

СИЛЛАБУС

2023-2024 оқу жылының күзгі семестрі

6B04101 - "Мемлекеттік және жергілікті басқару" білім беру бағдарламасы

Пәннің ID және атауы	Білім алушының өзіндік жұмысын (БӨЖ)	Кредиттер саны			Кредиттердің жалпы саны	Оқытушының жетекшілігімен білім алушының өзіндік жұмысы (ОБӨЖ)
		Дәрістер (Д)	Семинар сабақтар (СС)	Зерт. сабақтар (ЗС)		
ID 61060 Ұйымдастырушылық мінез-құлық	3	15	30		5	7
ПӘН ТУРАЛЫ АКАДЕМИЯЛЫҚ АҚПАРАТ						
Оқыту түрі	Циклы, компоненті	Дәріс түрлері	Семинар сабақтарының түрлері	Қорытынды бақылаудың түрі мен платформасы		
<i>офлайн</i>	ТК	классикалық, зерттеуді түсіндіру, интерактивті.	пікірталас, ми шабуылы, сарапшылардың пікірі, жағдаят, пікір талас, интерактивті сабақ, кеңес беру, зерттеу,	Стандартты Офлайн-жазбаша		
Дәріскер (лер)	Абралиев Оңалбек Алтыбайұлы экономика ғылымдарының докторы, профессор					
e-mail:	abraliyevobek@mail.ru					
Телефоны:	87017223812					
Ассистент (тер)	Жайназар Әсет, оқытушы					
e-mail:	zh.aset_05_98@mail.ru					
Телефоны:	87479659742					
ПӘННІҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ ПРЕЗЕНТАЦИЯСЫ						
Курстың мақсаты – теориялық білімдері мен практикалық дағдыларын ұйымның қызметін арттыру үшін тұлға мен топтың мінез-құлқын басқарудың заманауи нысандары мен әдістері қолдануды үйрету.	ОН 1 ұйымдастырушылық мінез-құлықтың ерекшелігін, пәннің негізгі ұғымдарын, ұйымдастырушылық мінез-құлыққа әсер ететін микро және макро тәсілдердің факторларын меңгереді.			Пәнді оқыту нәтижесінде бакалавр білуі міндетті: ЖИ 1.1 – ұйымдастырушылық мінез-құлықтың ерекшелігін, пәннің негізгі ұғымдарын түсінеді; ЖИ 1.2 – ұйымдастырушылық мінез-құлық және көшбасшылықтың заманауи және классикалық теорияларының негіздерін біледі; ЖИ 1.3 – ұйымдастырушылық мінез-		

		құлықтың дүниежүзілік тәжірибесін
	ОН 2 - ұйымдағы жеке адамның және топтың мінез-құлығын басқару әдістері мен тәсілдерін меңгереді.	<p>ЖИ 2.1 - нақты жағдайға ұйымдастырушылық мінез-құлық теорияларының үлгілерін және әдістерін бейімдеуге дағдыланады;</p> <p>ЖИ 2.2 – еңбекті мотивациялаудың тиімді жүйесін қалыптастыруды және еңбек мінез-құлығының ауытқуларына алып келетін қателерді таба алады.</p> <p>ЖИ 2.3-ұйымдағы топтың мінез-құлығын басқару тәсілдерін меңгереді</p>
	ОН 3 - ұйымның мақсаттарына қол жеткізуге қатысты ұйымдастырушылық мінез-құлық және ондағы мәселелерді шешу үшін басқару әдістерін пайдалану мүмкіндігіне ие болады.	<p>ЖИ 3.1 – көшбасшылық қасиеттерін бағалау дағдыларын, ұйымдастырушылық мінез-құлықтың факторларын және оларды ұйымның мақсаттарына жету мәселелеріне қолдану мүмкіндіктеріне ие болады;</p> <p>ЖИ 3.2 – персоналға ықпал жасаудың тиімді әдістерін, қызмет етуде дұрыс шешім қабылдауды жүзеге асыра алады.</p> <p>ЖИ 3.3- ұйымдағы басқару әдістерін пайдалану мүмкіндігіне ие болады.</p>
	ОН 4 - ұйым қызметінде ынталандыру әдістерін қолдана алады, ұйымда бедел қалыптастыруда, ұжымда жұмыс істеу қабілетін арттыруда, толерантты әлеуметтік, этникалық, конфессиялық және мәдени айырмашылықтарды біледі.	<p>ЖИ 4.1 – ситуациялық талдау жасауда қызметкерлердің мінез-құлығын реттеу бойынша ұсыныстарды жасай алады.</p> <p>ЖИ 4.2 – ұйымдастырушылық мінез-құлыққа ықпал жасау үшін тәжірибелік тәсілдерді қолдану дағдыларын, қақтығысты шешудің әр түрлі тәсілдерін қолдана алады.</p> <p>ЖИ 4.3- ұйымда бедел қалыптастыруда, ұжымда жұмыс істеу қабілетін арттыруда, толерантты</p>

