұйымдастыру жоспарына» қатысты:

- A) Баға саясаты;
- B) Құрал-жабдықтар;
- C) Кәсіпорын иесі, серіктестер туралы мәлімет;
- D) Балама (альтернативные) стратегиялар;
- E) Жобаның құны;

\$\$\$89. Төмендегілердің қайсысы бизнес-жоспардың «Тәуекел дәрежесі» бөліміне қатысты:

- A) Баға саясаты;
- B) Құрал-жабдықтар;
- C) Кәсіпорын иесі, серіктестер туралы мәлімет;
- D) Балама (альтернативные) стратегиялар;
- E) Жобаның құны;

\$\$\$90. Бизнес-жоспардың осы тарауында болашақ жобаның негізгі бағыттары және қызметтің мақсаты мазмұндалған:

- A) Саланың іс жағдайын талдау;
- B) Ұйғарылған жобаның мәні;
- C) Нарықты талдау;
- D) Маркетинг жоспары;
- E) Жобаның құны;

\$\$\$91. Бизнес-жоспардың бұл тарауында нарыққа ұсынылатын, өнім немесе қызмет көрсетудің нақты анықтамасын, және осы қызмет түріне сипаттама беру қажет:

- A) Саланың іс жағдайын талдау;
- B) Ұйғарылған жобаның мәні;
- C) Нарықты талдау;
- D) Маркетинг жоспары;
- E) Жобаның құны;

\$\$\$92. Бизнес-жоспардың бұл тарауында нарықтың бәсекелес сегментін тауып, және осы сегмент ішінен клиентура құрылымын сипаттау:

- A) Саланың іс жағдайын талдау;
- B) Ұйғарылған жобаның мәні;
- C) Нарықты талдау;
- D) Маркетинг жоспары;
- E) Жобаның құны;

\$\$\$93. Бизнес-жоспардың осы тарауында қандай жолмен жаңа тауар немесе қызметті сату, қандай бағаны белгілеп және жарнама саясатын қалай жүргізуді сипаттайды:

- A) Саланың іс жағдайын талдау;
- B) Ұйғарылған жобаның мәні;
- C) Нарықты талдау;
- D) Маркетинг жоспары;
- E) Жобаның құны;

\$\$\$94. Бизнес-жоспардың осы тарауында барлық өндірістік және басқа да жұмыс процестері сипатталуы қажет. Мұнда сонымен қатар барлық өндірістік бөлмелер, олардың орналасуы, құрал-жабдықтар, персонал қарастырылады:

- A) Өндірістік жоспар;
- B) Ұйымдастыру жоспары;
- C) Тәуекел дәрежесі;
- D) Қаржылық жоспар;
- E) Жобаның құны;

\$\$\$95. Бизнес-жоспардың бұл тарауында құрылған кәсіпорынның меншік нысандары, штат кестесі, басқару және басшылық компанияларының сұрақтары көрсетіледі:

- A) Өндірістік жоспар;
- B) Ұйымдастыру жоспары;
- C) Тәуекел дәрежесі;
- D) Қаржылық жоспар;
- E) Жобаның құны;

\$\$\$96. Бизнес-жоспардың бұл тарауында тәуекел дәрежесін міндетті түрде бағалап және бизнестің қиын мәселелермен қақтығысып қалмауын анықтау қажет:

- A) Өндірістік жоспар;
- B) Ұйымдастыру жоспары;
- C) Тәуекел дәрежесі;
- D) Қаржылық жоспар;
- E) Жобаның құны;

\$\$\$97. Бизнес-жоспардың бұл бөлімі өзіне: кіріс және шығыс жоспарын, сату көлемін, пайда, капитал айналымын және т.б. қосады. Сонымен бірге анықталған ақшалай қаражаттың жағдайы, кәсіпорынның тұрақтылығы, қолданылған қаражат көзі, шығынның нүктесі анықталып, талданады:

- A) Өндірістік жоспар;
- B) Ұйымдастыру жоспары;

- C) Тәуекел дәрежесі;
- D) Қаржылық жоспар;
- E) Жобаның құны;

\$\$\$98. ҚР-да кәсіпкерліктің дамуын қандай мәселелер тоқтатуда:

- A) Жетілмеген әкімшілік заңнама, заң бұзушылық, инфляция, қылмыстың өсуі;
- B) Доллар курсының төмендеуі, жұмыссыздық, бастапқы капиталдың жоқтығы;
- C) Жетілмеген заңнамалық база, әкімшілік және экономикалық тосқауылдар, коррупция, бюрократизм, жоғарғы арендалық төлем, қымбат банктік кредиттер;
- D) Әкімшілік және экономикалық тосқауылдар, шенеуніктердің дәлелсіз тексерістері, салық заңнамасының тұрақсыздығы, қылмыскерлік;
- E) Айыппұлдар, кәсіптелмеген тұрғыдан мәселелерді шешу;

