**СИЛЛАБУС**

 **2024-2025 оқу жылының күзгі семестрі**

7М04112-"Менеджмент" **білім беру бағдарламасы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Пәннің ID және атауы** | **Білім алушының өзіндік жұмысын** **(МӨЖ)** | **Сағаттар саны** | **Кредит-тердің****жалпы** **саны** | **Оқытушының жетекшілігімен білім алушының өзіндік жұмысы** **МОӨЖ** |
| **Дәрістер (Д)** | **Семинар сабақтар (CС)** | **Зерт. сабақтар (ЗС)** |
| ID 103093 Адам ресурстарын басқару |  3 | 15 | 30 | - | 5 | 6 |
| **ПӘН ТУРАЛЫ АКАДЕМИЯЛЫҚ АҚПАРАТ** |
| **Оқыту түрі** | **Циклы,** **компоненті** | **Дәріс түрлері** | **Семинар сабақтарының түрлері** | **Қорытынды бақылаудың түрі мен платфомасы** |
| офлайн | Таңдау пәні/профилдік | классикалық,түсіндіру, зерттеу, көрнекілік. интерактивті | талқылау, ой қозғау, сарапшылық пікір, кейс. әңгімелесу, интерактивті сабақ, кеңес беру | Офлайнауызша  |
| **Дәріскер** | Абралиев Оналбек Алтыбайулы |
| **e-mail** | abraliyevobek@mail.ru |
| **Телефондары** | 8 7017223812 |
| **Ассистент** | Абралиев ОНалбек Алтыбайулы |
| **e-mail** | abraliyevobek@mail.ru |
| **Телефондары** | 8 7017223812 |

|  |
| --- |
| **ПӘННІҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ ПРЕЗЕНТАЦИЯСЫ** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Пәннің мақсаты** | **Оқытудың күтілетін нәтижелері (ОН)**Пәнді оқыту нәтижесінде білім алушы қабілетті болады: | **ОН қол жеткізу индикаторлары (ЖИ)**  |
| **Магистрантттардың** теориялық және әдістемелік білім негіздерін, сондай-ақ стратегиялық басымдықтар тұрғысынан адам ресурстарын басқару, жоспарлау және кадрлық қамтамасыз ету, стратегия призмасы арқылы кадрларды даярлау және дамыту және жаңа технологияларды әзірлеу дағдыларын беру болып табылады. персоналды басқару қызметінің құрылымдары және ұйымның персонал тиімділігін басқару. Курс ұйымның адам ресурстарына қажеттіліктерін қанағаттандыру тұрғысынан еңбек нарығының даму тенденциялары мен жай-күйін талдауға бағытталған. | ОН 1 "Адам ресурстарын басқару" тұжырымдамасы, "адам капиталы","адам капиталының бәсекеге қабілеттілігі" түсініктерінің тұжырымын жасауды игеру; адам ресурстарын басқарудың заманауи үдерістері | ЖИ 1.1 адам ресурстарын басқарудың өзекті мәселелерін игеру;ЖИ 1.2. – адам капиталының бәсекеге қабілеттілігі, артықшылары мен кемшіліктерін негіздей алу;ЖИ 1.3 адам ресурстарын басқарудың заманауи үдерістерді игеру |
| ОН 2 адам ресурстарын басқарудың негізгі әдістері, қағидалары, еңбек ресурстарын іріктеу, жалдау, жұмыс орындарын қалыптастыру әдістері | ЖИ 2.1 – жұмыс орындарын басқару негізгі қағидалары мен әдістерін түсіндіре алу;ЖИ 2.2. – еңбек ресурстарын жалдау әдістерін қолдана білу;ЖИ 2.3 жұмыс орындарын қалыптастыру әдістері жасай алуы |
| ОН 3 адам ресурстарын басқаруды ұйымдастыру және жоспарлау; кадрларды іздеу және жинақтау; ұйым персоналын таңдау және іріктеу; | ЖИ 3.1 - адами ресурстарын басқаруды ұйымдастырудың негізгі мәселелерді айқындай алу;ЖИ 3.2. –еңбек ресурстарын іздеу және жинақтауды игеру;ЖИ 3.3 – ұйым персоналын таңдау және іріктеуді білу  |