		әлеуметтік, этникалық, конфессиялық және мәдени айырмашылықтарды біледі
	ОН 5 – ұйымдардың адам ресурстарын басқару стратегиясын әзірлеуге қатыса алады, іс-шараларды жоспарлау және жүзеге асыру, өткізіліп жатқан іс-шараларға жеке жауапкершілікті ескере отырып, өкілеттіктерді бөле алады және береді.	<p>ЖИ 5.1 – көшбасшылық және жедел басқару міндеттері, сонымен қатар ұйым үшін топтық процестер туралы білімге негізделген топтық жұмыс, топ құру динамикасын атқара алады.</p> <p>ЖИ 5.2 – адам ресурстарына аудит жүргізу және жүзеге асыру ұйымдастырушылық мәдениеттің диагностикасын қоя білу, тұлғааралық және топтық қарым қатынаста қазіргі заманға негізделген ұйымдастырушылық коммуникацияны қолдана алады.</p> <p>ЖИ 5.3- ұйымда өткізіліп жатқан іс-шараларға жеке жауапкершілікті ескере отырып, өкілеттіктерді бөле алады және береді.</p>
Пререквизиттер	Men 2204 Менеджмент /Менеджмент/Management	
Постреквизиттер	KPOGS 4304 Мемлекеттік қызмет органдарындағы кадрлық саясат /Кадровая политика в органах государственной службы /Staff policy in public	
Оқу ресурстары	<p>Негізгі әдебиеттер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Қасым-Жомарт Тоқаев "Әділетті Қазақстанның экономикалық бағдары". -Астана, 2023 ж. 1 қыркүйек https://sputnik.kz/prezidenttin-qazaqstan-khalqyna-zholdauy---2023 2. Қазақстан Республикасының Конституциясы-Астана: Елорда, 2008-56 б. 3. Қазақстан Республикасын индустриялық-инновациялық дамытудың 2020 – 2025 жылдарға арналған тұжырымдамасы. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 20 желтоқсандағы № 846 қаулысы.- www.adilet.zan.kz 4. Қазақстан Республикасының тұрақты дамуының 2007-2024 жж. арналған тұжырымдамасы//Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 14 қараша № 216 Жарлығы- https://www.google.com/search?q 5. Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшінің әдептілік нормаларын және мінез-құлқын қағидалларын одан әрі жетілдіру жөніндегі шаралар туралы//Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсан №153 Жарлығы-https://adilet.zan.kz/kaz/docs/U1500000153 6. Мемлекеттік қызмет туралы Заңы//Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 23 қарашадағы №416 -V ҚРЗ -https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z2300000216 7. Қазақстан Республикасында жергілікті өзін-өзі басқаруды дамытудың 2025 жылға дейінгі тұжырымдамасы//ҚР Президентінің 2021 жылғы 18 тамыздағы №639 Жарлығы-https://adilet.zan.kz/kaz/docs/U2100000639 8. Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының 2022-2026 жылдарға арналған тұжырымдамасы// ҚР Президентінің 2022 жылғы 2 ақпандағы №802 Жарлығы -https://www.google.com/search?q 9. Басенко В. П., Жуков Б. М., Романов А. А. Организационное поведение – М.: Дашков и К, 2022. - 384 с. URL: https://www.iprbookshop.ru/10281.html 10. Валишин Е.Н., Камнева Е.В. Управление персоналом организации-М.: Прометей, 2021-330 с. https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785001721994.html 	

