СИЛЛАБУС

2021-2022 оқу жылының көктемгі семестрі

**”** Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқару**”** білім беру бағдарламасы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Пәннің коды** | **Пәннің атауы** | **Студенттің өзіндік жұмысы (СӨЖ)** | **Сағат саны** | **Кредит саны** | **Студенттің оқытушы басшылығымен өзіндік жұмысы (СОӨЖ)**  |
| **Дәрістер (Д)** | **Практ. сабақтар (ПС)** | **Зерт. сабақтар (ЗС)** |
|  **Сode UIGGS 3222** | Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқару | 3 | 15 | 30 | 0 | 5 | 7 |
| **Курс туралы академиялық ақпарат** |
| **Оқытудың түрі** | **Курстың типі/сипаты** | **Дәріс түрлері** | **Практикалық сабақтардың түрлері** | **СӨЖ саны** | **Қорытынды бақылау түрі** |
| аралас | ТК |  офлайн | Пікір-талас | 3 | Емтихан: жазбаша |
| **Дәріскер** | Абралиев Оңалбек Алтыбайұлы экономика ғылымдарының докторы, профессор | жазбаша |
| **e-mail** | abraliyevobek@mail.ru |
| **Телефондары** | 87017223812 |

|  |
| --- |
| **Курстың академиялық презентациясы** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Пәннің мақсаты** | **Оқытудың күтілетін нәтижелері (ОН)**Пәнді оқыту нәтижесінде білім алушы қабілетті болады: | **ОН қол жеткізу индикаторлары (ЖИ)** (әрбір ОН-ге кемінде 2 индикатор) |
| Студенттердің ұйымдастыру қызметі саласында теориялық негіздерін қалыптастыру, ұйымдық өзгерістерді, технологияларды басқарудың және ұйымда өзгерістер жүргізу әдістерінің, қызметкерлердің қарсыласуымен жұмыс істеу дағдыларын қалыптастырудың, сондай-ақ ұйымдық өзгерістерді жүргізу стратегиялары мен жоспарларын қалыптастырудың заманауи тәсілдерін зерделеу. |  ОН 1 – қабылданған басқарушылық шешімнің нәтижелері мен салдарын бағалау және қабылданатын шешімдердің әлеуметтік маңыздылығы тұрғысынан оларға жауапкершілік алуға дайындықты біледі; | Пәнді оқыту нәтижесінде бакалавр білуі міндетті:ЖИ 1.1 - мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқару жүйесінің ғылыми негіздері;ЖИ 1.2 - мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістердің обьектілерін; ЖИ 1.3 - мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқару ерекшеліктерін;ЖИ 1.4 – мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудың тұжырымдамаларын. |
|  ОН 2 – кәсіби қызметтің басымдықтарын анықтау мен талдауды; | ЖИ 2.1 – мемлекеттік және азаматтық кәсіби қызметтегі басымдықтар жүйесін;ЖИ 2.2-мемлекеттік және азаматтық кәсіби қызметтегі өзгерістерді басқарудың кезеңдерін анықтауды;ЖИ 2.3- мемлекеттік және азаматтық кәсіби қызметтегі өзгерістерді басқару тәсілдері, моделдері;ЖИ 2.4- мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқару жүйесін талдауды . |
| ОН 3 – басқарушылық шешімдерді, оның ішінде белгісіздік және тәуекелдер жағдайында әзірлеу және тиімді орындауды;  | ЖИ 3.1 – мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарушылық шешімдердің қабылдау сипатын;ЖИ 3.2 - мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудағы белгісіздік жүйесін анықтауды;ЖИ 3.3 - мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқару тәуекелдер жағдайында әзірлеуді;ЖИ 3.4 - мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудың тиімді орындалуын. . |
|  ОН 4 – басқарушылық шешімді жүзеге асыру кезінде реттеушілік әсердің барабар құралдары мен технологияларын қолдануды; | ЖИ 4.1- мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқару шешімдерінің жүзеге асырылуын;ЖИ 4.2 – мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудағы құралдар мен технологияларды қолдануды;ЖИ 4.3 – мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудағы ұйымдардағы жаңа рөлдер мен лауазымдр;ЖИ 4.4 - мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерге қарсылық көрсету. |
