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 | |
| Постреквизиттер  KPOGS 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 қыркүйек  2. 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 Жарлығы  6. Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексі (Мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдеп қағидалары)// ҚР Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 153 Жарлығы  7.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 с  12.Жатканбаев Е.Б. Государственное регулирование экономики: курс лекций. – Алматы: Қазақ университеті, 2021 – 206 с  13.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 Жарлығы  3. 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 Teamsда  бейнедәріс |
| ПС1. ҚР Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқару  жүйесінің 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 1.2  ЖИ 1.3 | 1 |  | алдын-ала қарау, талдау | MS Teams дабейнедәріс |
| ПС 2. ҚР мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістердің обьектілері, ерекшеліктері | ОН 1 | ЖИ 1.2  ЖИ 1.3 | 2 | 10 | семинар-пікір талқылау | MS Teamsда вебинар |
| 3 | Дәріс 3. Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудың тұжырымдамалары | ОН 1 | ЖИ 1.3  ЖИ 1.4 | 1 |  | алдын-ала қарау, талдау | MS Teams дабейнедәріс |
| ПС 3 ҚР Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудың тұжырымдамалары | ОН 1 | ЖИ 1.3  ЖИ 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 | ЖИ1.1  ЖИ 1.2  ЖИ 1.3  ЖИ 1.4 |  |  |  | Онлайн кеңес Skype  электрондық почта арқылы кеңес беру |
|  | **СӨЖ 1** Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістердің обьектілерін;  басқару ерекшеліктерін;  кәсіби қызметтегі басымдықтар жүйесін; басқарудың кезеңдерін анықтауды. | ОН 1  ОН 2 | ЖИ 1.2  ЖИ 1.3  ЖИ 2.1  ЖИ 2.2 |  | 40 |  | СӨЖ тапсырмаларының CDO Moodle жүктелген презентациясы |
| **АБ 1** | ОН 1  ОН 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 2.3  ЖИ 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 2.3  ЖИ 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 3.3  ЖИ 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 3.3  ЖИ 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 кеңес  мемлекеттік және азаматтық кәсіби қызметтегі өзгерістерді басқару тәсілдері, моделдері; талдауды; шешімдердің қабылдау сипатын; белгісіздік жүйесін анықтауды | ОН 2  ОН 3 | ЖИ 2.3  ЖИ 2.4  ЖИ 3.1  ЖИ 3.2 |  |  |  | Онлайн кеңес Skype  электрондық почта арқылы кеңес беру |
|  | СӨЖ 2 - мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудағы белгісіздік жүйесін анықтауды; жағдайында әзірлеуді; тиімді орындалуын; басқару шешімдерінің жүзеге асырылуын | ОН 3  ОН 4 | ЖИ 3.2  ЖИ 3.3  ЖИ 3.4  ЖИ 4.1 |  | 40 |  | СӨЖ тапсырмаларының CDO Moodle жүктелген презентациясы |
|  | **АБ 2** | ОН 3  ОН 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 4.3  ЖИ 4.4 | 1 |  | алдын-ала қарау, талдау | MS Teams да  бейнедәріс |
| ПС 12 ҚР мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудағы ұйымдардағы жаңа рөлдер мен лауазымдр мен қарсылық көрсету | ОН 4 | ЖИ 4.3  ЖИ 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 5.3  ЖИ 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 5.3  ЖИ 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 4,2  ЖИ 4.3  ЖИ 4.4  ЖИ 5.1 |  |  |  | Онлайн кеңес Skype  электрондық 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 5.1  ЖИ 5.2  ЖИ 5.3  ЖИ 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