**СИЛЛАБУС**

**Осенний семестр 2023-2024 учебного года**

**Образовательная программа** «6В04101 - Государственное и местное управление»,

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID и наименование дисциплины** | | **Самостоятельная работа обучающегося**  **(СРО)** | | | | **Кол-во кредитов** | | | | **Общее**  **кол-во кредитов** | **Самостоятельная работа обучающегося**  **под руководством преподавателя (СРОП)** |
| **Лекции (Л)** | | **Практ. занятия (ПЗ)** | **Лаб. занятия (ЛЗ)** |
| Теория и практика государственного управления | | 4 | | | | 15 | | 30 | - | 3 | 7 |
| **АКАДЕМИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ** | | | | | | | | | | | |
| **Формат обучения** | | **Цикл,**  **компонент** | | **Типы лекций** | | | | **Типы практических занятий** | | **Форма и платформа**  **итогового контроля** | |
| Офлайн | | Теоретический | | проблемная,  аналитическая лекция | | | | решение  проблемных и ситуационных заданий | | Экзамен устный оф –лайын, UNIVER | |
| **Лектор - (ы)** | | Жатканбаев Е. Б. доктор экономических наук, профессор | | | | | | | |
| **e-mail:** | | kafedra09@gmail.com | | | | | | | |
| **Телефон:** | | Вн: 221-1248; сот: 87017106382 | | | | | | | |
| **профессор** | | Жатканбаев Е. Б. | | | | | | | |
| **e-mail:** | | kafedra09@gmail.com | | | | | | | |
| **Телефон:** | | Вн: 221-1248; сот: 87017106382 | | | | | | | |
| **АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | | | | | | | | |
| **Цель дисциплины** | | **Ожидаемые результаты обучения (РО)\*** | | | | | **Индикаторы достижения РО (ИД)** | | | | |
| Освоить теоретические знаний в области управления людьми в организации, приобретение умений применять их на практике при формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых в управленческой деятельности. | | РО 1 **-** использовать системные зания о государстве как субъекте управления общественными процессами объективных основах и субъективных факторах государственного управления. | | | | | ИД 1.1 - применятьроли, функции и задачи служащего в современной государственной организации; | | | | |
| ИД 1.2 - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; | | | | |
| ИД 1.3 - уметь использовать навыки эффективного руководства и лидерства. | | | | |
| РО 2 – уметь организовать работу государственных структур, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. | | | | | ИД 2.1 - знать древо целей и функциональную структуру государственного управления как теоретической основы науки и профессии; | | | | |
| ИД 2.2 - уметь анализировать организационную структуру и уметь разрабатывать предложения по ее совершенствованию; | | | | |
| ИД 2.3 - уметь использовать методы реализации основных управленческих функций; | | | | |
| ИД 2.4 - уметь анализировать внешнюю и внутреннюю среду воздействующие на государственные структуры, выявлять ее ключевые элементы и оценивать ее влияние. | | | | |
| РО 3 **–** применять методики основных теорий форм государственного устройства и структур управленческой деятельности для решения стратегических и оперативных государственных управленческих задач на разных уровнях государственной власти. | | | | | ИД 3.1 – знать основные теории и принципы государственного управления, роль и значение законности, информационного обеспечения, человеческого потенциала, демократии и бюрократии в государственном управлении. | | | | |
| ИД 3.2 – уметь проводить организационную диагностику; | | | | |
| ИД 3.3 - уметь организовывать работу групп и команд; | | | | |
| ИД 3.4 - уметь организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; | | | | |
| ИД 3.5 – уметь использовать современные технологий эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации. | | | | |
| РО 4 - владеть навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | | | | | ИД 4.1 - знать типы организационной культуры и методы ее формирования; | | | | |
| ИД 4.2 - знать современные концепции организации и организационного поведения; | | | | |
| ИД 4.3 - уметь анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности. | | | | |
| РО 5 **–** уметь анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями разных уровней власти с целью подготовки сбалансированных управленческих решений. | | | | | ИД 5.1 - знать преимущества и недостатки различных форм организации деятельности сотрудников, организационных структур и механизмов командной работы; | | | | |