|  ОН 5 – топтық серпінді үдерістерін және команданы қалыптастыру қағидаларын білу негізінде топтық жұмысқа тиімді қатысуды.  | ЖИ 5.1- мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқаруда команда қалыптастыру қағидалары;ЖИ 5.2- мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудағы балама тәсілдер;ЖИ 5.3- ұйымдық өзгерістер үрдісінің мониторингі және бақылау; ЖИ 5.4 - мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқаруда жүзеге асырылатын шешімдерді болжай білуді. |
| Пререквизиттер Men 2204 | Менеджмент |
| ПостреквизиттерKPOGS 4304 |  Мемлекеттік қызмет органдарындағы кадрлық саяст |
| Әдебиет және ресурстар | 1. Қасым-Жомарт Тоқаев Халық бірлігі және жүйелі реформалар – ел өркендеуінің берік негізі -Нұр-Сұлтан, 2021 ж. 1 қыркүйек2. Қазақстан Республикасының Конститутциясы-Астана: Елорда, 2008-56 б.3. Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы //ҚР Заңы (01.07.2021)4. Қазақстан Республикасында мемлекеттік басқаруды дамытудың 2030 жылға дейінгі тұжырымдамасы//ҚР Президентінің 2021 жылғы 26 ақпандағы №522 Жарлығы 5.Қазақстан Республикасының жергілікті өзін-өзі басқаруды дамытудың 2025 жылға дейінгі тұжырымдамасы//ҚР Президентінің 2021 жылғы 18 тамыздағы №639 Жарлығы6. Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексі (Мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдеп қағидалары)// ҚР Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 153 Жарлығы7.Абылайханова Т.А. Қазақстан Республикасында жергілікті өзін-өзі басқару үлгісін жетілдіру -Өскемен: Берел, 2021-130 б.8.Алексеев И.А., Адамоков Б.Б., Белявский Д.С. Муниципальное управление и местное самоуправление -М.: ИНФРА-М, 2019-353 с.9. Бабкина О.Н. Управление изменениями-Ставрополь, 2019-264 с.10.Барциц И.Н. Эволюция государственного управления в странах постсоветского пространства. 1991-2021-М.: Дело РАНХиГС, 2021 -448 с.11.Васильев В.П., Деханова М.Г., Холоденко Ю.А. Государственное и муниципальное управление -М.: Юрайт, 2021-307 с12.Жатканбаев Е.Б. Государственное регулирование экономики: курс лекций. – Алматы: Қазақ университеті, 2021 – 206 с13.Заборовская С.Г. Кадровый менеджмент на государственной и гражданской и муниципальной службе- М.: Юрайт, 2021-270 с.14.Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба-М.: Юрайт, 2021-405 с.15.Иванов В.В,, Коробова А.Н. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий-М.: ИНФРА, 2020-383 с.16. Иванова Е.А., Шлеин В.А. Управление изменениями -М.: Российский университет транспорта, 2020 -138 с.17.Купряшин Г.Л. Основы государственного и муниципиального управления- М.: Юрайт, 2019-500 с.18.Липски С.А. Основы государственного и муниципиального управления- М.: Дело, 2019-248 с.19..Мясникович М.В., Попков А.А. Теория и практика местного управления и самоуправления. Состояние, проблемы и предложения-М.:ЛитРес, 2021-160 с.20.Нұртазин М.С. Қазақстандағы жергілікті мемлекеттік басқару және мемлекеттік қызмет жүйелері -Алматы : Бастау, 2016-256 б.21. Понкин И.В. Теория государственного управления -М.: Инфра-М, 2021-529 с.22.Ромашова И.Б. Стратегический менеджмент и управление изменениями в организации – Нижегород, 2020 -101 с.23.Рой А.М. Основы государственного и муниципиального управления-Санкт-Перетург: Питер, 2019-432 с.24.Станислав Липски: Основы государственного и муниципального управления-М.: КноРус, 2021-248 с.25.