ӘЛ-ФАРАБИ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

Экономика және бизнес жоғары мектебі

"Менеджмент" кафедрасы

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

БЕКІТЕМІН

 Факультет деканы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сагиева Р. К.

ПӘННІҢ ОҚУ ӘДІСТЕМЕЛІК КЕШЕНІ

UIGGS 3222– ”Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқару**”**

6В04101-"Мемлекеттік және жергілікті басқару" мамандығы

Курс – 3

Семестр – 6

Кредит саны – 5

Алматы 2021 ж.

UIGGS 3222– ”Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқару**”** пәні

Пәннің оқу-әдістемелік кешенін дайындаған э.ғ.д., профессор Абралиев О.А.

6В04101 – "Мемлекеттік және жергілікті басқару" мамандығы бойынша жұмыс оқу жоспарының негізінде

Менеджмент кафедрасының мәжілісінде қарастырылып ұсынылды.

"23" 06. 2021 ж., хаттама №33

Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тургинбаева А.Н.

Экономика және бизнес Жоғары мектебінің әдістемелік кеңесінде ұсынылды.

 "30" 06. 2021 ж., хаттама №13

Төрайымы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кожамкулова Ж.Т.

 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 саясат |
| 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// 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., 2020 -138 с.17.Купряшин Г. 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. Резер, Т. М., Воронина Л.И. Управление изменениями в административной сфере : учебное пособие - Екатеринбург : Изд‑во Урал. ун‑та, 2020 - 91 с.23. Роббинс, Стивен П.Ұйымдық мінез-құлық негіздері = Essentials of Organizational Benavior [Мәтін] : оқулық - Алматы : «Ұлттық аударма бюросы» ҚҚ, 2019. - 487 б.24. Ромашова И.Б. Стратегический менеджмент и управление изменениями в организации – Нижегород, 2020 -101 с.25. Рой А.М. Основы государственного и муниципиального управления-Санкт-Перетург: Питер, 2019-432 с.26. Станислав Л.: Основы государственного и муниципального управления-М.: КноРус, 2021-248 с.27. Чихладзе А.А., Ларичева Е.Н. - Местное самоуправление в единой системе публичной власти-- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. - с. 343.28. Шиллинг, Мелисса А.Технологиялық инновациялардағы стратегиялық менеджмент = Strategic Management Technological Innovation [Мәтін] : оқулық - Алматы : «Ұлттық аударма бюросы» ҚҚ, 2019. - 378 б.**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// ҚР Президентінің 2021 жылғы 30 маусымдағы №60-VIIҚРЗ5. Жобалық басқаруды жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы//ҚР Үкіметінің 2021 жылғы 31 мамырдағы № 358 қаулысы**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. 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. О’Лири, Зина. Зерттеу жобасын жүргізу: негізгі нұсқаулық : монография - Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2020 - 470 б.****12. 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 |   | ОН 1 | ЖИ  | Сағатсаны | Еңжоғары балл | Білімді бағалау формасы | Сабақты өткізу түрі/платформа |
|  Модуль 1. Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқару жүйесінің ғылыми негіздері |  |