11. Евченко О. С. Основы корпоративной культуры-Тольяттинский государственный университет, 2022-190 с.
https://dspace.tltsu.ru/bitstream/123456789/25337/1/EvchenkoOS_1-43-20_Z.pdf
12. Згонник Л.В. Организационное поведение - М.: Дашков и К, 2022. - 202 с. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684510>
13. Камнева Е.В., Полевая М.В., Жигун Л.А.Профилактика девиантного экономического поведения - М.: Прометей, 2022-190 с.<https://www.combook.ru/product/12181561/>
14. Литвинюк А.А., Лукашевич В.В., Карпенко Е.З. Управление персоналом -М.: Юрайт, 2023-461 с.URL: <https://urait.ru/bcode/510735>
15. Михненко П.А. Теория организации и организационное поведение-М.: Синергия, 2019-192 с. https://ibooks.ru/products/366708?category_id=11974
16. Мкртычян, Г. А. | Организационное поведение – М.: Юрайт, 2023. - 299 с. <https://urait.ru/book/organizacionnoe-povedenie-533669>
17. Набоков В.И. Организационная культура-М.: Дашков и К, 2022. - 202 с. <https://znanium.ru/catalog/document?id=421663>
18. Семенов А.К., Набоков В.И. Организационное поведение - М.: Дашков и К, 2021. - 272 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=621937
19. Стивен П. Роббинс, Тимати А. Джадж
Ұйымдық мінез-құлық негіздері = Essentials of Organizational Behavior [М - Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2019 - 400 б.- <https://openu.kz/kz/book/uyymdyq-minez-qulyq-negizderi-14-basylym>
20. Филимонова И. В., Баландина О. В., Вешкурова А. Б. Организационное поведение -М.: Прометей, 2023-498 с.

Қосымша әдебиеттер:

1. Жолдыбалина А.С. Сараптамалық талдау орталықтары: заманауи саясат сардарлары- Нұр-Сұлтан, 2019-248 б.
2. Кибанов А. Я., Ивановская Л. В. Кадровая политика и стратегия управления персоналом - М.: Проспект, 2020 - 64 с.
3. Кузина И.Г., Панфилова А.О. Социология управления персоналом- М.: Проспект, 2020 - 160 с.
4. Нұртазин М.С. Қазақстандағы жергілікті мемлекеттік басқару және мемлекеттік қызмет жүйелері : оқу құралы.-Алматы : Бастау, 2018.-256 б.
5. Одегов Ю.Г., Кармашов С.А., Лабаджан М.Г. Кадровая политика и кадровое планирование -М.: Юрайт, 2020-202 с.
6. Оксфорд экономика сөздігі = A Dictionary of Economics (Oxford Quick Reference) : сөздік -Алматы : "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2019 - 606 б.
7. Уилтон, Ник. HR-менеджментке кіріспе = An Introduction to Human Resource Management - Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2019. — 531 б.
8. М. Коннолли, Л. Хармс, Д. Мэйдмент Әлеуметтік жұмыс: контексі мен практикасы – Нұр-Сұлтан: "Ұлттық аударма бюросы ҚҚ, 2020 – 382 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.