| ОН 4 үйымдағы персоналдың адаптациясы, персоналдың жетістігін бағалау жүйесі; кадрларды мотивациясын басқару; адам ресурстарының кәсіби біліктілігін бағалау; қызметкерлерді оқыту | ЖИ 4.1 – үйымдағы персоналдың адаптациясы жету үщін қолдануды білу ЖИ 4.2. – персоналдың жетістігін бағалау жүйесін анықтай алуды;ЖИ 4.2. – адам ресурстарының кәсіби біліктілігін бағалай алуы |
| ОН 5 адам ресурстарын басқаруды дамытудың стратегиясы,еңбек ресурстарын басқарудың негізгі индикаторларын жоспарлау, жұмыс орындарындағы еңбек өнімділігін арттыру жолдары  | ЖИ 5.1 - адам ресурстарын басқаруды дамытудың стратегиясын таңдай алу;ЖИ 5.2. - еңбек ресурстарын басқарудың негізгі индикаторларын жоспарлауды білу;ЖИ 5.2. – жұмыс орындарындағы еңбек өнімділігін арттыру жолдарын анықтауды |
| **Пререквизиттер** | ID 71914 Басқарушылық кеңес беру |
| **Постреквизиттер** | ID 103088 Басқарушылық кеңес беру |
| **Оқу ресурстары** | **Негізгі әдебиеттер:**1. Қасым-Жомарт Тоқаев ""Әділетті Қазақстан: заң мен тәртіп, экономикалық өсім, қоғамдық оптимизм" -Астана, 2024 ж. 2 қыркүйек1. Қазақстан Республикасының Конститутциясы-Астана: Елорда, 2008-56 б.
2. Қазақстан Республикасын индустриялық-инновациялық дамытудың 2020 – 2025 жылдарға арналған тұжырымдамасы. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 20 желтоқсандағы № 846 қаулысы. [www.adilet.zan.kz](http://www.adilet.zan.kz)
3. Қазақстан Республикасының тұрақты дамуының 2007-2024 жж. арналған тұжырымдамасы//Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 14 қараша № 216 Жарлығы
4. Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшінің әдептілік нормаларын және мінез-құлқын қағидаллларын одан әрі жетілдіру жөніндегі шаралар туралы//Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсан №153 Жарлығы
5. Мемлекеттік қызмет туралы Заңы//Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 23қарашадағы №416 -V ҚРЗ
6. Қазақстан Республикасында жергілікті өзін-өзі басқаруды дамытудың 2025 жылға дейінгі тұжырымдамасы//ҚР Президентінің 2021 жылғы 18 тамыздағы №639 Жарлығы
7. Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының 2022-2026 жылдарға арналған тұжырымдамасы// ҚР Президентінің 2022 жылғы 2 ақпандағы №802 Жарлығы

9. Асалиев А.М., Вукович Г.Г., Строителева Т.Г. Экономика и управление человеческими ресурсами-- М.: НИЦ ИНФРА-М, 2024. -143 с.10. Горелов Н.А. Управление человеческими ресурсами: стратегии и инновации : учебник и практикум для вузов – М.: Юрайт, 2024.- 309 с.11. Дейнека А.В., Беспалько В.А. Управление человеческими ресурсами -М.: ИТК Дашков и К, 2023. – 204 с.12. Жатқанбаев Е.Б., Смағулова Г.С. Экономиканы мемлекеттік реттеу- Алматы: Қазақ университеті, 2023 – 200 б.13. Искаков Б.М., Бекбусинова Г.К. Адам ресурстарын басқару – Алматы: ADAL KITAP, 2022. - 175 б.14. Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами - М.: НИЦ ИНФРА, 2023. -235 с.15. Лапшова О.А. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов – М.: Юрайт, 2024.- 406 с.16. Одегов Ю.Г., Лукашевич В.В. Управление человеческими ресурсами - М.: КноРус, 2024.- 224 с.17. Пугачев В.П., Опарина Н.Н.Стратегическое управление человеческими ресурсами организации. (Магистратура). Учебное пособие- М.: КноРус, 2022.