**ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУ**

 ID 79937 "Мемлекетттік қызмет органдардағы кадрлық қызмет" пәні

6В04101-"Мемлекеттік және жергілікті басқару" мамандығы 4 курс студенттері үшін оқытылады. 04.09.2024-.16.12.2024

 "Мемлекеттік қызмет органдарындағы кадрлық саясат" пәнінен білім алушы меңгеретін дәріс тақырыптары:

1. Мемлекеттік басқарудағы кадрлық саясатты қалыптастыру және іске асырудың ғылыми негіздері

1. Мемлекеттік қызмет пен кадрлық саясатын іске асырудың негізгі бағыттары мен тетіктері.Мемлекеттік қызмет органдарының объектілері мен субъектілері
2. Мемлекеттік басқару жүйесіндегі кадрлық саясатының дүниежүзілік тәжірибесі.
3. Кадрлық технологиялар – мемлекеттік қызмет пен кадрлық саясатты жүргізу механизмі.
4. Кадр саясатын іске асыру бойынша жауапкершілік
5. ҚР мемлекеттік қызметінің кадрлық әлеуетінің сапалық және сандық құрамы.
6. Қазақстан Республикасында мемлекеттік қызметте кадрлық жұмыс пен кадрлық саясаттың заңнамалық қамтамасыз етілуі
7. Мемлекеттік қызмет мен кадрлық саясаттағы заманауи кадрлық технологиялар. Мемлекеттік басқарудағы кадрлық саясатының дамуына кері әсерін тигізуші факторлар
8. Кадрлық саясаттағы ақпараттық технологиялар. Мемлекеттік қызметкерлерді оқыту жүйесін жетілдіру.
9. Мемлекеттік басқару органдары қызметкерлерін кадрлық басқару ерекшеліктері
10. Кадрлық әлеуетті қалыптастыру Мемлекеттік қызметкерлердің кәсіби біліктілігін бағалаудың технологиясы
11. Мемлекеттік қызмет пен кадрлық саясатты жүзеге асыруда мемлекеттік қызмет істері .
12. Мемлекеттік қызметкерлердің әлеуметтік сұрауы арқылы кадрлық жұмыстың тиімді іске асырылуы
13. Кадрлық әлеуетті қалыптастыру Мемлекеттік қызметкерлердің кәсіби біліктілігін бағалаудың технологиясы
14. Мемлекеттік басқарудағы кадрлық саясатты жетілдіру жолдары. Кәсіби даму мен мемлекеттік қызметкерлердің қызметтік көтерілуіндегі кадрлық саясат

 Студент әдістемелік нұсқаумен танысқанда, пәнді оқу процесін тиімді ұйымдастыра алу мүмкіндіктерін жетік білуге көмек ретінде ұсынылады.

6В04101-"Мемлекеттік және жергілікті басқару" мамандығы "Мемлекетттік қызмет органдарындағы кадрлық саясат" пәні бойынша оқитын барлық сұрақтарды қамтиды.

 "Мемлекетттік қызмет органдарындағы кадрлық саясат" пәнін оқу барысында мемлекеттік басқарудағы кадрлық саясатты қалыптастыру және іске асырудың ғылыми негіздері;

мемлекеттік қызмет пен кадрлық саясатын іске асырудың негізгі бағыттары мен тетіктері, мемлекеттік қызмет органдарының объектілері мен субъектілері; мемлекеттік басқару жүйесіндегі кадрлық саясатының дүниежүзілік тәжірибесі. Кадрлық технологиялар – мемлекеттік қызмет пен кадрлық саясатты жүргізу механизмі. Кадр саясатын іске асыру бойынша жауапкершілікҚР мемлекеттік қызметінің кадрлық әлеуетінің сапалық және сандық құрамы. Корпоративтік мәдениет пен корпоративтік әдепті қалыптастыру және нығайту. Қазақстан Республикасында мемлекеттік қызметте кадрлық жұмыс пен кадрлық саясаттың заңнамалық қамтамасыз етілуі. Мемлекеттік қызмет мен кадрлық саясаттағы заманауи кадрлық технологиялар. Мемлекеттік басқарудағы кадрлық саясатының дамуына кері әсерін тигізуші факторлар. Кадрлық саясаттағы ақпараттық технологиялар. Мемлекеттік қызметкерлерді оқыту жүйесін жетілдіру.