<p>Пәннің академиялық саясаты</p>	<p>Пәннің академиялық саясаты әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың <u>Академиялық саясатымен және академиялық адалдық Саясатымен</u> айқындалады.</p> <p>Құжаттар Univer ИЖ басты бетінде қолжетімді.</p> <p>Ғылым мен білімнің интеграциясы. Студенттердің, магистранттардың және докторанттардың ғылыми-зерттеу жұмысы – бұл оқу үдерісінің тереңдетілуі. Ол тікелей кафедраларда, зертханаларда, университеттің ғылыми және жобалау бөлімшелерінде, студенттік ғылыми-техникалық бірлестіктерінде ұйымдастырылады. Білім берудің барлық деңгейлеріндегі білім алушылардың өзіндік жұмысы заманауи ғылыми-зерттеу және ақпараттық технологияларды қолдана отырып, жаңа білім алу негізінде зерттеу дағдылары мен құзыреттіліктерін дамытуға бағытталған. Зерттеу университетінің оқытушысы ғылыми-зерттеу қызметінің нәтижелерін дәрістер мен семинарлық (практикалық) сабақтар, зертханалық сабақтар тақырыбында, силлабустарда көрініс табатын және оқу сабақтары мен тапсырмалар тақырыптарының өзектілігіне жауап беретін ОБӨЗ, БӨЗ тапсырмаларына біріктіреді.</p> <p>Сабаққа қатысуы. Әр тапсырманың мерзімі пән мазмұнын іске асыру күнтізбесінде (кестесінде) көрсетілген. Мерзімдерді сақтамау баллдардың жоғалуына әкеледі.</p> <p>Академиялық адалдық. Практикалық/зертханалық сабақтар, БӨЖ білім алушының дербестігін, сыни ойлауын, шығармашылығын дамытады. Плагиат, жалғандық, шпаргалка пайдалану, тапсырмаларды орындаудың барлық кезеңдерінде көшіруге жол берілмейді. Теориялық оқыту кезеңінде және емтихандарда академиялық адалдықты сақтау негізгі саясаттардан басқа «Қорытынды бақылауды жүргізу Ережелері», «Ағымдағы оқу жылының күзгі/көктемгі семестрінің қорытынды бақылауын жүргізуге арналған Нұсқаулықтары», «Білім алушылардың тестілік құжаттарының көшіріліп алынуын тексеру туралы Ережесі» тәрізді құжаттармен регламенттеледі.</p> <p>Инклюзивті білім берудің негізгі принциптері. Университеттің білім беру ортасы гендерлік, нәсілдік/этникалық тегіне, діни сенімдеріне, әлеуметтік-экономикалық мәртебесіне, студенттің физикалық денсаулығына және т.б. қарамастан, оқытушы тарапынан барлық білім алушыларға және білім алушылардың бір-біріне әрқашан қолдау мен тең қарым-қатынас болатын қауіпсіз орын ретінде ойластырылған. Барлық адамдар құрдастары мен курстастарының қолдауы мен достығына мұқтаж. Барлық студенттер үшін жетістікке жету, мүмкін емес нәрселерден гөрі не істей алатындығы болып табылады. Әртүрлілік өмірдің барлық жақтарын күшейтеді.</p> <p>Барлық білім алушылар, әсіресе мүмкіндігі шектеулі жандар, телефон/e-mail abraliyevobek@mail.ru немесе MS Teams-тегі бейне байланыс арқылы://teams.microsoft.com/l/channel/19%3a0e0hmxe1EadhF4od0DdG9VIVpuQZJ7rcF0qSyT_bdSI1%40thread.tacv2/%25D0%259E%25D0%25B1%25D1%2589%25D0%25B8%25D0%25B9?groupId=a5302092-d1e1-4e8f-bbff-9cbce071d8c4&tenantId=b0ab71a5-75b1-4d65-81f7-f479b4978d7b кеңестік көмек ала алады.</p> <p>МООС интеграциясы (massive openonline course). МООС-тың пәнге интеграциялануы жағдайында барлық білім алушылар МООС-қа тіркелуі қажет. МООС модульдерінің өту мерзімі пәнді оқу кестесіне сәйкес қатаң сақталуы керек.</p> <p>Назар салыңыз! Әр тапсырманың мерзімі пәннің мазмұнын іске асыру күнтізбесінде (кестесінде) көрсетілген, сондай-ақ МООС-та көрсетілген. Мерзімдерді сақтамау баллдардың жоғалуына әкеледі.</p>			
БІЛІМ БЕРУ, БІЛІМ АЛУ ЖӘНЕ БАҒАЛАНУ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ				
Оқу жетістіктерін есептеудің баллдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі				Бағалау әдістері
Баға	Баллдардың сандық баламасы	% мәндегі баллдар	Дәстүрлі жүйедегі баға	Критериалды бағалау – айқын әзірленген критерийлер негізінде оқытудың нақты қол жеткізілген нәтижелерін