Чихладзе А.А., Ларичева Е.Н. - Местное самоуправление в единой системе публичной власти-- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. - с. 343.**Қосымша әдебиеттер:**1. Қазақстан Республикасында мемлекеттік басқару жүйесін одан әрі жетілдіру туралы//ҚР Президентінің 2021 жылғы 27ақпандағы №527 Жарлығы 2.Мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілер лауазымдарның тізілімін бекіту туралы// ҚР Президентінің 2021 жылғы 20 сәуірдегі №560 Жарлығы3. Президенттік жастар кадр резерві туралы//ҚР Президентінің 2021 жылғы 18 мамырдағы №580 Жарлығы 4. ҚР қалалық және ауылдық билік деңгейлерінің дербестігі мен жауапкершілігін кеңейту мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы// ҚР Президентінің 2021 жылғы 30 маусымдағы №60-VIIҚРЗ**5.Оксфорд экономика сөздігі = A Dictionary of Economics (Oxford Quick Reference) : сөздік -Алматы : "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2019 - 606 б.****6.Уилтон, Ник. HR-менеджментке кіріспе = An Introduction to Human Resource Management - Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2019. — 531 б.****7. М. Коннолли, Л. Хармс, Д. Мэйдмент Әлеуметтік жұмыс: контексі мен практикасы  – Нұр-Сұлтан: "Ұлттық аударма бюросы ҚҚ, 2020 – 382 б.****8. Стивен П. Роббинс, Тимати А. Джадж** **Ұйымдық мінез-құлық негіздері = Essentials of Organizational Benavior [М - Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2019 - 487 б.****9. Р. У. Гриффин Менеджмент = Management - Астана: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2018 - 766 б.****10. Д.Гэмбл, М.Питереф, В.Томпсон Стратегиялық менеджмент негіздері: бәсекелік артықшылыққа ұмытылу = Essentials of Strategic Management the Quest for Competitive Advantage -Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2019 - 534 б.****11. Шиллинг, Мелисса А.Технологиялық инновациялардағы стратегиялық менеджмент = Strategic Management Technological Innovation - Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2019 - 378 б.****12. О’Лири, Зина. Зерттеу жобасын жүргізу: негізгі нұсқаулық : монография - Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2020 - 470 б.****13. Шваб, Клаус.Төртінші индустриялық революция = The Fourth Industrial Revolution : [монография] - Астана: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2018- 198 б.**  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Университеттік моральдық-этикалық құндылықтар шеңберіндегі курстың академиялық саясаты** | **Академиялық тәртіп ережелері:** Барлық білім алушылар ЖООК-қа тіркелу қажет. Онлайн курс модульдерін өту мерзімі пәнді оқыту кестесіне сәйкес мүлтіксіз сақталуы тиіс.**НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ!** Дедлайндарды сақтамау баллдардың жоғалуына әкеледі! Әрбір тапсырманың дедлайны оқу курсының мазмұнын жүзеге асыру күнтізбесінде (кестесінде), сондай-ақ ЖООК-та көрсетілген.**Академиялық құндылықтар:**- Практикалық / зертханалық сабақтар, СӨЖ өзіндік, шығармашылық сипатта болуы керек.- Бақылаудың барлық кезеңінде плагиатқа, жалған ақпаратқа, көшіруге тыйым салынады. - Мүмкіндігі шектеулі студенттерabraliyevobek@mail.ru е-мекенжайы бойынша консультациялық көмек ала алады.  |
| **Бағалау және аттестаттау саясаты** | **Критериалды бағалау:** дескрипторларға сәйкес оқыту нәтижелерін бағалау (аралық бақылау мен емтихандарда құзыреттіліктің қалыптасуын тексеру).**Жиынтық бағалау:** аудиториядағы (вебинардағы) жұмыстың белсенділігін бағалау; орындалған тапсырманы бағалау. |