| 1 | 1 Дәріс. Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудың ғылыми негіздері | ОН 1 | ЖИ 1.1ЖИ 1.2 | 1 |  |  | MS Teamsбейнедәріс |
| 1 Практикалық сабақ. ҚР мемлекеттік және азаматтық қызметтег іөзгерістерді басқару жүйесінің қалыптасуы | ОН 1 | ЖИ 1.1ЖИ 1.2 | 2 | 10 | талдау, талқылау;сұрақтарға жауап жазу |  |
| 2 | 2 Дәріс. Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқару жүйесінің қалыптасуы | ОН 1 | ЖИ 1.2ЖИ 1.3 | 1 |  |  | MS Teamsбейнедәріс |
| 2 Практикалық сабақ. ҚР мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістердің обьектілері, ерекшеліктері | ОН 1 | ЖИ 1.2ЖИ 1.3 | 2 | 10 | талдау,талқылау;сұрақтарға жауап жазу |  |
| 3 | 3 Дәріс. Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудың тұжырымдамалары | ОН 1 | ЖИ 1.3ЖИ 1.4 | 1 |  |  | MS Teamsбейнедәріс |
| 3 Практикалық сабақ. ҚР мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудың тұжырымдамалары | ОН 1 | ЖИ 1.3ЖИ 1.4 | 2 | 10 | талдау, талқылау,сұрақтарға жауап жазу |  |
| СОӨЖ 1.СӨЖ 1 орындауына кеңес беру |  |  |  |  |  | MS Teamsвебинар |
| 4 | 4 Дәріс. Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі басымдықтар жүйесі | ОН 2 | ЖИ 2.1 | 1 |  |  | https://openu.kz.book.uyy |
| 4 Практикалық сабақ. ҚР мемлекеттік және азаматтық қызметтегі басымдықтар жүйесі | ОН 2 | ЖИ 2.1 | 2 | 15 | талдау, талқылау;видеоматериалсұрақтарға жауап жазу |  |
| 5 | 5 Дәріс. Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудың кезеңдері | ОН 2 | ЖИ 2.2 | 1 |  |  | MS Teamsбейнедәріс |
| 5 Практикалық сабақ. Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудың кезеңдерін анықтау | ОН 2 | ЖИ 2.2 | 2 | 15 | талдау, талқылау;видеоматериалсұрақтарға жауап жазу |  |
| СОӨЖ 1 орындау бойынша кеңес | ОН 1 | ЖИ 1.1ЖИ 1.2ЖИ 1.3ЖИ 1.4 |  |  |  | MS Teamsвебинар |
| СӨЖ 1 қорғау | ОН 1ОН 2 | ЖИ 1.2ЖИ 1.3ЖИ 2.1ЖИ 2.2 |  | 40 | тапсырманы презентаци яретінде орындау | Iniver.kaznu.kz жүйесі арқылы жіберу |
| АБ 1 | 100 |  |  |
| 2 Модуль. Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарушылық шешімді жүзеге асыру құралдары мен технологияларын қолдану |
| 6 | 6 Дәріс. Мемлекеттік және азаматтық кәсіби қызметтегі өзгерістерді басқаруды талдау және тәсілдері, моделдері | ОН 2 | ЖИ 2.3ЖИ 2.4 | 1 |  |  | https://openu.kz.book.uyy |
| 6 Практикалық сабақ.ҚР мемлекеттік және азаматтық кәсіби қызметтегі өзгерістерді басқару тәсілдері, моделдері | ОН 2 | ЖИ 2.3ЖИ 2.4 | 2 | 10 | талдау, талқылаусұрақтарға жауап беру |  |
| СОӨЖ 2СӨЖ орындау бойынша кеңес беру |  |  |  |  |  | MS Teamsвебинар |
| 7 | 7 Дәріс. Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарушылық шешімдерді қабылдау | ОН 3 | ЖИ 3.1 | 1 |  |  | https://openu.kz.book.uyy |
| 7 Практикалық сабақ. ҚР мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарушылық шешімдерді қабылдау сипаты | ОН 3 | ЖИ 3.1 | 2 | 10 | талдау, талқыла сұрақтарға жауап беруу |  |
| 8 | 8 Дәріс. Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудағы белгісіздік жүйесін анықтау | ОН 3 | ЖИ 3.2 | 1 |  |  | https://openu.kz.book.tehn |
| 8 Практикалық сабақ. ҚР Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудағы белгісіздік жүйесі | ОН 3 | ЖИ 3.2 | 2 | 10 | талдау,талқылау, сұрақтарға жауап беру | веб-сабақ MS Teams |
