

әл-Фараби атындағы Қазақ Ұлттық Университеті
Экономика және бизнес жоғары мектебі
"Менеджмент" кафедрасы

Бекітемін
экономика және бизнес жоғары
мектебінің деканы

Бимендиева Л.А.

№13 23.06.2023ж.

ПӘННІҢ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕШЕНІ

ID 61060 "Ұйымдастырушылық мінез-құлық"

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

Курс - 3
Семестр - 6
Кредит саны - 5

Алматы 2023 ж.

Оқу-әдістемелік кешенін дайындаған: э.ғ.д., профессор Абралиев О.А
6B04101- "Мемлекеттік және жергілікті басқару" білім беру
бағдарламасының оқу жоспарының негізінде дайындалған

"Менеджмент" кафедрасының мәжілісінде қарастырылды және ұсынылды

"13" 06 2023 ж., хаттама №23

Кафедра меңгерушісі



Тұрғынбаева А.Н.

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
офлайн	ТК	классикалық, зерттеуді түсіндіру, интерактивті.	пікірталас, мисшабуылы, 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 1 - ұйымның жұмыс аймағына және тәуелділік міндеттеріне байланысты өзіндік және жалпылама міндеттері.

ОН 1 - ұйымның жұмыс аймағына және тәуелділік міндеттеріне байланысты өзіндік және жалпылама міндеттері.

ОН 2 - ұйымның жұмыс аймағына және тәуелділік міндеттеріне байланысты өзіндік және жалпылама міндеттері.

ОН 3 - ұйымның жұмыс аймағына және тәуелділік міндеттеріне байланысты өзіндік және жалпылама міндеттері.

ОН 3 - ұйымның мақсаттарына қол жеткізуге қажетті ұйымдастырушылық мәселелерді және олардың мәселелерін шешу үшін басқару әдістерін таңдауға мүмкіндігіне ие болуы.

ОН 3 - ұйымның мақсаттарына қол жеткізуге қажетті ұйымдастырушылық мәселелерді және олардың мәселелерін шешу үшін басқару әдістерін таңдауға мүмкіндігіне ие болуы.

ОН 4 - ұйымның жұмыс аймағына және тәуелділік міндеттеріне байланысты өзіндік және жалпылама міндеттері.

ОН 5 - ұйымның жұмыс аймағына және тәуелділік міндеттеріне байланысты өзіндік және жалпылама міндеттері.

ОН 4 - ұйым қызметінде бітатылатын әдістерді қолдану арқылы ұйымды белгілі қызығушылыққа ұжымды жұмыс істеу қабілетіне арттыруға қолдауға әлеуметтік, экономикалық, мақсаттық және мәдени айырмашылықтарды білеті.

ОН 4 - ұйым қызметінде бітатылатын әдістерді қолдану арқылы ұйымды белгілі қызығушылыққа ұжымды жұмыс істеу қабілетіне арттыруға қолдауға әлеуметтік, экономикалық, мақсаттық және мәдени айырмашылықтарды білеті.

ОН 5 - ұйымның жұмыс аймағына және тәуелділік міндеттеріне байланысты өзіндік және жалпылама міндеттері.

ОН 6 - ұйымның жұмыс аймағына және тәуелділік міндеттеріне байланысты өзіндік және жалпылама міндеттері.

	<p>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>	<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., Жигу и Л.А. Профилактика девиантного экономического поведения - М.: Прометей, 2022-196 с. <https://www.dobrook.ru/product/12181561>
14. Литвинюк А.А., Лукашевич В.В., Карпенко Е.В. Управление персоналом -М.: Юрайт, 2023-461 с. URL: <https://urait.ru/booke/510735>
15. Михненко П.А. Теория организации и организационное поведение-М.: Синергия, 2019-192 с. https://books.ru/products/366708/?category_id=11974
16. Мкртычян, Г. А. Организационное поведение – М.: Юрайт, 2023. - 299 с. <https://urait.ru/book/organizatsionnoe-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. Джалж
Ұйымдық мінез-құлық негіздері = Essentials of Organizational Behavior [М - Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2019 - 400 б.- <https://open.kz/kz/book/uyymdyq-minez-qulyq-neyizderi-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. Казакстандағы жергілікті мемлекеттік басқару және мемлекеттік қызмет жүйелері : оқу құралы.-Алматы : Бастау, 2018.-256 б.
5. Одегов Ю.Г., Кармашов С.А., Лабаджян 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: контексті 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. Өртүрлілік өмірдің барлық жақтарын күшейтеді.</p> <p>Барлық білім алушылар, әсіресе мүмкіндігі шектеулі жандар, телефон/e-mail abrallyevobek@mail.ru немесе MS Teams-тегі бейне байланыс арқылы://teams.microsoft.com/l/channel/19%3a0e0hmxe1EadhF4od0DdG9VIVpuQZJ7rcFoqSyT_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>MOOC интеграциясы (massive openlline course). MOOC-тың пәнге интеграциялануы жағдайында барлық білім алушылар MOOC-қа тіркелуі қажет. MOOC 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 MOOC-та көрсетілген. Мерзімдерді сақтамау баллдардың жоғалуына әкеледі.</p>
--	--