**ОҚУ КУРСЫНЫҢ МАЗМҰНЫН ЖҮЗЕГЕ АСЫРУ КҮНТІЗБЕСІ (кестесі)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Апта / модуль | Тақырып атауы | ОН | ЖИ | Сағат саны | Ең жоғары балл | Білімді бағалау формасы  | Сабақты өткізу түрі / платформа |

|  |  |
| --- | --- |
| Модуль 1 Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқару жүйесінің ғылыми негіздері |  |
| 1 | Дәріс 1. Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудыңғылыми негіздері | ОН 1 | ЖИ 1.1. | 1 |  | алдын-ала қарау; | MS Teamsдабейнедәріс |
| ПС1. ҚР Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқаружүйесінің қалыптасуы | ОН 1  | ЖИ 1.1. | 2 | 10 | семинар-пікір талқылау | MS Teams да вебинар  |
| 2 | Дәріс 2. Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістердің обьектілері, ерекшеліктері | ОН1 | ЖИ 1.2ЖИ 1.3 | 1 |  | алдын-ала қарау, талдау | MS Teams дабейнедәріс |
| ПС 2. ҚР мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістердің обьектілері, ерекшеліктері | ОН 1 | ЖИ 1.2ЖИ 1.3 | 2 | 10 | семинар-пікір талқылау | MS Teamsда вебинар  |
| 3 | Дәріс 3. Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудың тұжырымдамалары | ОН 1 | ЖИ 1.3ЖИ 1.4 | 1 |  | алдын-ала қарау, талдау | MS Teams дабейнедәріс |
| ПС 3 ҚР Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудың тұжырымдамалары | ОН 1 | ЖИ 1.3ЖИ 1.4 | 2 | 10 | семинар-пікір талқылау | MS Teams да вебинар  |
| 4 | Дәріс 4. Мемлекеттік және азаматтық кәсіби қызметтегі басымдықтар жүйесі | ОН 2  | ЖИ 2.1 | 1 |  | алдын-ала қарау, талдау | MS Teams дабейнедәріс |
| ПС 4. ҚР Мемлекеттік және азаматтық кәсіби қызметтегі басымдықтар жүйесі | ОН 2 | ЖИ 2.1 | 2 | 15 | семинар-пікір талқылау | MS Teams да вебинар  |
| 5 | **Дәріс 5** Мемлекеттік және азаматтық кәсіби қызметтегі өзгерістерді басқарудың кезеңдері | ОН 2 | ЖИ 2.2 | 1 |  | алдын-ала қарау, талдау | MS Teams дабейнедәріс |
| **ПС 5** Мемлекеттік және азаматтық кәсіби қызметтегі өзгерістерді басқарудың кезеңдерін анықтау | ОН 2 | ЖИ 2.2 | 2 | 15 | семинар-пікір талқылау | MS Teams да вебинар  |
|  | **СОӨЖ 1 орындау бойынша кеңес**Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқару жүйесінің ғылыми негіздері; обьектілері, ерекшеліктері, тұжырымдамалары. | ОН 2 | ЖИ1.1ЖИ 1.2ЖИ 1.3ЖИ 1.4 |  |  |  | Онлайн кеңес Skypeэлектрондық почта арқылы кеңес беру |
|  | **СӨЖ 1** Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістердің обьектілерін; басқару ерекшеліктерін;кәсіби қызметтегі басымдықтар жүйесін; басқарудың кезеңдерін анықтауды. | ОН 1ОН 2 | ЖИ 1.2ЖИ 1.3ЖИ 2.1ЖИ 2.2 |  | 40 |  | СӨЖ тапсырмаларының CDO Moodle жүктелген презентациясы |
| **АБ 1** | ОН 1ОН 2 |  |  | 100 |  |  |
| Модуль 2 Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі басқарушылық шешімді жүзеге асыру құралдары мен технологияларын қолдану |
| 6 | Дәріс 6. - мемлекеттік және азаматтық кәсіби қызметтегі өзгерістерді басқаруды талдау және тәсілдері, моделдері  | ОН 2 | ЖИ 2.3ЖИ 2.4 | 1 |  | алдын-ала қарау, талдау | MS Teams дабейнедәріс |