A	4,0	95-100	Өте жақсы	оқытудан күтілетін нәтижелерімен ара салмақтық процесі. Формативті және жиынтық бағалауға негізделген.														
A-	3,67	90-94																
B+	3,33	85-89	Жақсы	<p>Формативті бағалау – күнделікті оқу қызметі барысында жүргізілетін бағалау түрі. Ағымдағы көрсеткіш болып табылады. Білім алушы мен оқытушы арасындағы жедел өзара байланысты қамтамасыз етеді. Білім алушының мүмкіндіктерін айқындауға, қиындықтарды анықтауға, ең жақсы нәтижелерге қол жеткізуге көмектесуге, оқытушының білім беру процесін уақтылы түзетуге мүмкіндік береді. Дәрістер, семинарлар, практикалық сабақтар (пікірталастар, викториналар, жарыссөздер, дөңгелек үстелдер, зертханалық жұмыстар және т.б.) кезінде тапсырмалардың орындалуы, аудиториядағы жұмыс белсенділігі бағаланады. Алынған білім мен құзыреттілік бағаланады.</p> <p>Жиынтық бағалау – пән бағдарламасына сәйкес бөлімді зерделеу аяқталғаннан кейін жүргізілетін бағалау түрі. БӨЖ орындаған кезде семестр ішінде 3 рет өткізіледі. Бұл оқытудан күтілетін нәтижелерін игеруді дескрипторлармен арақатынаста бағалау. Белгілі бір кезеңдегі пәнді меңгеру деңгейін анықтауға және тіркеуге мүмкіндік береді. Оқу нәтижелері бағаланады.</p>														
B	3,0	80-84		<table border="1"> <tr> <td>Формативті және жиынтық бағалау</td> <td>% мәндегі баллдар</td> </tr> <tr> <td>Дәрістердегі белсенділік</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Практикалық сабақтарда жұмыс істеуі</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Өзіндік жұмысы</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Жобалық және шығармашылық қызметі</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Қорытынды бақылау (емтихан)</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>ЖИЫНТЫҒЫ</td> <td>100</td> </tr> </table>	Формативті және жиынтық бағалау	% мәндегі баллдар	Дәрістердегі белсенділік	5	Практикалық сабақтарда жұмыс істеуі	20	Өзіндік жұмысы	25	Жобалық және шығармашылық қызметі	10	Қорытынды бақылау (емтихан)	40	ЖИЫНТЫҒЫ	100
Формативті және жиынтық бағалау	% мәндегі баллдар																	
Дәрістердегі белсенділік	5																	
Практикалық сабақтарда жұмыс істеуі	20																	
Өзіндік жұмысы	25																	
Жобалық және шығармашылық қызметі	10																	
Қорытынды бақылау (емтихан)	40																	
ЖИЫНТЫҒЫ	100																	
B-	2,67	75-79																
C+	2,33	70-74																
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық															
C-	1,67	60-64																
D+	1,33	55-59																
D	1,0	50-54																
FX	0,5	25-49	Қанағаттанарлықсыз															
F	0	0-24																

Оқу курсының мазмұнын іске асыру күнтізбесі (кестесі). Оқытудың және білім берудің әдістері.

Аптасы	Тақырып атауы	Сағат саны	Макс. балл
МОДУЛЬ 1 Ұйымдастырушылық мінез құлықтың ғылыми негіздері			
1	Д 1. Ұйымдағы мінез-құлық негіздері.	1	2
	СС 1. Ұйымдастырушылық мінез құлықтың негізгі теориялық тәсілдері	2	8
2	Д 2. Мінез-құлықты ұйымдастыру	1	2
	СС 2. Ұйымдастырушылық мінез құлықтың үлгілері	2	8
	ОБӨЖ 1. БӨЖ 1 орындау бойынша кеңестер Ұйымдағы ұйымдастырушылық мінез құлықтың ғылыми негіздері- Онлайн кеңес: MS Teamsда, Skype электрондық почта арқылы кеңес беру		
3	Д 3. Ұйымдағы қарым қатынастар мен эмоциялар	1	2
	СС 3. Ұйымдағы азаматтық мінез-құлық	2	8