\$\$\$99. Төмендегілердің қайсысы ҚР-ғы кәсіпкерліктің дамуына ықпал етпейді:

- A) Жетілмеген заңнамалық база;
- B) Әкімшілік және экономикалық тосқауылдар;
- C) Бюрократизм;
- D) Доллар курсының төмендеуі;
- E) Кредит боойынша сыйақылардың жоғары пайызы;

\$\$\$100. Кәсіпкерлік қызмет субъектілерінің әкімшілік ережесінің іс-тәжірибесі неге бағытталған:

- A) Бақылайтын органдардың жұмысы бизнес субъектілерінің жағынан құқық бұзушылықты алдын-алумен бағытталмаған, оның орнына бұзушылықты фактімен белгілеу;
- B) Бақылайтын органдардың жұмысы жазаны ұсынбай бизнес субъектілерінің жағынан құқық бұзушылықты алдын-алумен бағытталған;
- C) Бақылайтын органдардың жұмысы шағын және орта бизнес субъектілерінің бұзушылықты фактімен белгілеу арқылы шамадан тыс айыппұлдар салумен бағытталған;
- D) Бақылайтын органдардың жұмысы бизнестің құқық негіздерін зерттеуге бағытталған;
- E) Бақылайтын органдардың жұмысы шағын және орта бизнес субъектілерінің құқықтық мүдделерін қорғауға бағытталған;

Әдебиеттер тізімі.

Негізгі әдебиеттер:

1. Бисенгазиев А «Кәсіпкерлік негіздері»
2. Баженов Г. «Организационно-правовые основы малого бизнеса», учебное пособие 1994г.
3. Д.Берждес, Д.Штайнхоф «Основы управления малым бизнесом» Москва 1997г.
4. Л.Догиль, Б.Семенов. «Предпринимательство и малый бизнес» Минск Высшая школа 1997г.
5. С.Климкин «Правовые основы предпринимательства в РК» Алматы
6. М.Кенжегузин «Рыночная экономика Казахстана: Проблемы и становления и развития» 2001 г.
7. А.Крутик, М.Горенбургов. «Малое предпринимательство и бизнес» 1998г.
8. В.Лазарев. «Организационно-экономические основы предпринимательства в малом бизнесе» Екатеринбург 1994г.
9. Лапуста М.Г., Старостин Ю.Л. Малое предпринимательство. - Москва,1999г.
10. М.Мескон «Основы менеджмента» Москва 1992г.
11. Н.Мамыров «Государство и бизнес» Алматы 1999г.
12. К.Окаев, Н.Смагулов, О.Яновская «Предпринимательство в РК» Алматы Экономика - 1999г.
13. Ю.Богатин «Экономическое управление бизнесом» Москва 2001г.
14. А.Бусыгин Предпринимательство, Москва учебные - 1999г.
15. В.Грибов «Менеджмент в малом бизнесе» Учебное пособие 1999г.
16. Рубе В.А. Малый бизнес.- Москва,2002г.
17. Ермаков В.А. Как стать индивидуальным предпринимателем .- Алматы, 2000г
18. В.Грибов «Основы бизнес» Москва, финансы и статистика -2000 г
19. С.Шевелева «Основы экономики и бизнеса» Учебное пособие 1999г.
20. Ибраимова «Модульная программа по управлению бизнесом» -2002г
21. Уткин, Кочеткова «Управление персоналом в малом бизнесе» Москва - 1996г.
22. Рюттингер «Культура предпринимательства» Экономика 1992г.
23. Уилсон «Финансовый менеджмент в малом бизнесе» Москва 1995г.
24. Муравьев «Экономика и этика предпринимательства» Москва 1996г.

Қосымша әдебиеттер

1. Бердалиев К. «Основы управления экономикой Казахстана», Алматы, КазГАУ, 1998г.
2. Бердалиев К. «Основы менеджмента» Учебное пособие Алматы, КазГАУ, 1995г.
3. Г.Г. Лесбаева «Теория и практика менеджмента». Уч. Пособие Алматы -2002г.
4. Г.Т. Лесбаева «Управление персоналом», Алматы, 2003г.

5. Д.Д. Вагугов, Н.А. Кислякова «Практикум по менеджменту. Деловые игры». М, Высшая школа, 1998г.
6. Финансовый менеджмент: учебник /Н.Ф. Самсонов.-М.:ЮНИТИ,2002
7. Инвестиционный менеджмент: учебник/ В. В. Бончаров.- М.:СПб:Питер,2000.
8. Миниханов. Р.Н., Алексеев.В.В. Файзрахманов.Д.И.Сагдиев.М.А. Инновационный менеджмент в АПК.- М: МСХА, 2003

Пішімі 60x84 1/12
Көлемі 35 бет 3 шартты баспа табағы
Таралымы 20 дана.
Ш.Есенов атындағы КМТЖИУ
Редакциялық - баспа бөлімінде басылды.
Ақтау қаласы, 32 ш/а.