| 9 | 9 Дәріс. Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқару тәуекелдер жағдайында әзірлеу және тиімді орындалуы | ОН 3 | ЖИ 3.3ЖИ 3.4 | 1 |  |  | https://openu.kz.book.tehn |
| 9 Практикалық сабақ. ҚР мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқару тәуекелдер жағдайында әзірлеу және тиімді орындалуы | ОН 3 | ЖИ 3.3ЖИ 3.4 | 2 | 15 | талдау,талқылау, сұрақтарға жауап беру | веб-сабақ MS Teams |
| 10 | 10 Дәріс. Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқару шешімдерінің жүзеге асырылуы | ОН 4 | ЖИ 4.1 | 1 |  |  | https://openu.kz.book.uyy |
| 10 Практикалық сабақ | ОН 4 | ЖИ 4.1 | 2 | 15 | талдау,талқылау, сұрақтарға жауап беру | веб-сабақ MS Teams |
| СОӨЖ 4: СӨЖ қорғау* СӨЖ 2 - мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудағы белгісізщдік жүйесін анықтау жағдайында әзірлеу, тиімді орындалуы, басқару шешімдернің жүзеге асырылуы
 | ОН 3ОН 4 | ЖИ 3.2ЖИ 3.3ЖИ 3.4ЖИ 4.1 |  | 40 | тапсырманы презентаци яретінде орындау | Iniver.kaznu.kz жүйесі арқылы жіберу |
| MT ( Midterm Exam ) |  |  |  | 100 |  |  |
| Модуль 3. ҚР мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқару жүйесін дамытуды жетілдіру |
| 11 | 11 Дәріс. Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудағы құралдар мен технологияларды қолдану | ОН 4 | ЖИ 4.2 | 1 |  |  | https://openu.kz.book.tehn |
| 11 Практикалық сабақ. ҚР мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудағы құралдар мен технологияларды қолдану | ОН 4 | ЖИ 4.2 | 2 | 10 | талдау,талқылау, тест шешу |  |
| СОӨЖ 3СӨЖ 3 орындау туралы кеңес беру |  |  |  |  |  | MS Teamsвебинар |
| 12 | 12 Дәріс. Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудағы ұйымдардағы жаңа рөлдер мен лауазымдар мен қарсылық көрсету | ОН 4 | ЖИ 4.3ЖИ 4.4 | 1 |  |  |  |
| 12 Практикалық сабақ. ҚР мемлекеттік және азаматтық өзгерістерді басқарудағы ұйымдардағы жаңа рөлдер мен лауазымдар мен қарсылық көрсету | ОН 4 | ЖИ 4.3ЖИ 4.4 | 2 | 10 | талдау,талқылау, сұрақтарға жауап беру | MS Teamsбейнедәріс |
| 13 | 13 Дәріс. Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқаруда команда қалыптастыру қағидалары | ОН 5 | ЖИ 5.1 | 1 |  |  | https://openu.kz.book.uyy |
| 13 Практикалық сабақ. ҚР мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқаруда команда қалыптастыру қағидалары | ОН 5 | ЖИ 5.1 | 2 | 10 | талдау,талқылау, сұрақтарға жауап беру |  |
| 14 | 14 Дәріс. Мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқарудағы балама тәсілдер | ОН 5 | ЖИ 5.2 | 1 |  |  | MS Teamsбейнедәріс |
| 14 Практикалық сабақ. ҚР мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқаруда | ОН 5 | ЖИ 5.2 | 2 | 15 | талдау,талқылау, сұрақтарға жауап беру |  |
| 15 | 15 Дәріс. Ұйымдық өзгерістер үрдісінің мониторингі және бақылау, мемлекеттік және азаматтық қызметтегі өзгерістерді басқаруда жүзеге асырылатын шешімдерді болжау | ОН 5 | ЖИ 5.3ЖИ 5.4 | 1 |  |  | MS Teamsбейнедәріс |
| 15 Практикалық сабақ. ҚР ұйымдық өзгерістер үрдісінің мониторингі және бақылау, жүзеге асырылатын шешімдерді болжай білуі | ОН 5 | ЖИ 5.3ЖИ 5.4 | 2 | 15 | талдау,талқылау, сұрақтарға жауап беру |  |
| АБ 2 |  |  |  | 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