	БӨЖ 1. Ұжымның топтастығын талдау, отандық ұйым мысалында. Командалық жұмыс ережелерін әзірлеу.		15
4	Д 4. Эмоциялық еңбек және интеллект	1	2
	СС 4. Эмоционалдық келіспеушілік және саналылық	2	8
5	Д 5. Жеке адам белгілері	1	2
	СС 5. Жеке адамды, оны анықтайтын факторлар мен өлшеу құралдары	2	8
МОДУЛЬ 2 Ұйымдастырушылық мінез-құлықтың ұлттық ерекшеліктері			
6	Д 6. Ұйымдастыру тәртібінің негіздері	1	2
	СС 6. Ұйым этикасы. Ұлттық ерекшелік және оның іскерлікке әсері	2	8
	ОБӨЖ 2. БӨЖ 2 " Ұйым этикасы. Ұлттық ерекшелік және оның іскерлікке әсері" орындау бойынша Онлайн кеңес: MS Teams, Skype электрондық почта арқылы кеңес беру		
7	Д 7. Қабілеттілік және басқару	1	2
	СС 7. Басқару жүйесіндегі тұлғаның мінез-құлқы	2	8
	БӨЖ 2. Дамыған елдердің компанияларындағы ұйымдастырушылық мінез-құлық ерекшеліктері (нақты мысалында).		15
Аралық бақылау 1			100
8	Д 8. Бінталандыру теориясы	1	2
	СС 8. Ұйымдағы мотивация тәсілдері	2	7
	ОБӨЖ 3. Ұйымдағы мотивация тәсілдері орындау бойынша Онлайн кеңес: MS Teams, Skype электрондық почта арқылы кеңес беру		
9	Д 9. Ұйымдағы коммуникациялар	1	2
	СС 9. Ұйымдағы байланыстың қызметі мен процестері	2	7
10	Д 10. Топтық тәртіптің негіздері.	1	2
	СС 10. Топ жұмысының ролі және мәні, тиімді топтық жұмыстың шарттары мен факторлары	2	7
	ОБӨЖ 4. Топ жұмысының ролі және мәні, тиімді топтық жұмыстың шарттары мен факторлары орындау бойынша Онлайн кеңес: MS Teams, Skype электрондық почта арқылы кеңес беру		
МОДУЛЬ 3 Корпоративтік мәдениетті және ұйымдағы жаңа еңгізілімдерді басқару			
11	Д 11. Қалыпты жағдай және топтар	1	2
	СС 11. Топтардың бірлігі (жеке және интегралды), оны арттыру.	2	7
12	Д 12. Топ және команда	1	2
	СС 12. Қазіргі ұйымдағы командалық құрылымның маңызы	2	7
	ОБӨЖ 5. БӨЖ 3. "Ұйымдағы командалық құрылымның маңызы " орындау бойынша Онлайн кеңес: MS Teams, Skype электрондық почта арқылы кеңес беру орындау бойынша Онлайн кеңес: MS Teams, Skype электрондық почта арқылы кеңес беру		
13	Д 13. Тиімді топты құру	1	2
	СС 13. Ұйымдағы топты және командалық құрылымды жетілдіру	2	8
	БӨЖ 3 Корпоративтік мәдениетті және ұйымдағы жаңа еңгізілімдерді басқару (нақты компания мысалында).		25
14	Д 14. Билік және жеткішілік, олардың мінез құлықтарға әсері	1	2
	СС 14. Көшбасшылық үлгілері, тұжырымдары және тәсілдері, көшбасшылық пен биліктің үйлесуі	2	8
15	Д 15. Ұйымдағы келіспеушіліктен рді басқару	1	2
	СС 15 Ұйымдастырушылық мінез-құлықтағы келіспеушіліктер мен стрессті басқару	2	8
Аралық бақылау 2			100
Қорытынды бақылау (емтихан)			100
Пән үшін жиынтығы			100

Кафедра меңгерушісі _____ Смағұлова Г.С.

Дәріскер _____ Абралиев О.А.