Мемлекеттік қызметкерлердің әлеуметтік сұрауы арқылы кадрлық жұмыстың тиімді іске асырылуы. Мемлекеттік басқару органдары қызметкерлерін кадрлық басқару ерекшеліктері. Мемлекеттік қызмет пен кадрлық саясатты жүзеге асыруда мемлекеттік қызмет істері . Кадрлық әлеуетті қалыптастыру Мемлекеттік қызметкерлердің кәсіби біліктілігін бағалаудың технологиясы. Мемлекеттік басқарудағы кадрлық саясатты жетілдіру жолдары. Кәсіби даму мен мемлекеттік қызметкерлердің қызметтік көтерілуіндегі кадрлық саясат. Оқу барысында заңдылық және нормативті-құқықтық базаны, сонымен қатар отандық және шетелдік ғылыми әдебиеттер мен зерттеулерді оқып пайдалануы керек.

 Теориялық-әдістемелік және практикалық сипаттары, тәжірибе сабақтары ауызша және жазбаша жауаптарды қарастыратын интенсивті режимде болады. Сондықтан негізгі және қосымша әдебиеттермен жұмыс істеп, төменде көрсетілген барлық нұсқауларды орындау қажет.

 Әдістемелік нұсқаулар: берілген курс бойынша негізгі әдебиеттерді пайдалану керек, ауызша сұрауға арналған сабақ мазмұнына сәйкес сұрақтар, бақылау сұрақтарына дайындалуы керек.

 Студенттерге жеке тапсырмалар беріледі. Тәжірибелік тапсырмаларды орындау топ бойынша жүргізіліп тапсырылады. Әрбір топ курс барысында бір ауызша презентация тапсыруы керек. Әрбір жұмыс және тәжірибелік сабақтың талдауын әрбір студент жеке орындалуы тиіс.

 Берілген есеп сабақ барысында есептелуі тиіс. Бұндай есептер күтпеген жерден болуы мүмкін және қайта қарастыруға болмайды.

Курс барысы: 15 тақырып "Мемлекетттік қызмет органдарындағы кадрлық саясат" курсының барлық мазмұнын қамтиды.

Оқу жоспары бойынша пәнді оқытуға 15 сағат дәріс, және 30 сағат тәжірибе және 3 -МӨЖ магистранттың өздік жұмысы қарастырылған.

 Дәріс курсы студент білімін жүйелендіретін негізгі және маңызды көзі болып табылады.

 Дәріс – берілген пәннің теориялық сұрақтарын қарастыру мақсаты болып табылатын оқу сабағының нысаны. Дәрістің негізгі бағыты барлық оқу сабақтарының, сонымен қатар студенттердің өздік жұмыстарының негізгі мазмұны мен сипатын, негізгі бағыттарын анықтай отырып, білім негізін салу.

 Берілген пәнді тиімді оқыту шарты болып практикалық (семинарлық) сабақтарды жүргізу табылады.

 Практикалық сабақтар – студенттердің өз бетінше жұмыс орындауын дамытуға және практикалық талаптар мен дағдыларды дамытуға бағытталған оқу сабақтарының нысанының бірі болып табылады. Пән бойынша практикалық сабақтар студенттерге әдебиеттер негізінде өздік жұмыстарды орындауға және ауызша өз ой-пікірін жеткізе білуге мүмкіндік беретін семинарлар түрінде өткізіледі.

 Практикалық (семинарлық) сабақтар жоспар бойынша жүргізіледі және магистранттардың үнемі сабаққа дайындығын, олардың жауаптарын мұқият тыңдауды, теориялық білімді есептер мен тапсырмаларды орындаумен бекітуді талап етеді.

 Практикалық сабақтар пәннің күрделі сұрақтарын терең меңгеруге және студенттердің өздік жұмыстарын қорытындылаудың негізгі нысаны болып табылады. Осы практикалық сабақтарда студенттер проблеманы білікті жеткізе білуге, өз ой-пікірін еркін айта білуге мүмкіндік береді.

 СОӨЖ орындауға әдістемелік нұсқау: оқытушының жетекшілігімен студенттің өздік жұмысына төменде көрсетілген жұмыс тақырыптары жатады. СОӨЖ ауызша сұрау түрінде жүргізіледі. СОӨЖ орындауға әдістемелік нұсқаулар: жұмыс А4 стандартты парақтың бір жағына жазылады. Жұмысты орындау барысында келесідей өлшемдерді сақтау қажет: сол жағынан - 25-30 мм, оң жағынан – 10 мм, жоғарғы және төменгі жағынан – 20 мм. Қызыл жол бес белгіге немесе 15-17 мм-ге тең.

Студент жұмысты орындау үшін барлық ақпараттарды, яғни Интернет жүйесінің ақпараттарын мәтінде сәйкес сілтемелер көрсету арқылы қолдануға болады.

