

ӘЛ-ФАРАБИ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ
ЭКОНОМИКА ЖӘНЕ БИЗНЕС ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІ
"МЕНЕДЖМЕНТ" КАФЕДРАСЫ



Бимендиева Л.А.

"23" 06 2023 ж.

ПӘННІҢ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕШЕНІ

ID 79937 "Мемлекеттік қызмет органдардағы кадрлық қызмет"
6B04101 - "Мемлекеттік және жергілікті басқару" мамандығы бойынша

Курс – 4
Семестр – 7
Кредит саны – 5

Алматы 2023 ж.

"Мемлекеттік қызмет органдардағы кадрлық қызмет"
пәнінің оқу-әдістемелік кешенін дайындаған э.ғ.д., профессор О.Абралиев

6B04101 - "Мемлекеттік және жергілікті басқару" мамандығы бойынша жұмыс оқу
жоспарының негізінде дайындалған

"Менеджмент" кафедрасының мәжілісінде қарастырылып ұсынылды.

"13" 06 2023 ж., хаттама № 23

Кафедра меңгерушісі



Тұргинбаева 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 79937 "Мемлекеттік қызмет органдардағы кадрлық қызмет" | 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 | аралас | пікір--талас | Стандартты | | |
| Дәріскер (лер) | Абралиев Оңалбек Алтыбайұлы экономика ғылымдарының докторы, профессор | | | Офлайн-жазбаша | | |
| e-mail: | abraliyevobek@mail.ru | | | | | |
| Телефоны: | 87017223812 | | | | | |
| Ассистент (гер) | Жайназар Әсет, оқытушы | | | | | |
| e-mail: | zh.aset_05_98@mail.ru | | | | | |
| Телефоны: | 87479659742 | | | | | |
| ПӘННІҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ ПРЕЗЕНТАЦИЯСЫ | | | | | | |
| Пәннің мақсаты Студенттерге Қазақстан Республикасы мен шет елдердегі кадр саясатының теориясы мен методологиясы бойынша теориялық және практикалық білім беру. | ОН 1 - кадр саясаты және кадр жұмысын әзірлеу және іске асыру негіздерін түсінуді; ұйымдардағы кадрлық жоспарлау негіздерін түсінуді; | | | Пәнді оқыту нәтижесінде бакалавр білуі міндетті: ЖИ 1.1 - мемлекеттік қызмет органдарындағы кадрлық саясатының ғылыми негіздерін; ЖИ 1.2 - мемлекеттік қызмет пен кадрлық саясатын іске асырудың негізгі бағыттары мен тетіктері; ЖИ 1.3 - мемлекеттік басқару жүйесіндегі кадрлық саясатының дүниежүзілік тәжірибесін; ЖИ 1.4 –әлемдік тәжірибедегі мемлекет басқару жүйесіндегі кадрлық саясатты | | |
| | ОН 2 -- Қазақстанның мемлекеттік органдарындағы кадр жұмысы жүйесін анықтауды; кадр саясаты тиімділігін бағалау үшін қажетті көрсеткіштер мен өлшемдерді пайдалануды; | | | ЖИ 2.1 –кадрлық технологиялар – мемлекеттік қызмет пен кадрлық саясатты жүргізу механизмін; | | |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>ЖИ 2.2-кадр саясатын іске асыру бойынша жауапкершілік;</p> <p>ЖИ 2.3-мемлекеттік қызметтегі кадрлық технологияларды;</p> <p>ЖИ 2.4-кадрлық технологиялардың әдістерін.</p> |
| ОН 3 – кадр жұмысының сыртқы және ішкі ортасын талдады | | <p>ЖИ 3.1 –Қазақстан Республикасында мемлекеттік қызметте кадрлық жұмыс пен кадрлық саясаттың заңнамалық камтамасыз етілуін;</p> <p>ЖИ 3.2-мемлекеттік басқарудағы кадрлық саясатының дамуына кері әсерін тигізуші факторларды;</p> <p>ЖИ 3.3-мемлекеттік қызметті өткеру және қызметтік мансап;</p> <p>ЖИ 3.4- мемлекеттік қызмет пен кадрлық саясаттағы заманауи кадрлық технологиялар.</p> |
| ОН 4 - ұйымның стратегиялық жоспарларына сәйкес ұйымның персоналға қажеттілігін жоспарлауды және оны қанағаттандырудың тиімді жолдарын анықтауды | | <p>ЖИ 4.1- мемлекеттік қызметкерлерді оқыту жүйесін жетілдіру;</p> <p>ЖИ 4.2 – мемлекеттік қызметкерлердің әлеуметтік сұрауы арқылы кадрлық жұмыстың тиімді іске асырылуын талдауды;</p> <p>ЖИ 4.3 –кадрлық саясаттағы ақпараттық технологиялар;</p> <p>ЖИ 4.4 -мемлекеттік қызмет персоналын басқару жүйесіндегі кадрлар технологияларының ролін.</p> |
| ОН 5 – персоналды басқару стратегиясын әзірлеу мен іске асыру әдістерін білуді үйренеді. | | <p>ЖИ 5.1-мемлекеттік қызмет пен кадрлық саясатты жүзеге асыруда мемлекеттік қызмет істерін;</p> <p>ЖИ 5.2-кадрлықәлеуеттіқалыптастыруды;</p> <p>ЖИ 5.3- мемлекеттік басқарудағы кадрлық саясатты жетілдіру жолдары;</p> <p>ЖИ 5.4 -кәсіби даму мен мемлекеттік қызметкерлердің қызметтік</p> |