| ИД 5.2 - уметь определять стадию жизненного цикла организации и специфику управления организационным поведением; | | | | |
| ИД 5.3 - уметь использовать навыки построения организационно-управленческих моделей поведения; | | | | |
| ИД 5.4 - уметь использовать методики организационной диагностики. | | | | |
| **Пререквизиты** | | Предпринимательство, Экономическая теория. | | | | | | | | | |
| **Постреквизиты** | | Логистика, Управление проектами. | | | | | | | | | |
| **Учебные ресурсы** | | **Литература:**  1. Жатканбаев Е. Б. Государственное регулирование экономики. Алматы, 2013 г.  2. **Атаманчук Теория государственного управления. Учебник**  **3.Глазунова Н.И. Система государственного управления: Учебникдля вузов. М., 2002;**  **4.Пикулькин А.В. Система государственного управления:Учебник для студ. вузов. 2-е изд. М., 2000;**  **5.Уткин Э.А., Денисов А.Ф. Государственноеи муниципальное управление: Учеб. пособие. М., 2001;**  **6.Чиркин В.Е. Государственноеуправление: элементарный курс. М., 2001;**  7.Послание Президента К,Ж. Токаева народу Казахстана. 2 сентября 2023 г.  **Интернет-ресурсы:** Дополнительный учебный материал по «Теория и практика государственного управления», а также документация для подготовки к семинарам, выполнения СРС/СРСП будет доступна на вашей странице на сайте univer.kaznu.kz. в разделе УМКД. | | | | | | | | | |
| **Академическая политика дисциплины** | | Академическая политика дисциплины определяется [Академической политикой](https://univer.kaznu.kz/Content/instructions/%D0%90%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BC%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0.pdf) и [Политикой академической честности КазНУ имени аль-Фараби.](https://univer.kaznu.kz/Content/instructions/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0%20%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BC%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D1%87%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.pdf)  Документы доступны на главной странице ИС Univer.  **Интеграция науки и образования.** Научно-исследовательская работа магистрантов – это углубление учебного процесса. Она организуется непосредственно на кафедрах, в лабораториях, научных и проектных подразделениях университета, в студенческих научно-технических объединениях. Самостоятельная работа обучающихся на всех уровнях образования направлена на развитие исследовательских навыков и компетенций на основе получения нового знания с применением современных научно-исследовательских и информационных технологий. Преподаватель исследовательского университета интегрирует результаты научной деятельности в тематику лекций и семинарских (практических) занятий, лабораторных занятий и в задания СРОП, СРО, которые отражаются в силлабусе и отвечают за актуальность тематик учебных занятий изаданий.  **Посещаемость.** Дедлайн каждого задания указан в календаре (графике) реализации содержания дисциплины. Несоблюдение дедлайнов приводит к потере баллов.  **Академическая честность.** Практические/лабораторные занятия, СРО развивают у обучающегося самостоятельность, критическое мышление, креативность. Недопустимы плагиат, подлог, использование шпаргалок, списывание на всех этапах выполнения заданий.  Соблюдение академической честности в период теоретического обучения и на экзаменах помимо основных политик регламентируют [«Правила проведения итогового контроля»](https://univer.kaznu.kz/Content/instructions/%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B8%D1%82%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8F%20%D0%9B%D0%AD%D0%A1%202022-2023%20%D1%83%D1%87%D0%B3%D0%BE%D0%B4%20%D1%80%D1%83%D1%81%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA%D0%B5.pdf), [«Инструкции для проведения итогового контроля осеннего/весеннего семестра текущего учебного года»](https://univer.kaznu.kz/Content/instructions/%D0%98%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%B8%D1%82%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8F%20%D0%B2%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B5%D0%B3%D0%BE%20%D1%81%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%202022-2023.pdf), «Положение о проверке текстовых документов обучающихся на наличие заимствований».  