Егер берілген тақырып сандық мәліметтермен қарастыруды қажет етсе, онда ақпарат көздерінен кейінгі сандық мәліметтер келтіріуі керек.

 СОӨЖ тақырып бойынша сандақ мәліметтер келтіріліп, оларға қаржылық және экономикалық талдаулар жасалып, оған талдау жасалады.

Оқу барысында Қазақстан Республикасының заңдылық және нормативті-құқықтық базаны, сонымен қатар ғылыми журналдардан экономикалық мақалаларды пайдалану керек;

 Теориялық-әдістемелік және практикалық сипаттары, тәжірибе сабақтары ауызша және жазбаша жауаптарды қарастыратын интенсивті режимде болады. Сондықтан негізгі және қосымша әдебиеттермен жұмыс істеп, төменде көрсетілген барлық нұсқауларды орындау қажет.

Әдістемелік нұсқаулар: берілген курс бойынша негізгі әдебиеттерді пайдалану керек, ауызша сұрауға арналған сабақ мазмұнына сәйкес сұрақтар, бақылау жұмыстарының сұрақтарын, есептерді тәжірибелік сабаққа арналған дәптерге жазу керек.

 Студенттерге жеке тапсырмалар беріледі. Тәжірибелік тапсырмаларды орындау топ бойынша жүргізіліп тапсырылады. Әрбір топ курс барысында бір ауызша презентация тапсыруы керек. Әрбір жұмыс және тәжірибелік сабақтың талдауын әрбір студентпен жеке орындалуы тиіс.

 Берілген тапсымалар сабақ барысында орындалуы тиіс. Бұндай есептер күтпеген жерден болуы мүмкін және қайта қарастыруға болмайды.

Тәртіп: сабақ барысындағы тәртіп бұзушылық кезінде сабақтан шығару немесе «қанағаттанбайтын» баға қою шаралары қолданылады.

Берілген тапсырма жұмыстары: оларды орындау міндетті және белгіленген мерзімде өкізілуі қажет. Кешіріктіріліп өткізілген жұмыстың бағасы төмендетіледі.

Аралық аттестация: Аралық аттестацияның нәтижесі сабаққа қатысуының студенттің өзіндік жұмысының орындалуы, ауызша сұрау мен жазбаша түрдегі жауаптар, аралық бақылаудың нәтижесі есебінен қойылады.

Көшіру және плагиат: Кез-келген көшіру немесе басқалардікін (дайын тапсырмаларды пайдалану, көшіру) «қанағаттанбайтын» деген баға қою шаралары қолданылады.

Ұялы телефондар: Сабақ барысында өшірілуі тиіс.

 Емтихан барлық өткен мәліметтерді қамтиды. Емтихан кезінде көшіруге тиым салынады.

 Қатысу - студент дәріске, практикалық сабақтарға міндетті түрді қатысуы керек. Егер сіз белгілі бір себептермен сабаққа қатыспасаңыз, онда меңгермеген мәліметтер үшін жауапкершілікті өзіңізге аласыз.

Тәртіп - сабақ барысында тәртіп бұзушылық үшін студент аудиториядан шығарылып жіберіледі және курс бойынша «қанағаттанарлықсыз» деген баға алады.

Бақылау тапсырмалары – олар міндетті түрде орындалып, белгіленген уақытта тапсырылуы керек. Мерзімінен кеш тапсырылған жұмыстардың бағасы кемітіледі.

Үй тапсырмасы - әрбір сабаққа студент әдебиеттердің негізгі және қосымша тізіміне сәйкес дайындалуы керек. Сабаққа кешігіп қалған немесе дәріске қатыспаған студенттер автоматты түрде 0 балл алады.

Тапсырмаларды дайындамау: кешіктіріліп тапсырылған жұмыстарды балдары кемітіледі.

Межелік аттестация - межелік аттестация қорытындысы сабаққа қатысу есебімен, студенттің өздік жұмысымен уақытында тапсыруымен, сабақ барысында ауызша не жазбаша формада жауап беруімен бағаланып, межелік бақылаудың қорытындысы ескеріліп шығарылады. Семестр барысында 3 межелік аттестация: 5, 10 және 15 аптада өтеді.

Көшіріп алу және плагиат – кез келген көшіріп алу немесе плагиат (басқа студенттің дайын жұмыстарын көшіріп алу) үшін сабақтан шығарылып жіберіледі немесе бүкіл курс бойына «қанағаттанарлықсыз» деген баға қойылады.

Ұялы телефондар – сабақтың өтуі барысында өшіріліп тастауы керек.