| ПС -6 ҚР Мемлекеттік және азаматтық кәсіби қызметтегі өзгерістерді басқару тәсілдері, моделдері  | ОН 2 | ЖИ 2.3ЖИ 2.4 | 2 | 10 | семинар-пікір талқылау | MS Teamsда вебинар  |
| 7 | Дәріс 7 – Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарушылық шешімдердің қабылдау  | ОН 3 | ЖИ 3.1 | 1 |  | алдын-ала қарау, талдау | MS Teamsдабейнедәріс |
| ПС 7 ҚР – мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарушылық шешімдердің қабылдау сипаты | ОН 3 | ЖИ 3.1 | 2 | 10 | семинар-пікір талқылау | MS Teamsда вебинар  |
| 8 | Дәріс 8 Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудағы белгісіздік жүйесін анықтау | ОН 3 | ЖИ 3.2 | 1 |  | алдын-ала қарау, талдау | MS Teams дабейнедәріс |
| ПС 8 ҚР мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудағы белгісіздік жүйесі | ОН 3 | ЖИ 3.2 | 2 | 10 | семинар-пікір талқылау | MS Teams да вебинар  |
| 9 | Дәріс 9 Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқару тәуекелдер жағдайында әзірлеу және тиімді орындаруы | ОН 3 | ЖИ 3.3ЖИ 3.4 | 1 |  | алдын-ала қарау, талдау | MS Teams дабейнедәріс |
| **ПС 9** ҚР мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқару тәуекелдер жағдайында әзірлеу және тиімді орындалуы  | ОН 3 | ЖИ 3.3ЖИ 3.4 | 2 | 15 | семинар-пікір талқылау | MS Teams да вебинар  |
| 10 | **Дәріс 10** Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқару шешімдерінің жүзеге асырылуы | ОН 4 | ЖИ 4.1 | 1 |  | алдын-ала қарау, талдау | MS Teams дабейнедәріс |
| **ПС 10** ҚР мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқару шешімдерінің жүзеге асырылуы | ОН 4 | ЖИ 4.1 | 2 | 15 | семинар-пікір талқылау | MS Teams да вебинар  |
|  | СОӨЖ 2 орындау бойынша кеңесмемлекеттік және азаматтық кәсіби қызметтегі өзгерістерді басқару тәсілдері, моделдері; талдауды; шешімдердің қабылдау сипатын; белгісіздік жүйесін анықтауды  | ОН 2ОН 3 | ЖИ 2.3ЖИ 2.4ЖИ 3.1ЖИ 3.2 |  |  |  | Онлайн кеңес Skypeэлектрондық почта арқылы кеңес беру |
|  | СӨЖ 2 - мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудағы белгісіздік жүйесін анықтауды; жағдайында әзірлеуді; тиімді орындалуын; басқару шешімдерінің жүзеге асырылуын | ОН 3ОН 4 | ЖИ 3.2ЖИ 3.3ЖИ 3.4ЖИ 4.1 |  | 40 |  | СӨЖ тапсырмаларының CDO Moodle жүктелген презентациясы |
|  | **АБ 2** | ОН 3ОН 4 |  |  | 100 |  |  |
| Модуль 3 ҚР мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқару жүйесін дамытуды жетілдіру |
| 11 | Дәріс 11. Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудағы құралдар мен технологияларды қолдану | ОН 4 | ЖИ 4.2 | 1 |  | алдын-ала қарау, талдау | MS Teams дабейнедәріс |
| ПС 11. ҚР мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудағы құралдар мен технологияларды қолдану | ОН 4 | ЖИ 4.2  | 2 | 10 | талдау семинар-пікір талқылау,  | MS Teamsда вебинар  |
| 12 | Дәріс 12. Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудағы ұйымдардағы жаңа рөлдер мен лауазымдар | ОН 4 | ЖИ 4.3ЖИ 4.4 | 1 |  | алдын-ала қарау, талдау | MS Teams дабейнедәріс |