| | | |
|------------------------|--|--------------------------------|
| | | көтерілуіндегі кадрлық саясат. |
| Пререквизиттер | Code MUS 2211 ҚР жергілікті басқару мен өзін-өзі басқару | |
| Постреквизиттер | OGS 2222 Мемлекеттік қызметті ұйымдастыру | |
| 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 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 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 6. Мемлекеттік қызмет туралы Заңы//Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 23 қарашадағы №416 -V ҚРЗ 7. Қазақстан Республикасында жергілікті өзін-өзі басқаруды дамытудың 2025 жылға дейінгі тұжырымдамасы//ҚР Президентінің 2021 жылғы 18 тамыздағы №639 Жарлығы 8. Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының 2022-2026 жылдарға арналған тұжырымдамасы// ҚР Президентінің 2022 жылғы 2 ақпандағы №802 Жарлығы 9. Андруник А.П., Суглобов А.Е., Руденко М.Н. Кадровая безопасность. инновационные технологии управления персоналом — М.: Дашков и Ко, 2020- 508 с. 10. Аширбекова Л.Ж. Пандемия жағдайында әлеуметтік саланы мемлекеттік реттеуді зерттеу-Алматы: Қазақ университеті, 2023-102 б. 11. Атаманчук Г.В. Теория государственного управления- М.: Омега-Л, 2011.- 525 с. 12. Вечер Л.С. Государственная политика и государственная служба -М.: Высшейшая школа, 2020-384 с. 13. Горленко О. А., Ерохин Д. В., Можаяева Т. П. Управление персоналом. Учебник для академического бакалавриата -М.: Юрайт, 2019 - 250 с. 14. Духновский С.В., Кадровая безопасность организации -М.: Юрайт, 2020-245 с. 15. Жатқанбаев Е.Б. Государственное регулирование экономики: курс лекций. – Алматы: Қазақ университеті, 2021 – 206 с. 16. Жатқанбаев Е.Б., Смагулова Г.С. Экономиканы мемлекеттік реттеу- Алматы: Қазақ университеті, 2023 – 200 б. 17. Заборовская С. Г. Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе -Москва: Юрайт, 2021. -209 с 18. Зюзина Н.Н. Государственная гражданская служба -Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, 2022-84 с. 19. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов - Москва : Юрайт, 2021 - 405 с. 20. Сансызбаева Г.Н., Мухтарова К.С., Аширбекова Л.Ж. Теория государственного управления. – Алматы: Қазақ университеті, 2019. – 317 с. 21. Охотский Е.В. Государственная служба -М.: Юрайт, 2020-340 с 22. Уваров В.Н. Государственная служба и управление – Петропавловск: Сев. Каз. юрид. Академия, 2020 – 416 с. 23. Шувалова Н.Н., Горбачев А.И., Соловьева А.К. Кадровая политика на государственной службе-М.: ЮРАЙТ, 2022-367 с. 24. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики-М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2023-679 с. 25. Фотина Л.В. Кадровая политика на государственной службе : учебник для вузов – Москва: Юрайт, 2023-362 с. <p>Қосымша әдебиеттер:</p> | |

