әл-Фараби атындағы Қазақ Ұлттық Университеті

Экономика және бизнес жоғары мектебі "Менеджмент" кафедрасы

ҚОРЫТЫНДЫ ЕМТИХАН БАҒДАРЛАМАСЫ

Мемлекетттік қызмет органдарындағы кадрлық саясат

KPOGS 3221

5В051000-Мемлекеттік және жергілікті басқару

Алматы 2021 ж.

Құрастырушы: э.ғ.д.Абралиев О.А. "Менеджмент" кафедрасының

профессоры

"Мемлекетттік қызмет органдарындағы кадрлық саясат" пәні бойынша қорытынды емтихан жүргізу бағдарламасы және әдістемелік ұсыныстары кафедра мәжілісінде қаралып, ұсынылды

" " 2021 ж., хаттама №

**Кіріспе**

"Мемлекетттік қызмет органдарындағы кадрлық саясат" пәні 5В051000-"Мемлекеттік және жергілікті басқару" мамандығы 3 курс студенттері үшін оқытылады. 25.01.2021-09.05.2021 аралығында жинақтаған теориялық және практикалық білімдерінің қорытындысы **емтихан жазбаша дәстүрлі – Univer АЖ-да өткізіледі**

Емтихан онлайн форматта өткізіледі. Емтихан тапсыру кезінде қойылған сұрақтарға толық жауап беру қажет.

Емтиханды тапсыру кезінде студенттер білуі тиіс:

* мемлекеттік басқарудағы кадрлық саясатты және кадр жұмысын әзірлеу мен іске асыру негіздерін түсіндіру, ұйымдардағы кадрлық жоспарлау негіздеуді;
* кадр саясаты тиімділігін бағалау көрсеткіштерін мен өлшемдерін пайдалануды;
* мемлекеттік органдарындағы кадр жұмысы мен кадрлық саясатын заңнамалық тұрғыдан түсіндіру мүмкіндігні;
* кадр жұмысының сыртқы және ішкі ортасын талдай алуы;
* ұйымның стратегиялық жоспарын және персоналды басқару мен іске асыру әдістерін.

**Сұрақтар құрастырылатын тақырыптар:**

1. Мемлекеттік басқарудағы кадрлық саясатты қалыптастыру және іске асырудың ғылыми негіздері

2. Мемлекеттік қызмет пен кадрлық саясатын іске асырудың негізгі бағыттары мен тетіктері.

3. Мемлекеттік қызмет органдарының объектілері мен субъектілері

4. Мемлекеттік басқару жүйесіндегі кадрлық саясатының дүниежүзілік тәжірибесі.

5. Кадрлық технологиялар – мемлекеттік қызмет пен кадрлық саясатты жүргізу механизмі

6.. Кадр саясатын іске асыру бойынша жауапкершілік

7. ҚР мемлекеттік қызметінің кадрлық әлеуетінің сапалық және сандық құрамы.

8. Корпоративтік мәдениет пен корпоративтік әдепті қалыптастыру және нығайту.

9. Қазақстан Республикасында мемлекеттік қызметте кадрлық жұмыс пен кадрлық саясаттың заңнамалық қамтамасыз етілуі

10. Мемлекеттік қызмет мен кадрлық саясаттағы заманауи кадрлық технологиялар.

11. Мемлекеттік басқарудағы кадрлық саясатының дамуына кері әсерін тигізуші факторлар

12 Кадрлық саясаттағы ақпараттық технологиялар.

13. Мемлекеттік қызметкерлерді оқыту жүйесін жетілдіру.

14. Мемлекеттік қызметкерлердің әлеуметтік сұрауы арқылы кадрлық жұмыстың тиімді іске асырылуы

**15.** Мемлекеттік басқару органдары қызметкерлерін кадрлық басқару ерекшеліктері.

16. Мемлекеттік қызмет пен кадрлық саясатты жүзеге асыруда мемлекеттік қызмет істері .

**17.** Кадрлық әлеуетті қалыптастыру.

18. Мемлекеттік қызметкерлердің кәсіби біліктілігін бағалаудың технологиясы

**19.** Мемлекеттік басқарудағы кадрлық саясатты жетілдіру жолдары.

20. Кәсіби даму мен мемлекеттік қызметкерлердің қызметтік көтерілуіндегі кадрлық саясат