Документы доступны на главной странице ИС Univer.  **Основные принципы инклюзивного образования.** Образовательная среда университета задумана как безопасное место, где всегда присутствуют поддержка и равное отношение со стороны преподавателя ко всем обучающимся и обучающихся друг к другу независимо от гендерной, расовой/ этнической принадлежности, религиозных убеждений, социально-экономического статуса, физического здоровья студента и др. Все люди нуждаются в поддержке и дружбе ровесников и сокурсников. Для всех студентов достижение прогресса скорее в том, что они могут делать, чем в том, что не могут. Разнообразие усиливает все стороны жизни.  Все обучающиеся, особенно с ограниченными возможностями, могут получать консультативную помощь по телефону/ е-mail @gmail.com.  **Интеграция МООC (massive open online course).** В случае интеграции МООC в дисциплину, всем обучающимся необходимо зарегистрироваться на МООC. Сроки прохождения модулей МООC должны неукоснительно соблюдаться в соответствии с графиком изучения дисциплины.  **ВНИМАНИЕ!** Дедлайн каждого задания указан в календаре (графике) реализации содержания дисциплины, а также в МООC. Несоблюдение дедлайнов приводит к потере баллов. | | | | | | | | | |
| **ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕПОДАВАНИИ, ОБУЧЕНИИ И ОЦЕНИВАНИИ** | | | | | | | | | | | |
| **Балльно-рейтинговая**  **буквенная система оценки учета учебных достижений** | | | | | | | | **Методы оценивания** | | | |
| **Оценка** | **Цифровой**  **эквивалент**  **баллов** | | **Баллы,**  **% содержание** | | **Оценка по традиционной системе** | | | **Критериальное оценивание** – процесс соотнесения реально достигнутых результатов обучения с ожидаемыми результатами обучения на основе четко выработанных критериев. Основано на формативном и суммативном оценивании.  **Формативное оценивание –** вид оценивания, который проводится в ходе повседневной учебной деятельности. Является текущим показателем успеваемости. Обеспечивает оперативную взаимосвязь между обучающимся и преподавателем. Позволяет определить возможности обучающегося, выявить трудности, помочь в достижении наилучших результатов, своевременно корректировать преподавателю образовательный процесс. Оценивается выполнение заданий, активность работы в аудитории во время лекций, семинаров, практических занятий (дискуссии, викторины, дебаты, круглые столы, лабораторные работы и т. д.). Оцениваются приобретенные знания и компетенции.  **Суммативное оценивание** –вид оценивания, который проводится по завершению изучения раздела в соответствии с программой дисциплины.Проводится 3 раза за семестр при выполнении СРО. Это оценивание освоения ожидаемых результатов обучения в соотнесенности с дескрипторами. Позволяет определять и фиксировать уровень освоения дисциплины за определенный период. Оцениваются результаты обучения. | | | |
| A | 4,0 | | 95-100 | | Отлично | | |
| A- | 3,67 | | 90-94 | |
| B+ | 3,33 | | 85-89 | | Хорошо | | |
| B | 3,0 | | 80-84 | | **Формативное и суммативное оценивание** | | | **Баллы % содержание** |
| B- | 2,67 | | 75-79 | | Активность на лекциях | | | 1 |
| C+ | 2,33 | | 70-74 | | Работа на практических занятиях | | | 8-9 |
| C | 2,0 | | 65-69 | | Удовлетворительно | | | Самостоятельная работа | | | 14-15 |
| C- | 1,67 | | 60-64 | | Проектная и творческая деятельность | | | 0 |
| D+ | 1,33 | | 55-59 | | Неудовлетворительно | | | Итоговый контроль (экзамен) | | | 40 |
| D | 1,0 | | 50-54 | | ИТОГО | | | 100 |
| **Календарь (график) реализации содержания дисциплины. Методы преподавания и обучения.** | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Неделя** | **Название темы** | **Кол-во часов** | **Макс.**  **балл** |
| **МОДУЛЬ** | | | |
| 1 | **Л 1.** Введение. **Понятие государственного управления** | 1 | 1 |
| **СЗ 1.**  1. Причинывозникновения управления.  2. Предмет курса. Главная задача менеджмента как курса лекций.  3. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. | 2 | 9 |
| **СРСП №1.** *Выдача задания для СРС №1 и консультация.* | 1 | - |
| 2 | **Л 2. Государство как субъект управления общественными процессами** | 1 | 1 |
| **СЗ 2.**  1. Основные этапы развития менеджмента.  2. Основные школы менеджмента. | 2 | 9 |
| МОДУЛЬ | | | |
| 3 | **Л 3.** **Объективные основы и субъективный фактор государственного управления** | 1 | 1 |