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., 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: контексі мен практикасы – Нұр-Сұлтан: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2020 – 382 б.
9. Стивен П. Роббинс, Тимати А. Джадж Ұйымдық мінез-құлық негіздері = Essentials of Organizational Behavior [М - Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2019 - 487 б.
10. Р. У. Гриффин Менеджмент = Management - Астана: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2018 - 766 б.
11. 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.
12. Шиллинг, Мелисса А.Технологиялық инновациялардағы стратегиялық менеджмент = Strategic Management Technological Innovation - Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2019 - 378 б.
13. О'Лири, Зина. Зерттеу жобасын жүргізу: негізгі нұсқаулық : монография - Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2020 - 470 б.
14. Шваб, Клаус.Төртінші индустриялық революция = The Fourth Industrial Revolution : [монография] - Астана: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2018- 198 б.

Зерттеушілік инфрақұрылымы:

1. Аудитория 219
2. Дәріс залы - 5

Интернет-ресурстар:

19. IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120124.html>
20. <<https://journals.csu.ru/index.php/management/article/view/1614>
21. IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121365.html>

| | | | | |
|---|--|--------------------------|-------------------------------|--|
| <p>Пәннің академиялық саясаты</p> | <p>Пәннің академиялық саясаты әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың Академиялық саясатымен және академиялық адалдық Саясатымен айкындалады.</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, жана 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: https://teams.microsoft.com/j/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 openline 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 | | | |
| B- | 2,67 | 75-79 | | | |
| C+ | 2,33 | 70-74 | | | |
| C | 2,0 | 65-69 | Қанағаттанарлық | Формативті және жиынтық бағалау | % мәндегі баллдар |
| C- | 1,67 | 60-64 | | Дәрістердегі белсенділік | 5 |
| D+ | 1,33 | 55-59 | | Практикалық сабақтарда жұмыс істеуі | 20 |
| D | 1,0 | 50-54 | | Өзіндік жұмысы | 25 |
| FX | 0,5 | 25-49 | Қанағаттанарлықсыз | Жобалық және шығармашылық қызметі | 10 |
| F | 0 | 0-24 | | Қорытынды бақылау (емтихан) | 40 |
| Оқу курсының мазмұнын іске асыру күнтізбесі (кестесі). Оқытудың және білім берудің әдістері. | | | | | |
| Аптасы | Тақырып атауы | | | Сағат саны | Макс. балл |
| МОДУЛЬ I Мемлекеттік басқарудағы кадрлық саясатты қалыптастырудың экономикалық маңызы | | | | | |
| 1 | Д 1. Мемлекеттік басқарудағы кадрлық саясатты қалыптастыру және іске асырудың ғылыми негіздері | | | 1 | 2 |
| | СС 1. Мемлекеттік қызмет органдарындағы кадрлық саясатының ғылыми негіздері | | | 2 | 8 |
| 2 | Д 2. Мемлекеттік қызмет пен кадрлық саясатын іске асырудың негізгі бағыттары мен тетіктері. | | | 1 | 2 |
| | СС 2. Кадрлық саясатын іске асырудың негізгі бағыттары мен тетіктері. | | | 2 | 8 |
| | ОБӨЖ I. БӨЖ I орындау бойынша кеңестер Кадрлық саясатты қалыптастыру және іске асырудың ғылыми негіздері- Онлайн кеңес: MS Teamsда, Skype электрондық почта арқылы кеңес беру | | | | |
| 3 | Д 3. Мемлекеттік басқару жүйесіндегі кадрлық саясатының дүниежүзілік тәжірибесі | | | 1 | 2 |
| | СС 3. Әлемдік тәжірибедегі мемлекет басқару жүйесіндегі кадрлық саясат | | | 2 | 8 |

