ӘЛ-ФАРАБИ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

ЭКОНОМИКА ЖӘНЕ БИЗНЕС ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІ

"МЕНЕДЖМЕНТ" КАФЕДРАСЫ

БЕКІТЕМІН
ЭжБЖМ деканы
_______________ Бимендиева Л.А
"23" ___06___ 2023 ж.

ПӘННІҢ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕШЕНІ

ID 77921 "Көшбасшылық және ынталандыру"
7M04112 - "Менеджмент" мамандығы бойынша

Курс – 2
Семестр – 3
Кредит саны – 5

Алматы 2023 ж.

"Көшбасшылық және ынталандыру" пәнінің оқу-әдістемелік кешенін дайындаған э.ғ.д., профессор О.Абралиев

7M04112 - "Менеджмент" 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
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 (СС)**	**Зерт. сабақтар (ЗС)**		
ID 77921 Көшбасшылық және ынталандыру LM 6307	4	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	Классикалық жазбаша
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)**
Магистранттардың білім, білік және дағды негізінде жеке, топтық, ұйымдастырушылық деңгейде көшбасшылық құбылыстарды тиімді басқару саласындағы кәсіби құзыреттіліктерді меңгеру. Пән мыналарды зерделеуге бағытталған: персоналды басқару аспектілері және тиімді команда құру және оны басқару технологиясының принциптері; ұйымның өмірлік циклінің әртүрлі кезеңдеріндегі	ОН 1 көшбасшы түсінігінің мазмұны мен мәнін түсініп, кез келген ұйымда көшбасшылықты дамытуға әсер ететін факторларды анықтай алады	ЖИ 1.1 заманауи басқару қызметтің ерекшелігін және көшбасшылық пен биліктің өзекті мәселелерін білу; ЖИ 1.2. - ұйымдастырушылық мінез-құлық және көшбасшылықтың негізгі теорияларын, олардың артықшылары мен кемшіліктерін түсіндіре алу;
	ОН2 ресми және бересми көшбасшылықты қолданудың әдістерін талдап, бағалап тиімдісін таңдап ұйым мақсатына жету үшін қолдана алады	ЖИ 2.1 – тиімді басшылықтың және команданы басқару негізгі қағидалары мен әдістерін білу; ЖИ 2.2. – корпоративтік мәдениетте көшбасшының рөлін және мәдениетаралық ортада тиімді басшылық ету әдістерін білу;
	ОН 3 ұйым миссиясы мен мақсатын іске асыруд үшін ынталандыру мен мотивацияның қазіргі заманғы әдістерін қолдану мүмкіншіліктерін айқынды.	ЖИ 3.1 - адами ресурстарды басқару кезінде көшбасшылық әлеуетті қолдануды қажет ететін негізгі мәселелерді айқындай алу; ЖИ 3.2. – экономикалық, әлеуметтік, заңдық және психологиялық аспектілерді ескере отырып дұрыс басқару шешімін табу; ЖИ 3.3 – ынталандырудың негізгі теорияларын түсініп, оны праткика жүзінде қолдану мүмкіншіліктерін сипаттай алады
	ОН4 кез келген ұйымдағы топтардың ұйымдық іс-әрекетін талдап, әлеуметтік-мәдени айырмашылықтарын ескере отырып, қызметкерлерді	ЖИ 4.1 – топтар арасындағы қарым қатынасты реттеп, олардың іс-әрекетін ұйым мақсатына жету үшін қолдануды білу