Емтихан – " Мемлекетттік қызмет органдарындағы кадрлық саясат" " курсы бойынша қорытынды емтиханды студенттер жазбаша түрде, компьютермен тест негізінде тапсырады. Емтихан барлық оқытылған курсты қамтиды. Емтихан кезінде көшіріп алуға қатаң түрде тыйым салынады.

Студент білімін бақылау келесідей формада іске асырылады:

ағымдағы бақылау (апта сайын)

межелік бақылау ( 5, 15 апта)

қорытынды бақылау – академиялық кезеңнің соңында өткізіледі (мамандықтың білім беру стандартына сәйкес)

Ағымдағы бақылау – бұл оқытушының жетекшілігімен студенттердің дәріс, практикалық және өздік жұмыс орындауын жүйелі түрде тексеру.

Пәнді оқыту кезінде студент білімін ағымдағы бақылаудың келесідей түрлері қолданылады:

-ауызша сұрау;

- үй тапсырмасын қорғау;

-дискуссия, тренинг, дөңгелек үстелдер, кейстер.

**Студентке емтиханға дайындық барысында ұсынылатын әдебиеттер тізімі:**

**Негізгі әдебиеттер:**

1. Қасым-Жомарт Тоқаев "Әділетті Қазақстанның экономикалық бағдары". - Астана, 1 қыркүйек 2023 ж.

1. Қазақстан Республикасының Конститутциясы-Астана: Елорда, 2008-56 б.
2. Мемлекеттік қызмет туралы Заңы//Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 23 қарашадағы №416 -V ҚРЗ

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. Аширбекова Л.Ж. Пандемия жағдайында әлеуметтік саланы мемлекеттік реттеуді зерттеу-Алматы: Қазақ университеті, 2023-102 б.

 7. Бабынина Л.С., Литвинюк А.А., Иванова-Швец Л.Н. Современные технологии управления персоналом-М.: Инфра-М, 2023-220 с.

8. Байнова, М. С. Система государственного и муниципального управления -Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020 -362 с.

1. Баталова Ю. В.  Государственное и муниципальное управление -М.: Юрайт, 2024. -389 с.
2. Борщевский Г. А. Управление государственными программами и проектами. - М.: Юрайт. 2024. - 300 с.
3. Буров М.П. Региональная экономика и управление пространственным развитием. (Бакалавриат, Магистратура).-М.: КноРус, 2024-488 с.

12. Бондарь Н.С. Местное самоуправление -Москва: Юрайт, 2023 -386 с.

13. Бурлаков Л.Н. . Мемлекеттік және жергілікті басқару- Алматы: CyberSmith, 2019.-324 б.

14. Васильев В.П., Деханова Н.Г., Холоденко Ю.А. Государственное и муниципиальное управление-М.: Юрайт, 2023-314 с.

15. Веснин В.Р. Основы управления-М.:Проспект, 2024.-272 с.

16. Гасиев В.И., Георгиев И.Э Управление эффективностью и результативностью в органах власти-М.: НИЦ ИНФРА-М, 2024.-60 с.

17. Говорова А.В., Золотина О.А., Миракян А.Г. и др.Сборник кейсов и практических заданий по управленческим дисциплинам-М.: МГУ имени М.В. Ломоносова, 2023-113 с.

 18. Долгих Ф.И. Теория государства и права - М.: Синергия., 2023-464 с.

19. Емельянов А.С., Ефремов А.А., Калмыкова А.В. Цифровая трансформация и государственное управление – М.: Инфротропик, 2022-224 с.

20. Жатканбаев Е.Б. Государственное регулирование экономики: курс лекций. – Алматы: Қазақ университеті, 2021 – 206 с.

21. Жатқанбаев Е.Б., Смағулова Г.С. Экономиканы мемлекеттік реттеу- Алматы: Қазақ университеті, 2023 – 200 б.

22. Камолов, С. Г. Цифровое государственное управление: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2021- 336 с.

23. Клименко А.В. Государственное управление: теория, функции, механизмы-М.: Высшей школы экономики, 2022.- 276 с.

24. Кудрявцева О.В. Устойчивое развитие территорий- МГУ имени М.В. Ломоносова, 2021-492 с.

25. Купряшин Г.Л. Основы государственного и муниципального управления-М.: Юрайт, 2023-582 с.

26. Ларичева Е.Н. - Местное самоуправление в единой системе публичной власти-- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020-343 с.

27. Липски С.А. Основы государственного и муниципального управления-М.: Кнорус, 2022-248 с.

28. Мясникович М.В., Попков А.А. Теория и практика местного управления и самоуправления. Состояние, проблемы и предложения-М.:ЛитРес, 2021-160 с.