- 208 с18. Санталова М.С., Борщева А.В. Управление человеческими ресурсами: реалии и перспективы развития: М.: ИТК Дашков и К, 2023. -388 с.19. Суслова И.П., Говорова А.В., Серпухова М.А. и др. Сборник кейсов и практических заданий по управленческим дисциплинам для направления «Менеджмент». Выпуск 1- М.: Экономический факультет МГУ имени М. В. Ломоносова, 2024. - 80 с.20. Шапиро С.А. - М.: Управление человеческими ресурсами -М.: КноРус, 2023.- 348 с. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Пәннің** **академиялық** **саясаты** | Пәннің академиялық саясаты әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың Академиялық саясатымен және академиялық адалдық Саясатымен айқындалады. Құжаттар Univer ИЖ басты бетінде қолжетімді.**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.**Сабаққа қатысуы.** Әр тапсырманың мерзімі пән мазмұнын іске асыру күнтізбесінде (кестесінде) көрсетілген. Мерзімдерді сақтамау баллдардың жоғалуына әкеледі.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.**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.Барлық білім алушылар, әсіресе мүмкіндігі шектеулі жандар, телефон/e-mail s.kupeshova@mail.ru немесе MS Teams-тегі бейне байланыс арқылы кеңестік көмек ала алады.**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.**Назар салыңыз!** Әр тапсырманың мерзімі пәннің мазмұнын іске асыру күнтізбесінде (кестесінде) көрсетілген, сондай-ақ **MOOC-**та көрсетілген. Мерзімдерді сақтамау баллдардың жоғалуына әкеледі. |
| **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 оқытудан күтілетін нәтижелерімен ара салмақтық процесі. Формативті және жиынтық бағалауға негізделген.**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.**Жиынтық бағалау –** пән бағдарламасына сәйкес бөлімді зерделеу аяқталғаннан кейін жүргізілетін бағалау түрі. БӨЖ орындаған кезде семестр ішінде 3-4 рет өткізіледі. Бұл оқытудан күтілетін нәтижелерін игеруді дескрипторлармен арақатынаста бағалау. Белгілі бір кезеңдегі пәнді меңгеру деңгейін анықтауға және тіркеуге мүмкіндік береді. Оқу нәтижелері бағаланады. |
| A | 4,0 | 95-100 | Өте жақсы |
| A- | 3,67 | 90-94 |
| B+ | 3,33 | 85-89 | Жақсы  |
| B | 3,0 | 80-84 | **Формативті және жиынтық бағалау** | **% мәндегі баллдар**  |
| B- | 2,67 | 75-79 | Дәрістердегі белсенділік | 5 |
| C+ | 2,33 | 70-74 | Практикалық сабақтарда жұмыс істеуі | 20 |
| C | 2,0 | 65-69 | Қанағаттанарлық  | Өзіндік жұмысы  | 25 |
| C- | 1,67 | 60-64 | Жобалық және шығармашылық қызметі | 10 |
| D+ | 1,33 | 55-59 | Қорытынды бақылау (емтихан)  | 40 |
| D | 1,0 | 50-54 | ЖИЫНТЫҒЫ  | 100  |
| FX | 0,5 | 25-49 | Қанағаттанарлықсыз |
| F | 0 | 0-24 |

**Оқу курсының мазмұнын іске асыру күнтізбесі (кестесі). Оқытудың және білім берудің әдістері.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Апта** | **Тақырып атауы** | **Сағат саны** | **Мак****балл** |
| 1 | 1 дәріс. Көшбасшылық табиғаты. Көшбасшылық теориясының эволюциясы | 1 | 2 |
| 1 практикалық сабақ. Көшбасшылықты анықтау. Көшбасшылық және менеджмент. Көшбасшылықтың теориялары мен тұжырымдамаларына жалпы шолу | 2 | 5 |