басқару корпусының жұмысына қойылатын нақты талаптарды талдау. Топ-менеджерлерді ынталандыруға ерекше көңіл бөлінеді.	ынталандыру және қызықтыру; іскерлік коммуникацияларды жүзеге асырудың ұтымды әдістері мен құралдарын қолданады.	ЖИ 4.2. – заманауи ұйымдардағы биліктің түрлерін жіктеп, талдап олардың нақты жағдайларда қолдану тиімділігін нақтылайалады ЖИ 4.3 – көшбасшылықтың негізгі қағидаларын игеріп, ұйымның мақсатына жетуі үшін қолдана алады
	ОН 5 ұйымдарда көшбасшылықты дамытуды ынталандырудың саясатын құрастырып оны жүзеге асыра алады.	ЖИ 5.1 - менеджердің алдына қойған мақсатына және ситуацияға сәйкес көшбасшылықтың стилін таңдау; ЖИ 5.2. - іскерлік коммуникациялардың негізгі түрлерін тиімді жүзеге асыру; ЖИ 5.2. – мерзімді басылым, ғаламтор жүйесінде ұйымдастырушылық мінез-құлық және көшбасшылық мәселесі бойынша қажет ақпаратты жинақтау және өңдеу;
Пререквизиттер	ЕТ 1201Экономическая теория, Pre 1111 Кәсіпкерлік	
Постреквизиттер	ОВ2212 Бизнесті ұйымдастыру, SM 4303 Стратегиялық менеджмент	
Оқу ресурстары	**Негізгі әдебиеттер:** 1. Қасым-Жомарт Тоқаев "Әділетті Қазақстанның экономикалық бағдары". -Астана, 2023 ж. 1 қыркүйек 1. 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 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 қағидалларын 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 8 Д.Эдер Лидерство. Быстрые и эффективные способы стать лидером, за которым люди хотят следовать-М.: АСМ, 2022-160 с. 9.Луиза Хейдің "Өмірің өз қолыңда" -Алматы: Мазмұндама, 2020-248 б. 10. Мұқан Ш. Көшбасшылық-Алматы: Мазмұндама қоғамдық қоры, 2020-300 б. 11. Нортхаус П.Г. Көшбасшылық: теория және практика-Алматы: Ұлттық аударма бюросы, ҚҚ, 2020 -560 б. 12. Нортхаус П.Г. Лидерство. Теория и практика-М.: Бомбора, 2022-496 с. 13. Ствен Кови Лидерство основанное на принципах-М.: Альпина Паблишер, 2023-512 с. 14. Тарасов В.К. Технология лидерства-М.: Добрая книга, 2019-240 с. **Қосымша әдебиеттер:** 1. Қазақстан Республикасында мемлекеттік басқару жүйесін одан әрі жетілдіру туралы//ҚР Президентінің 2021 жылғы 27ақпандағы №527 Жарлығы 2. Оксфорд экономика сөздігі = A Dictionary of Economics (Oxford Quick Reference) : сөздік -Алматы : "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2019 - 606 б. 3.Уилтон, Ник. HR-менеджментке кіріспе = An Introduction to Human Resource Management - Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2019. — 531 б. 4. Р. У. Гриффин Менеджмент = Management - Астана: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2018 - 766 б. 5. Д.Гэмбл, М.Питереф, В.Томпсон Стратегиялық менеджмент негіздері: бәсекелік артықшылыққа ұмтылу = Essentials of Strategic Management the Quest for Competitive Advantage -Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2019 - 534 б. 6. Шиллинг, Мелисса А.Технологиялық инновациялардағы стратегиялық менеджмент = Strategic Management Technological Innovation - Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2019 - 378 б.	

	7. О'Лири, Зина. Зерттеу жобасын жүргізу: негізгі нұсқаулық : монография - Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2020 - 470 б Интернет ресурстары: **Интернет-ресурстар:** 1. https://openu.kz/kz/book/strategiyalyq-menedzhment-negizderi-b-sekelik-artyqshylyqqa-umtylu (Стратегиялық менеджмент негіздері: Бәсекелік артықшылыққа ұмтылу) 2. https://openu.kz/ru/book/tehnologiyalyq-innovaciyalardagy-strategiyalyq-menedzhment (Технологиялық инновациялардағы стратегиялық менеджмент) https://openu.kz/kz/book/strategiyalyq-brend-menedzhment (Стратегиялық бренд-менеджмент) 3. https://online.pubhtml5.com/gzki/iejl/ 4. https://www.youtube.com/watch?v=z2YQ-7SLf4k 5. https://www.youtube.com/watch?v=yPi-F5D903I **Зерттеушілік инфрақұрылымы** 1. Аудитория 232 2. Дәріс залы - 232
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 **МООС**-та көрсетілген. Мерзімдерді сақтамау баллдардың жоғалуына әкеледі.

БІЛІМ БЕРУ, БІЛІМ АЛУ ЖӘНЕ БАҒАЛАНУ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Оқу жетістіктерін есептеудің баллдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі

Баға	**Баллдардың сандық баламасы**	**% мәндегі баллдар**	**Дәстүрлі жүйедегі баға**
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Қанағаттанарлықсыз
F	0	0-24	

Бағалау әдістері

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.

Формативті және жиынтық бағалау	**% мәндегі баллдар**
Дәрістердегі белсенділік	5
Практикалық сабақтарда жұмыс істеуі	20
Өзіндік жұмысы	25
Жобалық және шығармашылық қызметі	10
Қорытынды бақылау (емтихан)	40
ЖИЫНТЫҒЫ	100

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
			100
Аралық бақылау 1			
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. Көшбасшысының 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 Omega» 2) *Халықаралық компанияның ұйымдастырушылық мінез-құлық және көшбасшылық ерекшеліктері (нақты мысалында).*		22
12	12 дәріс. Ұйымдардың спиральды динамикасы	1	2
	12 практикалық сабақ. Ұйым қызметін және топтарды басқару Нақты 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 ерекшеліктері Нақты 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 концепциялары Нақты 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	2	5

	Накты ұйым мысалындла тақырыптың негізгі түсініктерін талдау Пән мазмұны бойынша негізгі түсініктер Коллоквиум тапсыру		
	МОӨЖ 6. Емтихан сұрактарына дайындық бойынша кеңес беру.		
Аралық бақылау 2			**100**
Қорытынды бақылау (емтихан)			**100**
Пән үшін жиынтығы			**100**

Декан Бимендиева Л.А.

Кафедра меңгерушісі ________________ Тұрғынбаева А.Н.

Дәрісқер ________________ Абралиев О.А.