БІЛІМ БЕРУ, БІЛІМ АЛУ ЖӘНЕ БАҒАЛАНУ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

<p>Оқу жетістіктерін есептеудің баллдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі</p>			<p>Бағалау әдістері</p>		
<p>Баға</p>	<p>Баллдардың сандық баламасы</p>	<p>% мәндегі баллдар</p>	<p>Дәстүрлі жүйедегі баға</p>	<p>Критериалды бағалау – айқын әзірленген критерийлер негізінде оқытудың нақты қол жеткізілген нәтижелерін</p>	

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	Формативті бағалау – күнделікті оқу қызметі барысында жүргізілетін бағалау түрі. Ағымдағы көрсеткіш болып табылады. Білім алушы мен оқытушы арасындағы жедел өзара байланысты камтамасыз 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.	
B	3,0	80-84		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.	
B-	2,67	75-79		Формативті және жиынтық бағалау	
C+	2,33	70-74		Дәрістердегі белсенділік	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық	Практикалық сабақтарда жұмыс істеуі	
C-	1,67	60-64		Өзіндік жұмысы	
D+	1,33	55-59		Жобалық және шығармашылық қызметі	
D	1,0	50-54		Қорытынды бақылау (емтихан)	
FX	0,5	25-49	Қанағаттанарлықсыз	ЖИЫНТЫҒЫ	
F	0	0-24		100	

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. Эмоционалдык 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. Ынталандыру 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 Онлайн кеңес: MS Teams, Skype электрондық почта арқылы кеңес беру		
МОДУЛЬ 3 Корпоративтік мәдениетті және ұйымдағы жаңа енгізілімдерді 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 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 енгізілімдерді басқару (нақты компания мысалында).		25
14	Д 14. Билік және жеткшілік, олардың мінез құлықтарға әсері	1	2
	СС 14. Көшбасшылық үлгілері, тұжырымдары және тәсілдері, көшбасшылық пен биліктің үйлесуі	2	8
15	Д 15. Ұйымдағы келіспеушіліктенрді 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

ЖИЫНТЫҚ БАҒАЛАУ РУБРИКАТОРЫ
ОҚУ НӘТИЖЕЛЕРІН БАҒАЛАУ КРИТЕРИЙЛЕРІ

Критерийлар	«Өте жақсы» 20-25 %	«Жақсы» 15-20%	«Қанағаттанарлық» 10-15%	«Қанағаттанарлықсыз» 0-10%
Ұйымдастырушылық мінез-құлық тұжырымдамалар мен теорияларды түсіну	Ұйымдастырушылық мінез-құлық теорияларды терең түсіну. Негізгі дереккөздерге релеванттық және сәйкес сілтемелер (дәйексөздер) берілген.	Ұйымдастырушылық мінез-құлық теорияларды түсіну. Негізгі дереккөздерге сілтемелер (дәйексөздер) берілген..	Ұйымдастырушылық мінез-құлық теориялары, концепциялары туралы шектеулі түсінік. Негізгі дереккөздерге шектеулі сілтемелер (дәйексөздер) берілген.	Теорияларды, бағдарлама концепцияларын және ұйымдастырушылық мінез-құлық үстірт түсіну/түсінбеу. Негізгі дереккөздерге сәйкес сілтемелер (дәйексөздер) берілмейді.
Ұйымдастырушылық мінез-құлық қалыптастыру мен жүзеге асырудың негізгі мәселелерін білу	Ұйымдастырушылық мінез-құлық негізгі ұғымдарын жақсы байланыстырады. Эмпирикалық зерттеу талдауының дәлелдерімен дәлелдерді тамаша негіздеу.	Ұйымдастырушылық мінез-құлық ұғымдарын байланыстырады. Эмпирикалық зерттеулердің дәлелдерімен дәлелдерді қолдайды.	Ұйымдастырушылық мінез-құлық тұжырымдамалары арасындағы шектеулі байланыс. Эмпирикалық зерттеу дәлелдемелерін шектеулі пайдалану.	Ұйымдастырушылық мінез-құлық ұғымдары арасында байланыс аз немесе мүлдем жоқ. Эмпирикалық зерттеулерді аз пайдаланады немесе мүлдем қолданбайды.
Саясат ұсынысы немесе практикалық ұсыныстар/ұсынымдар	Ұйымдастырушылық мінез-құлық тиімділігін арттыру бойынша сауатты саяси және/немесе практикалық ұсыныстарды ұсынады.	Ұйымдастырушылық мінез-құлық тиімділігін арттыру бойынша кейбір саяси және/немесе практикалық ұсыныстарды ұсынады.	Ұйымдастырушылық мінез-құлық және практикалық кеңес. Ұсыныстар маңызды емес, мұқият талдауға негізделмеген және таяз.	Ұйымдастырушылық мінез-құлық практикалық кеңестер аз немесе жоқ немесе өте төмен сапалы кеңес.

Декан

Бимендиева Л.А.

Кафедра меңгерушісі

Тұрғынбаева А.Н.

Дәріскер

Абралиев О.А.