| ПС 12 ҚР мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудағы ұйымдардағы жаңа рөлдер мен лауазымдр мен қарсылық көрсету | ОН 4 | ЖИ 4.3ЖИ 4.4 | 2 | 10 | семинар-пікір талқылау | MS Teamsда вебинар |
| 13 | **Дәріс 13** Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқаруда команда қалыптастыру қағидалары | ОН 5 | ЖИ 5.1 | 1 |  | алдын-ала қарау, талдау | MS Teams дабейнедәріс |
| ПС 13. ҚР мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқаруда команда қалыптастыру қағидалары | ОН 5 | ЖИ 5.1 | 2 | 10 | семинар-пікір талқылау | MS Teams да вебинар  |
| 14 | Дәріс 14 Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудағы балама тәсілдер | ОН 5 | ЖИ 5.2 | 1 |  | алдын-ала қарау, талдау | MS Teams дабейнедәріс |
| ПС 14 ҚР мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудағы балама тәсілдер | ОН 5 | ЖИ 5.2 | 2 | 15 | семинар-пікір талқылау | MS Teamsда вебинар |
| 15 | Дәріс 15 Ұйымдық өзгерістер үрдісінің мониторингі және бақылау; мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқаруда жүзеге асырылатын шешімдерді болжау. | ОН 5 | ЖИ 5.3ЖИ 5.4 | 1 |  | семинар-пікір талқылау | MS Teamsда вебинар |
| ПС 15 ҚР ұйымдық өзгерістер үрдісінің мониторингі және бақылау; жүзеге асырылатын шешімдерді болжай білуді. | ОН 5 | ЖИ 5.3ЖИ 5.4 | 2 | 15  | семинар-пікір талқылау | MS Teamsда вебинар |
|  | **СОӨЖ 3 орындау бойынша кеңес**мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудағы құралдар мен технологияларды қолдануды; басқарудағы ұйымдардағы жаңа рөлдер мен лауазымдр;қызметтегі өзгерістерге қарсылық көрсету.команда қалыптастыру қағидалары | ОН 4 | ЖИ 4,2ЖИ 4.3ЖИ 4.4ЖИ 5.1 |  |  |  | Онлайн кеңес Skypeэлектрондық почта арқылы кеңес беру |
|  | **СӨЖ 3** Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқаруда команда қалыптастыру қағидалары; өзгерістерді басқарудағы балама тәсілдер;ұйымдық өзгерістер үрдісінің мониторингі және бақылау; басқаруда жүзеге асырылатын шешімдерді болжай білуді | ОН 5 | ЖИ 5.1ЖИ 5.2ЖИ 5.3ЖИ 5.4 |  | 40 | нәтижелерінің есебінің презентациясы | СӨЖ тапсырмаларының CDO Moodle жүктелген презентациясы |
|  | **АБ3** | ОН 5 |  |  | 100 |  |  |

[Қысқартулар: ӨТС – өзін-өзі тексеру үшін сұрақтар; ТТ – типтік тапсырмалар; ЖТ – жеке тапсырмалар; БЖ – бақылау жұмысы; АБ – аралық бақылау.

Ескертулер:

- Д және ПС өткізу түрі: MS Team-да вебинар (10-15 минутқа бейнематериалдардың презентациясы, содан кейін оны талқылау/пікірталас түрінде бекіту/есептерді шешу/...)

- БЖ өткізу түрі: вебинар (бітіргеннен кейін студенттер жұмыстың скриншотын топ басшысына тапсырады, топ басшысы оларды оқытушыға жібереді) / Moodle ҚОЖ-да тест.

- Курстың барлық материалдарын (Д, ӨТС, ТТ, ЖТ және т.б.) сілтемеден қараңыз (Әдебиет және ресурстар, 6-тармақты қараңыз).

- Әр дедлайннан кейін келесі аптаның тапсырмалары ашылады.

- БЖ-ға арналған тапсырмаларды оқытушы вебинардың басында береді.]

Методбюро төрайымы Кожамкулова Ж.Т.

Кафедра меңгерушісі Тұрғынбаева А.Н.

Дәріскер Абралиев О.А.

Методбюро төрайымы