**БАҒАЛАУ ШКАЛАСЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| "Мемлекетттік қызмет органдарындағы кадрлық саясат" пәні бойынша жазбаша емтихан жұмысын бағалау шкаласы | |
| **А**  100 - 95 | Студент:   * + сұрақтарға стилистикалық сауатты, логикалық тұрғыдан дұрыс жауап берді;   + теориялық ережелерді нақты мысалдармен бейнелеу қабілетін көрсетті;   + ғылыми терминологияны дәл қолданғанын көрсетті;   + тәжірибелік тапсырманы толық көлемде орындады, тапсырманы орындауда инновациялық тәсілді қолданды. |
| **А-**  94 - 90 | Студент:   * сұрақтарға жауапты сауатты, логикалық дұрыс жауап берді; * тәжірибелік тапсырманы толық көлемде орындады; * ғылыми терминологияны қолдану кезінде білім беру материалын білмегендіктен немесе дұрыс түсінбегендіктен туындаған кейбір қателіктер немесе дәлсіздіктер жіберді |
| **В+**  89 - 85 | Студент:   * сұрақтарға дұрыс жауап берді; * теориялық ережелерді нақты мысалдармен бейнелеу қабілетін көрсетті; * тәжірибелік тапсырмаларды толық емес көлемде орындады |
| **В**  84 - 80 | Студент:   * шығармада жауаптың логикалық және ақпараттық мазмұнын бұрмаламаған ұсақ олқылықтар бар; * шығармада ұсақ дәлсіздіктер мен қателіктер жіберілді |
| **В**  79 - 75 | Студент:   * ғылыми терминологияны қолдану кезінде қателіктер немесе екіден көп кемшіліктер жіберілді * тәжірибелік тапсырмаларды толық емес көлемде орындады |
| **С+**  74 - 70 | Студент:   * материалдың мазмұны толық немесе дәйекті түрде ашылмаған, мәселені жалпы түсінген кезде ұғымдарды анықтауда, терминологияны қолдануда қиындықтар немесе қателіктер болды |
| **С**  69 - 65 | Студент:   * жаңа жағдайларға теорияны қолдана алмады; * тәжірибелік тапсырманы орындауда теорияны қолдана алмады |
| **С-**  64 - 60 | Студент:   * теориялық материалдарды жеткілікті білмейді * негізгі дағдылар мен қабілеттердің жеткіліксіз қалыптасуы анықталды |
| **D+**  59 - 55 | Студент:   * оқу материалының негізгі мазмұны ашылды; * оқу материалының көп немесе маңызды бөлігін білмеу немесе түсінбеу анықталды |
| **F**  0-49 | * жұмыс магистранттың тексерілетін пән бойынша міндетті білімі мен дағдыларының толық жетіспеушілігін көрсетті |

**Студентке емтиханға дайындық барысында ұсынылатын әдебиеттер тізімі:**

1. Қасым-Жомарт Тоқаев Жаңа жағдайдағы Қазақстан: іс-қимыл кезеңі-Нұр-Сұлтан, 2020 ж. 1 қыркүйек

1. Қазақстан Республикасының Конститутциясы-Астана: Елорда, 2008-56 б.
2. Қазақстан Республикасын индустриялық-инновациялық дамытудың 2020 – 2025 жылдарға арналған тұжырымдамасы. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 20 желтоқсандағы № 846 қаулысы. [www.adilet.zan.kz](http://www.adilet.zan.kz)
3. Қазақстан Республикасының тұрақты дамуының 2007-2024 жж. арналған тұжырымдамасы//Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 14 қараша № 216 Жарлығы
4. Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшінің әдептілік нормаларын және мінез-құлқын қағидаллларын одан әрі жетілдіру жөніндегі шаралар туралы//Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсан №153 Жарлығы
5. Мемлекеттік қызмет туралы Заңы//Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 23 қарашадағы №416 -V ҚРЗ
6. Андруник А.П., Суглобов А.Е., Руденко М.Н. Кадровая безопасность. инновационные технологии управления персоналом — М.: Дашков и Ко, 2020- 508 с.
7. Атаманчук Г.В. Теория государственного управления - М.: Омега-Л, 2011.- 525 с.
8. Горленко О. А., Ерохин Д. В., Можаева Т. П. Управление персоналом. Учебник для академического бакалавриата -М.: Юрайт, 2019 - 250 с.
9. Духновский С.В., Кадровая безопасность организации -М.: Юрайт, 2020-245 с.
10. Жолдыбалина А.С. Сараптамалық талдау орталықтары: заманауи саясат сардарлары-Нұр-Сұлтан, 2019-248 б
11. Кибанов А. Я., Ивановская Л. В. Кадровая политика и стратегия управления персоналом - М.: Проспект, 2020 - 64 с.
12. Кузина И.Г., Панфилова А.О. Социология управления персоналом- М.: Проспект, 2020 - 160 с.
13. Мухтарова К.С., Сансызбаева Г.Н., Смагулова Г.С. Қазақстан республикасында мемлекеттік қызметті ұйымдастыру. Оқу құралы. – Алматы: Қазақ университеті, 2016. – 196 б.
14. Одегов Ю.Г., Кармашов С.А., Лабаджян М.Г. Кадровая политика и кадровое планирование --М.: Юрайт, 2020-202 с.
15. Охотский Е.В. Государственная служба -М.: Юрайт, 2020-340 с.
16. Сансызбаева Г.Н., Мухтарова К.С., Аширбекова Л.Ж. Теория государственного управления. – Алматы: Қазақ университеті, 2015. – 317 с.
17. Уваров В.Н. Государственная служба и управление – Петропавловск: Сев. Каз. юрид. Академия, 2017 – 416 с.