| **СЗ 3.**  1. Внутренняя среда организации.  2. Типы организационных структур управления. | 2 | 9 |
| 4 | **Л 4. Общественные процессы как объекты государственного управления** | 1 | 1 |
| **СЗ 4.**  **Общественные процессы как объекты государственного управления**  1. Понятие организации и организационной структуры.  2. Внешняя среда и ее воздействие на организацию. | 2 | 9 |
| **СРС №1.** Тема: Государство: понятие, сущность, основы управления и факторы. | 1 | - |
| **СРСП №2.** *Защита СРС №1.* | 1 | 15 |
| 5 | **Л 5. Системные характеристики государственного управления** | 1 | 1 |
| **СЗ 5.**  1. Определение понятие мотивация.  2. Теоретические модели мотивации и их значение.  3. Роль мотивации в достижении целей организаций. | 2 | 9 |
| 6 | **Л 6. Древо целей и функциональная структура государственного управления** | 1 | 1 |
| **СЗ 6**  1. Определение понятие планирование.  2. Основные классификации планов. | 2 | 9 |
| **СРСП №3.** *Выдача задания для СРС №2 и консультация.* | 1 | - |
| 7 | **Л 7. Организационная структура государственного управления** | 1 | 1 |
| **СЗ 7.**  1. Понятие контроля. Функции и принципы контроля. Этапы контроля.  2. Виды контроля. | 2 | 9 |
| **СРС №2.** Тема: Структура государственного управления и государственное устройство. | 1 | - |
| **СРСП №4.** *Защита СРС №2.* | 1 | 15 |
| Рубежный контроль 1 | | | 100 |
| МОДУЛЬ | | | |
| 8 | **Л 8.** **Формы государственного устройства и государственное управление** | 1 | 1 |
| **СЗ 8.**  1. Понятие и значение коммуникаций.  2. Особенности коммуникационных сетей. 3. Двустороний  коммуникативный процесс. 4. Вербальная коммуникация.  5. Невербальная коммуникация. | 2 | 8 |
| **СРСП №5.** *Выдача задания для СРС №3 и консультация.* | 1 | - |
| 9 | **Л 9.**  **Структура управленческой деятельности** | 1 | 1 |
| **СЗ 9.**  1. Роль решения в деятельности менеджера.  2. Сущностные характеристики управленческого решения. 3. Формы разработки и реализации управленческих решений. 4. Типология и классификация управленческих решений. | 2 | 8 |
| 10 | **Л 10. Принципы государственного управления** | 1 | 1 |
| **СЗ 10.**  1. Функции, процедуры и операции при разработке и принятии управленческого решения**.**  2.Внешняя среда и ее влияние на неопределенности и риски при разработке управленческого решения. | 2 | 8 |
| 11 | **Л 11. Правовое регулирование государственного управления** | 1 | 1 |
| **СЗ 11.**  1.Понятие и классификация конфликтов.  2. Причины конфликтов.  3. Стадии развития конфликта.  4. Стили разрешения конфликтов.  5. Переговоры как форма разрешения конфликта.  6. Стресс и способы его преодоления. | 2 | 8 |
| **СРС №3.** Тема: Основы обеспечения государственного управления. | 1 | - |
| **СРСП №6.** *Защита СРС №3 и выдача задания для СРС №4* | 1 | 14 |
| МОДУЛЬ 4 Организационно-распорядительные методы управления | | | |
| 12 | **Л12.** **Законность в государственном управлении** | 1 | 1 |
| **СЗ 12.**  1. Менеджер, его место и роль в организации.  2. Типология менеджеров.  3. Требования к менеджеру. | 2 | 8 |
| 13 | **Л 13 Информационное обеспечение государственного управления** | 1 | 1 |
| **СЗ 13.**  1. Управление персоналом.  2. Неформальные группы и управление ими.  3. Лидерство, руководство, власть.  4. Стиль руководства. | 2 | 8 |
| 14 | **Л 14**. **Человеческий потенциал государственного управления** | 1 | 1 |
| **СЗ 14.**  1. Сущность, содержание и виды риска. Классификационная система рисков.  2. Способы оценки степени риска.  3. Система управления риском. Страхование рисков. | 2 | 8 |
| **СРС №4.** Тема: Анализ использования человеческого капитала в государственном управлении РК. | 1 | - |
| **СРСП №7.** *Защита СРС №4.* | 1 | 14 |
| **15** | **Л 15.** **Демократия и бюрократия в государственном управлении** | 1 | 1 |
| **СЗ 15.**  1. Психологические закономерности делового общения.  2. Этика делового общения. Корпоративная культура.  3. Формы делового общения.  **СРСП №7.** *Защита СРС №4.* | 2 | 8 |
| **Рубежный контроль 2** | | | **100** |
| **Итоговый контроль (экзамен)** | | | **100** |
| **ИТОГО за дисциплину** | | | **100** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Декан ВШЭБ |  | Бимендиева Л.А. |
| Заведующий кафедрой «Менеджмент» |  | Тургинбаева А.Н. |
| Лектор профессор |  | Жатканбаев Е. Б. |