| 2 | 2 дәріс. Көшбасшылықтың тұлғалық қасиеттер теориясы мінез-құлық теориясы | 1 | 2 |
| 2 практикалық сабақ. Көшбасшының жеке қасиеттері теориясы мен мінез-құлық типтерінің сипаттамасы мен мазмұны | 2 | 5 |
| **МОӨЖ 1:** *Консультация: МӨЖ дайындаудың ережелері мен әдістемесін түсіндіру* |  |  |
| 3 | 3 дәріс. Көшбасшылықтың жағдайлық тәсілге негізделген теориясы | 1 | 2 |
| 3 практикалық сабақ. Көшбасшылыққа деген ықтимал тәсілдер. Көшбасшылықтың ситуациялық теорияларының сипаттамасы мен мазмұны | 2 | 5 |
| **МОӨЖ 2:** МӨЖ 1 орындау туралы консультация беру |  |  |
| 4 | 4 дәріс. Көшбасшы жеке тұлға ретінде. Құндылықтар және ұстанымдар | 1 | 2 |
| 4 практикалық сабақ. Тұлға және көшбасшылық. Когнитивті айырмашылықтар. Харизматикалық, трансакциялық және трансформативті көшбасшылық | 2 | 5 |
| **МӨЖ – 1. Эссе**«Сіздің көшбасшылық мүмкінтеріңіз» тақырыбына тест орындау. 2. Кейс «Сауда инжиниринг бөлімі». 3. Рөлдік ойын: көшбасшының тапсырмаға немесе адамдарға бағыттануы. 4. Кейс «Қаржы бөлімі» |  | 25 |
| 5 | 5 дәріс. Көшбасшының эмоциялық интеллекті мен моралі | 1 | 2 |
| 5 практикалық сабақ. Көшбасшының әлеуеті мен құзыреттілігі. Эмоционалдық интеллекттің құрамдас бөліктері. Моральдық көшбасшының батылдығы мен қалыптасуы | 2 | 5 |
| **МОӨЖ 3:** МӨЖ 2 орындау туралы консультация беру |  |  |
| 6 | 6 дәріс Көшбасшы мен мотивацияның өзара тәуелділігі | 1 | 2 |
| 6 практикалық сабақ. Тиімді көшбасшы және тиімді бағынышты, тиімді мотивация | 2 | 5 |
| 7 | 7 дәріс. Ынталандыру және ықпал ету | 1 | 2 |
| 7 практикалық сабақ. Мотивацияның мазмұндық және процессуалдық теориялары. Билік өкілеттігін беру элементтері мен тәсілдері | 2 | 6 |
| **МӨЖ 2-** 1 Кейс: «Халықаралық банк», 2 Кейс: «Дағдарысқа ұшыраған комитет».3 Кейс: «General Products Britain», 4 Кейс: «Trams дисконттық дүкендері» |  | 25 |
| **Аралық бақылау 1** |  | **100** |
| 8 | 8 дәріс. Көшбасшының коммуникациясы | 1 | 2 |
| 8 практикалық сабақ. Менеджер мен көшбасшының коммуникациялары арасындағы айырмашылық, көшбасшы коммуникация шебері ретінде. | 2 | 5 |
| **МОӨЖ 4:** МӨЖ 3 орындау туралы консультация беру |  |  |
| 9 | 9 дәріс. Көшбасшының командамен жұмысы | 1 | 2 |
| 9 практикалық сабақ. Ұйымдардағы командалардың мәні, типтері, жіктелуі. Командадағы көшбасшының рөлі. Қақтығыстарды басқару | 2 | 5 |
| 10 | 10 дәріс. Қөшбасшысының күші мен әсері  | 1 | 2 |
| 10 практикалық сабақ. Көшбасшы билігінің түрлері мен көздері. Биліктің күшеюі мен көшбасшының ықпалының тактикасы | 2 | 5 |
| 11 | 11 дәріс. Ынталандырудың материалды емес әдістері | 1 | 2 |
| 11 практикалық сабақ. Ынталандырудың материалды емес әдістерін қолдану мүмкіншіліктері мен кедергілері | 2 | 5 |
| **МӨЖ – 3.** 1) Кейс: «Басшының нұсқауы», «Imperial Metal Products», «Лиза Бенавидес, Forest International», «Acme и Оmega» 2) *[Халықаралық компанияның](http://lib.ololo.cc/b/214620/read%22%20%5Cl%20%22t179)* [ұйымдастырушылық мінез-құлық және көшбасшылық ерекшеліктері](http://lib.ololo.cc/b/214620/read%22%20%5Cl%20%22t179) *[(нақты мысалында).](http://lib.ololo.cc/b/214620/read%22%20%5Cl%20%22t179)*  |  | 22 |