| | | | |
|--|--|---|-----|
| | БӨЖ 1. Мемлекеттік басқарудағы кадрлық саясатты қалыптастырудың экономикалық маңызы | | 15 |
| 4 | Д 4. Кадрлық технологиялар – мемлекеттік қызмет пен кадрлық саясатты жүргізу механизмі. | 1 | 2 |
| | СС 4. Мемлекеттік қызметтегі кадрлық технологиялар | 2 | 8 |
| 5 | Д 5. Кадр саясатын іске асыру бойынша жауапкершілік | 1 | 2 |
| | СС 5. Мемлекеттік қызметтегі жауапкершілік | 2 | 8 |
| МОДУЛЬ 2 ҚР мемлекеттік қызметтің кадрлық әлеуеті | | | |
| 6 | Д 6. ҚР мемлекеттік қызметінің кадрлық әлеуетінің сапалық және сандық құрамы | 1 | 2 |
| | СС 6. Кадрлық саясат басқару жүйесінің әлеуеті | 2 | 8 |
| | ОБӨЖ 2. БӨЖ 2 "ҚР мемлекеттік қызметтің кадрлық әлеуеті" орындау бойынша Онлайн кеңес: MS Teams, Skype электрондық почта арқылы кеңес беру | | |
| 7 | Д 7. Қазақстан Республикасында мемлекеттік қызметте кадрлық жұмыс пен кадрлық саясаттың заңнамалық қамтамасыз етілуі | 1 | 2 |
| | СС 7. Мемлекеттік қызметте кадрлық жұмыс пен кадрлық саясаттың заңнамалық қамтамасыз етілуі | 2 | 8 |
| | БӨЖ 2. Кадрлық жұмыс пен кадрлық саясаттың заңнамалық қамтамасыз етілуі | | 15 |
| | | | 100 |
| Аралық бақылау 1 | | | |
| 8 | Д 8. Мемлекеттік қызмет мен кадрлық саясаттағы заманауи кадрлық технологиялар. | 1 | 2 |
| | СС 8. Заманауи кадрлық технологиялар. Мемлекеттік қызметті өткеру және қызметтік мансап | 2 | 7 |
| | ОБӨЖ 3. орындау бойынша Онлайн кеңес: MS Teams, Skype электрондық почта арқылы кеңес беру | | |
| 9 | Д 9. Кадрлық саясаттағы ақпараттық технологиялар. | 1 | 2 |
| | СС 9. Кадрлық саясаттағы ақпараттық технологиялар. Мемлекеттік қызмет персоналын басқару жүйесіндегі кадрлар технологияларының ролі | 2 | 7 |
| 10 | Д 10. Мемлекеттік басқару органдары қызметкерлерін кадрлық басқару ерекшеліктері | 1 | 2 |
| | СС 10. Басқару органдары қызметкерлерін кадрлық басқару ерекшеліктері. | 2 | 7 |
| | ОБӨЖ 4. орындау бойынша Онлайн кеңес: MS Teams, Skype электрондық почта арқылы кеңес беру | | |
| МОДУЛЬ 3 Мемлекеттік қызметкерлердің кәсіби біліктілігін бағалау технологиясы | | | |
| 11 | Д 11. Мемлекеттік қызмет пен кадрлық саясатты жүзеге асыруда мемлекеттік қызмет істері . | 1 | 2 |
| | СС 11. Кадрлық саясатты жүзеге асыруда мемлекеттік қызмет істері | 2 | 7 |
| 12 | Д 12. Мемлекеттік қызметкерлерді оқыту жүйесін жетілдіру | 1 | 2 |
| | СС 12. Кадрлардың білімін арттырудың тиімділігі | 2 | 7 |
| | ОБӨЖ 5. БӨЖ 3. "Мемлекеттік қызметкерлердің кәсіби біліктілігін бағалау технологиясы" 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. Мемлекеттік қызметкерлердің әлеуметтік сұрауы арқылы кадрлық жұмыстың тиімді іске асырылуы | 1 | 2 |
| | СС 13. Кадрлық жұмыстың тиімді іске асырылуы | 2 | 8 |
| | БӨЖ 3 Мемлекеттік қызметкерлердің кәсіби біліктілігін бағалау технологиясы | | 25 |
| 14 | Д 14. Кадрлық әлеуетті қалыптастыру Мемлекеттік қызметкерлердің кәсіби біліктілігін бағалаудың технологиясы | 1 | 2 |
| | СС 14. Мемлекеттік қызметкерлердің кәсіби біліктілігін бағалаудың технологиясы | 2 | 8 |
| 15 | Д 15. Мемлекеттік басқарудағы кадрлық саясатты жетілдіру жолдары. Кәсіби даму мен мемлекеттік қызметкерлердің қызметтік көтерілуіндегі кадрлық саясат | 1 | 2 |
| | СС 15. Кадрлық саясатты жетілдіру жолдары | 2 | 8 |
| Аралық бақылау 2 | | | 100 |
| Қорытынды бақылау (емтихан) | | | 100 |
| Пән үшін жиынтығы | | | 100 |

Декан

Кафедра меңгерушісі

Дәріскер

Бимендиева Л.А.

Тұрғынбаева А.Н.

Абралиев О.А.