**Қосымша әдебиеттер**:

1. Атаманчук Г.В. Теория государственного управления - М.: Омега-Л, 2020.-525 с.- (Унив. учеб.).

2. Жолдыбалина А.С. Сараптамалық талдау орталықтары: заманауи саясат сардарлары-Нұр-Сұлтан, 2019-248 б

3. Мухтарова К.С., Сансызбаева Г.Н., Смагулова Г.С. Қазақстан республикасында мемлекеттік қызметті ұйымдастыру. Оқу құралы. – Алматы: Қазақ университеті, 2016. – 196 б.

4. Сансызбаева Г.Н., Мухтарова К.С., Аширбекова Л.Ж. Теория государственного управления. – Алматы: Қазақ университеті, 2015. – 317 с.

5. Уваров В.Н. Государственная служба и управление – Петропавловск: Сев. Каз. юрид. Академия, 2017 – 416 с.

**СТУДЕНТ**

Емтихан кезінде білім алушыларға шпаргалка, ұялы телефон, смарт-сағат, қосымша веб-парақ және т.б. қосымша ақпаратқа рұқсатсыз қол жеткізуге мүмкіндік туғыза алатын техникалық және басқа құралдарды алып кіруге және/немесе пайдалануға, сондай-ақ, басқа білім алушылармен және бөтен адамдармен сөйлесуге, жауап парақтарында аты-жөнін жазуға және өзге де белгілерді салуға тыйым салынады. Белгілі пәндер бойынша емтихан кезінде сөздіктерді, калькуляторды пайдалану үшін емтихан сессиясы басталғанға дейін алдын ала (2-3 апта бұрын) оқу жұмысы бойынша проректордың арнайы рұқсатын алуы қажет. Осы ереже орындалмаған жағдайда білім алушы емтиханнан шығарылып, сәйкесінше акт толтырылады және пәнге «Ғ» (қанағаттанарлықсыз) бағасы қойылады. **Актілер қайта қарастырылмайды және апелляцияға жіберілмейді.**

|  |  |
| --- | --- |
| Пәнді меңгерудің пайыздық мөлшері% | Дәстүрлі жүйедегі баға |
| 95-100 | Өте жақсы |
| 90-94 |
| 85-89 | Жақсы |
| 80-84 |
| 75-79 |
| 70-74 | Қанағаттанарлық |
| 65-69 |
| 60-64 |
| 55-59 |
| 50-54 |
| 0-49 | Қанағаттанарлықсыз |

**ЕМТИХАНДЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ**

СТУДЕНТ

1. Алдымен компьютерлік құрылғыдағы (моноблок, ноутбук, планшет) интернет байланысын тексеру керек. Құрылғы емтиханның барлық уақытында зарядтаумен қамтамасыз етілуі керек.

2. Univer.kaznu.kz веб-порталын кез келген браузер арқылы ашуға болады, Google Chrome браузері арқылы ашу ұсынылады.

3. Өз есептік жазбаңызбен кіруіңіз қажет. Егер студент өзінің логині мен паролін есіне түсіре алмаса, емтихан басталғанға дейін өзінің куратор-эдвайзеріне хабарласуы тиіс.

4. Оқу сатысына байланысты бакалавр, қосымша бетіне өтіңіз. Содан кейін Емтихандар кестесі функционалын белсендіріңіз.

5. Емтихан уақыты келген пәндер үшін Жазбаша емтихан тапсыру командасы пайда болады (қызыл түспен белгіленген). Бұл студенттің сілтеме бойынша өтіп, емтихан сұрақтарына жауап бере алатындығын білдіреді.

6. Сілтеме бойынша Жазбаша емтихан тапсыруға көшкеннен кейін терезе ашылады, онда студент емтихан билетінің сұрақтарын көреді. Емтиханның ұзақтығы дәл 2 сағатты құрайды.

7. Уақыт аяқталғаннан кейін жүйе жазбаша жауаптарды қабылдамайды. Сондықтан басылған жауаптарды уақыт аяқталғанға дейін мезгіл-мезгіл сақтау ұсынылады. Бетте таймер көрсетілген, ол арқылы студент уақытын бақылай алады. Егер емтихан кезінде студенттер интернет байланысын жоғалтса немесе студент парақты кездейсоқ жауып тастаса, онда ол 2-ден 7-ге дейінгі қадамдарды қайталай отырып, қайта қосылуы немесе қайта кіруі керек. Емтихан уақытында студент жүйеге оралып, билеттің сұрақтарына жауап беруді жалғастыра алады

Студентке ыңғайлы болу үшін жүйе әр 10 минут сайын жұмысты (мәтінді) автоматты түрде сақтайды. • Билет сұрақтарына жауап беру бетінде «Сақтау» түймесі бар, студент жазбаша 14 емтиханды аяқтауды шешкен кезде оны баса алады. • Жауап сақталғаннан кейін файл автоматты түрде түпнұсқалыққа тексеріледі.