Балл	ДЕСКРИПТОРЛАР				
	Өте жақсы	Жақсы	Қанағаттанарлық	Қанағаттандыралықсыз	
Критерий	90–100 балл	70–89 балл	50–69 балл	25–49 балл	0–24 балл
1. Курстың теориясы мен тұжырымдамасын білу және түсіну	Жауап барлық үш сұрақтың толық ашылуын (алынған білім шегінде), әр тұжырым мен тұжырымның егжей-тегжейлі дәлелдерін қамтиды, логикалық және дәйекті түрде құрылады, аудиториялық сабақтардың дамыған тақырыптарының мысалдарымен расталады.	Жауап барлық аса толық емес қамтылуын, негізгі ережелердің қысқартылған дәлелдерін қамтиды, материалды ұсынудың логикасы мен дәйектілігін бұзуға мүмкіндік береді, ал теориялық сұрақтар иллюстрациялық материалмен расталмайды. Жауапта стилистикалық қателіктер, терминдердің дұрыс қолданылмауы мүмкін.	Жауап билетте ұсынылған сұрақтарды толық қамтымайды, негізгі ережелерді үстірт дәлелдейді, жауаптың баяндамасында композициялық диспропорцияларға, материалды ұсынудың логикасы мен дәйектілігінің бұзылуына жол береді, теориялық ережелерді аудиториялық сабақтардың әзірленген конспектілерінің Мысалдарымен көрсетпейді.	Қойылған сұрақтарды дұрыс жеткізбеу, қате дәлелдеу, нақты және сөйлеу қателіктері, дұрыс емес қорытынды жасау.	Пән бойынша негізгі ұғымдарын, заңдарын білмеу; Қорытынды бақылау жүргізу ережелерін бұзу.
2. Таңдалған әдістеме мен технологияны нақты қолданбалы тапсырмаларға қолдану	Оқу тапсырмасын толық орындау, қойылған сұраққа егжей-тегжейлі, дәлелді жауап беру, содан кейін жаратылыстанудың практикалық мәселелерін шешу.	Оқу тапсырмасын ішінара орындау, жаратылыстанудың практикалық міндеттерін толық шешпей қойылған сұраққа толық емес, дәлелді жауап беру; ғылыми тіл нормаларын сауатсыз пайдалану	Материал фрагментті түрде баяндалады, логикалық дәйектілікті бұза отырып, нақты және семантикалық дәлсіздіктерге жол беріледі, курстың теориялық білім үстірт қолданылады.	Есепті шешудің ұтымсыз әдісі немесе жеткілікті ойластырылмаған жауап жоспары; тапсырмаларды шеше алмау, тапсырмаларды жалпы түрде орындау; нормадан асатын қателіктер мен кемшіліктерді жіберу.	Есептерді шешу үшін білімді, алгоритмдерді қолдана алмау; қорытынды және жалпылау жасай алмау. Қорытынды бақылау жүргізу қағидаларын бұзу.

<p>3. Таңдалған әдістеменің ұсынылған практикалық тапсырмаға қолданылуын бағалау және талдау, нәтижені негіздеу</p>	<p>Ғылыми ережелер мен қолданылған әдістеме мен технологияның дәйекті, қисынды және дұрыс негіздемесі, сауаттылық, әдеби тілдің нормаларын сақтау, жалпы дұрыс тұжырымдарға әсер етпейтін материалды ұсынуда 1-2 дәлсіздіктер байқалады, негіздеу нәтижелерін графикалық деректер арқылы визуализациялау.</p>	<p>Тұжырымдамалық материалды пайдалануда 3-4 дәлсіздіктер, жалпылау мен тұжырымдардағы кішігірім қателіктер байқалады, бұл тапсырманың жақсы жалпы деңгейіне әсер етпейді.</p>	<p>Негізделген ғылыми ережелердің қолданылуы туралы тұжырымдар нақты емес және нәтижесіз, стилистикалық және грамматикалық қателіктер байқалады, сондай-ақ тәжірибелік нәтижелерін өндеуде дәлсіздіктер бар.</p>	<p>Тапсырма өрескел қателіктермен орындалды, сұрақтарға жауаптар толық емес, тұжырымдамалық материалдар мен дәлелдер нашар пайдаланылды.</p>	<p>Тапсырма орындалмады, қойылған сұрақтарға жауаптар жоқ, талдау материалдары мен құралдары пайдаланылмады. Қорытынды бақылау жүргізу қағидаларын бұзу.</p>
--	---	--	--	--	--

Декан _____ **Бимендиева Л.А.**

Кафедра меңгерушісі _____ **Тұрғынбаева А.Н.**

Дәріскер _____ **Абралиев О.А.**