| 12 | 12 дәріс. Ұйымдардың спиральды динамикасы | 1 | 2 |
| 12 практикалық сабақ. Ұйым қызметін және топтарды басқаруНақты ұйым мысалындла тақырыптың негізгі түсініктерін талдау | 2 | 5 |
|  | **МОӨЖ 5:** МӨЖ 4 орындау туралы консультация бер |  |  |
| 13 | 13 дәріс. Билік және ықпал ету | 1 | 2 |
| 13 практикалық сабақ. Билік түрлерінің ерекшеліктеріНақты ұйым мысалындла тақырыптың негізгі түсініктерін талдау | 2 | 5 |
| 14 | 14 дәріс. Көшбасшылықтың негіздері және басшылық стильдері | 1 | 2 |
| 14 практикалық сабақ. Көшбасшылықтың негізгі теориялары мен заманауи концепцияларыНақты ұйым мысалындла тақырыптың негізгі түсініктерін талдау | 2 | 5 |
| **МӨЖ 4 Коллоквиум: курстың барлық тақырыптары бойынша реферат** |  | 22 |
| 15 | 15 дәріс. Дау-жанжал және көшбасшылық | 1 | 2 |
| 15 практикалық сабақ. Ұйымдағы дау-жанжалды шешу кезіндегі көшбасшының рөлі Нақты ұйым мысалындла тақырыптың негізгі түсініктерін талдауПән мазмұны бойынша негізгі түсініктер Коллоквиум тапсыру | 2 | 5 |
| **МОӨЖ 6.** Емтихан сұрақтарына дайындық бойынша кеңес беру. |  |  |
| **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% |
| Адам ресурстарын басқару тұжырымдамалар мен теорияларды түсіну  | Адам ресурстарын басқару теорияларды терең түсіну.Негізгі дереккөздерге релеванттық және сәйкес сілтемелер (дәйексөздер) берілген.   | Адам ресурстарын басқару теорияларды түсіну. Негізгі дереккөздерге сілтемелер (дәйексөздер) берілген..   | Адам ресурстарын басқару теориялары, концепциялары туралы шектеулі түсінік. Негізгі дереккөздерге шектеулі сілтемелер (дәйексөздер) берілген.  | Теорияларды, бағдарлама концепцияларын үстірт түсіну/түсінбеу.Негізгі дереккөздерге сәйкес сілтемелер (дәйексөздер) берілмейді. |
| Адам ресурстарын басқару қалыптастыру мен жүзеге асырудың негізгі мәселелерін білу  |  Адам ресурстарын басқару негізгі ұғымдарын жақсы байланыстырады. Эмпирикалық зерттеу талдауының дәлелдерімен дәлелдерді тамаша негіздеу. | Адам ресурстарын басқару ұғымдарын байланыстырады. Эмпирикалық зерттеулердің дәлелдерімен дәлелдерді қолдайды. | Адам ресурстарын басқару тұжырымдамалары арасындағы шектеулі байланыс.Эмпирикалық зерттеу дәлелдемелерін шектеулі пайдалану. | Адам ресурстарын басқару ұғымдары арасында байланыс аз немесе мүлдем жоқ.Эмпирикалық зерттеулерді аз пайдаланады немесе мүлдем қолданбайды. |
| Саясат ұсынысы немесе практикалық ұсыныстар/ұсынымдар | Адам ресурстарын басқару тиімділігін арттыру бойынша сауатты саяси және/немесе практикалық ұсыныстарды ұсынады. | Адам ресурстарын басқару тиімділігін арттыру бойынша кейбір саяси және/немесе практикалық ұсыныстарды, ұсыныстарды ұсынады. | Адам ресурстарын басқару және практикалық кеңес. Ұсыныстар маңызды емес, мұқият талдауға негізделмеген және таяз. | Адам ресурстарын басқару практикалық кеңестер аз немесе жоқ немесе өте төмен сапалы кеңес. |

**Декан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Бимендиева Л.А.**

**Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Смағұлова Г.С.**

**Дәріскер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Абралиев О.А.**