29. Попова Е.П., Минченко О.С., Ларионов А.В. и др. Государственное управление: теория, функции, механизмы-М.: НИУ ВШЭ, 2022-220 с.

30. Посткеңістік 15 елдегі мемлекеттік басқарудың эволюциясы: трансформацияның түрлілігі//https://link.springer.com/book/10.1007/978-981-16-2462-9?sap-outbound-id=035DBE58D8EF66DDDBF9CD7F923E30EDF10226A3

31. Прокофьева С.Е., Панина О.В., Еремина С.Г. и др. Государственное и муниципальное управление-М.: Юрайт, 2023-608 с.

32. Россинский Б.В. Проблемы государственного управления с позиций теории систем-М.: НОРМА, 2023-264 с.

33. Сардарян, Г.Т. Государственное управление в современном мире. Учебник для студентов бакалавриата и магистратуры. Москва: МГИМОУниверситет, 2020 - 169 с.

34. Сморгунов Л.В. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 1. Концепции и проблемы - Юрайт, 2023 -395 с

35. Соколова А.И. Актуальные проблемы цифровизации местного самоуправления-Оренбург, 2020-59 с.

Солодилов А.В. Основы государственного и муниципиального управления-М.: Юстиция, 2023-371 с.

36. Станислав Липски: Основы государственного и муниципального управления-М.: КноРус, 2021-248 с.

1. Суслова И. П., Говорова А. В., Серпухова М. А.,  и др. Сборник кейсов и практических заданий по управленческим дисциплинам-М.: Экономический факультет МГУ имени М. В. Ломоносова, 2024. -  80 с.

38. Угурчиев О.Б., Угурчиева Р.У. Основы государственного и муниципального управления- М.: РИОР, 2022-378 с.

39. Угрюмова, А. А.,  Ерохина Е.В.,  Савельева М.В.  Региональная экономика и управление : учебник и практикум для вузов – М.: Юрайт, 2024-517 с.

1. Чихладзе А.А., Юдина, Ю. В.  Государственное и муниципальное управление - Москва: Юрайт, 2023. - 453 с.
2. Шедько Ю.Н. Региональное управление и территориальное планирование -М.: Юрайт, 2024.-576 с.

**Қосымша әдебиеттер:**

1.Мырзагелді Кемел Мемлекеттік және жергілікті басқару-Астана, 2017-150 б.

2. Қазақстан Республикасының 2025 жылғы дейінгі Стратегиялық даму жоспары//ҚР Президентінің 2021 жылғы 26 ақпандағы №531 Жарлығы

3. Қазақстан Республикасында мемлекеттік басқару жүйесін одан әрі жетілдіру туралы//ҚР Президентінің 2021 жылғы 27ақпандағы №527 Жарлығы

4.Мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілер лауазымдарның тізілімін бекіту туралы// ҚР Президентінің 2021 жылғы 20 сәуірдегі №560 Жарлығы

5. Президенттік жастар кадр резерві туралы//ҚР Президентінің 2021 жылғы 18 мамырдағы №580 Жарлығы

6.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

7. Оксфорд экономика сөздігі = A Dictionary of Economics (Oxford Quick Reference) : сөздік -Алматы : "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2019 - 606 б.

8. Ник. HR-менеджментке кіріспе = An Introduction to Human Resource Management - Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2019. — 531 б.

9. М. Коннолли, Л. Хармс, Д. Мэйдмент Әлеуметтік жұмыс: контексі мен практикасы – Нұр-Сұлтан: "Ұлттық аударма бюросы ҚҚ, 2020 – 382 б.

10. Стивен П. Роббинс, Тимати А. Джадж

Ұйымдық мінез-құлық негіздері = Essentials of Organizational Benavior [М - Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2019 - 487 б.

11. Р. У. Гриффин Менеджмент = Management - Астана: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2018 - 766 б.

12. 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.

13. Шиллинг, Мелисса А.Технологиялық инновациялардағы стратегиялық менеджмент = Strategic Management Technological Innovation - Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2019 - 378 б.

14. О’Лири, Зина. Зерттеу жобасын жүргізу: негізгі нұсқаулық : монография - Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2020 - 470 б.

15. Шваб, Клаус.Төртінші индустриялық революция = The Fourth Industrial Revolution : [монография] - Астана: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2018- 198 б.

**Зерттеушілік инфрақұрылымы**

1. Аудитория 215

2. Дәріс залы - 3

**Интернет-ресурстар**

1. URL: <https://urait.ru/bcode/535867>
2. URL: <https://urait.ru/bcode/544646>
3. URL: <https://urait.ru/bcode/536865>