

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

БЕКТЕМІН
ЭжБЖМ деканы
Бимендиева Л.А.
"01" 09 2023 ж.



ПӘННІҢ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕШЕНІ

ID 103093 "Адам ресурстарын басқару"
7M04112 - "Менеджмент" мамандығы бойынша

Курс – 1
Семестр – 1
Кредит саны – 5

Алматы 2023 ж.

"Адам ресурстарын басқару" пәнінің оқу-әдістемелік кешенін дайындаған э.ғ.д.,
профессор О.Абралиев

7М04112 - "Менеджмент" мамандығы бойынша жұмыс оқу жоспарының негізінде
дайындалған

"Менеджмент" кафедрасының мәжілісінде қарастырылып ұсынылды.

" 31 " 08 2023 ж., хаттама № 1

Кафедра меңгерушісі



Тұргинбаева А.Н.

СИЛЛАБУС

2023-2024 оқу жылының күзгі семестрі
7М04112-"Менеджмент" білім беру бағдарламасы

Пәннің ID және атауы ID 103093 Адам ресурстарын басқару	Білім алушының өзіндік жұмысын (МӨЖ)	Сағаттар саны			Кредиттердің жалпы саны	Оқытушының жетекшілігімен білім алушының өзіндік жұмысы МӨӨЖ
		Дәрістер (Д)	Семинар сабақтар (СС)	Зерт. сабақтар (ЗС)		
	3	15	30	-	5	6
ПӘН ТУРАЛЫ АКАДЕМИЯЛЫҚ АҚПАРАТ						
Оқыту түрі	Циклы, компоненті	Дәріс түрлері	Семинар сабақтарының түрлері		Қорытынды бақылаудың түрі мен платформасы	
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 Алтыбайұлы					
e-mail	abraliyevobek@mail.ru					
Телефондары	8 7017223812					
Ассистент	Абралиев Оналбек Алтыбайұлы					
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 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	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 ұйымдағы персоналдың адаптациясы, персоналдың жетістігін бағалау жүйесі; кадрларды мотивациясын басқару; адам ресурстарының кәсіби біліктілігін бағалау; қызметкерлерді оқыту	ЖИ 4.1 – ұйымдағы персоналдың адаптациясы жету үшін қолдануды білу ЖИ 4.2. – персоналдың жетістігін бағалау жүйесін анықтай алуы; ЖИ 4.2. – адам ресурстарының кәсіби біліктілігін бағалай алуы

ресурстарына қажеттіліктерін қанағаттандыру тұрғысынан еңбек нарығының даму тенденциялары мен жай-күйін талдауға бағытталған.	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	ҚР мемлекетті және жергілікті басқару	
Постреквизиттер	Көшбасшы және ынталандыру	
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 1. Қазақстан Республикасының Конституциясы-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 қағидаларын 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 23 қарашадағы №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. Боковня А.Е. Мотивация - Основа Управления Человеческими Ресурсами-М.: Инфра-М, 2022-144 с. 9. Веснин В.Р. Управление человеческими ресурсами-М.: Проспект, 2023-704 с. 10. Долженкова Ю.В., Сидоркина С.В., Полевая М.В. Подбор персонала. Современные кадровые технологии-М.: Прометей, 2021-266 с. 11. Долженкова Ю.В., Камнева Е.В., Симонова М.М. и др. Векторы формирования и развития кадров в цифровой экономике-М.:Прометей, 2020-187 с. 12. Максимцев И.А. Управление человеческими ресурсами-М.: Юрайт, 2023-467 с. 13. Одегов Ю.Г., Полевой М.В., Половинко В.С. Управление человеческими ресурсами организации-М.: КноРус, 2023-583 с. 14. Руденко Г.Г., Сидорова В.Н., Сидоров Н.В. Управление талантами как современная технология управления персоналом-М.: РУСАЙНС, 2023-160 с. 15. Федченко А.А., Одегов Ю.Г., Полевая М.В. Экономика персонала -М.: КноРус, 2022-192 с. 16. Шапиро С.А. Управление человеческими ресурсами-М.: КноРус, 2023-347 с. <p>Қосымша әдебиеттер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Қазақстан Республикасында мемлекеттік басқару жүйесін одан әрі жетілдіру туралы//ҚР Президентінің 2021 жылғы 27 ақпандағы №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. 	

	<p>6. Шиллинг, Мелисса А.Технологиялық инновациялардағы стратегиялық менеджмент = Strategic Management Technological Innovation - Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2019 - 378 б.</p> <p>7. О'Лири, Зина. Зерттеу жобасын жүргізу: негізгі нұсқаулық : монография - Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2020 - 470 б</p> <p>Интернет-ресурстар:</p> <p>1. IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/120124.html 2. <https://journals.csu.ru/index.php/management/article/view/1614 3. IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/121365.html</p> <p>Зерттеушілік инфрақұрылымы</p> <p>1. Аудитория 331 2. Дәріс залы - 331</p>
<p>Пәннің академиялық саясаты</p>	<p>Пәннің академиялық саясаты әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың Академиялық саясатымен және академиялық адалдық Саясатымен айқындалады.</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, 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.</p> <p>Сабаққа қатысуы. Әр тапсырманың мерзімі пән мазмұнын іске асыру күнтізбесінде (кестесінде) көрсетілген. Мерзімдерді сақтамау баллдардың жоғалуына әкеледі.</p> <p><u>Академиялық адалдық. Практикалық/зертханалық сабақтар, БӨЖ білім алушының дербестігін, сыни ойлауын, шығармашылығын дамытады. Плагиат, жалғандық, шпарталқа 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.</u></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. Өртүрлілік өмірдің барлық жақтарын күшейтеді.</p> <p>Барлық білім алушылар, әсіресе мүмкіндігі шектеулі жандар, телефон/e-mail s.kupeshova@mail.ru немесе MS Teams-тегі бейне байланыс арқылы кенестік көмек ала алады.</p> <p>МООС интеграциясы (massive openlline 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>
<p>БІЛІМ БЕРУ, БІЛІМ АЛУ ЖӘНЕ БАҒАЛАНУ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ</p>	
<p>Оқу жетістіктерін есептеудің баллдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі</p>	<p>Бағалау әдістері</p>

Баға	Баллдардың сандық баламасы	% мәндегі баллдар	Дәстүрлі жүйедегі баға	Критериялды бағалау – айқын әзірленген критерийлер негізінде оқытудың нақты қол жеткізілген нәтижелерін оқытудан күтілетін нәтижелерімен ара салмақтық процесі. Формативті және жиынтық бағалауға негізделген.	
A	4,0	95-100	Өте жақсы	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.	
A-	3,67	90-94			
B+	3,33	85-89	Жақсы	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.	
B	3,0	80-84			
B-	2,67	75-79			
C+	2,33	70-74			
C	2,0	65-69			
C-	1,67	60-64	Қанағаттанарлық	Формативті және жиынтық бағалау	
D+	1,33	55-59		Дәрістердегі белсенділік	5
D	1,0	50-54		Практикалық сабақтарда жұмыс істеуі	20
FX	0,5	25-49		Өзіндік жұмысы	25
F	0	0-24	Қанағаттанарлықсыз	Жобалық және шығармашылық қызметі	10
				Қорытынды бақылау (емтихан)	40
				ЖИЫНТЫҒЫ	100

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

Аптасы	Тақырып атауы	Сағат саны	Макс. балл
МОДУЛЬ I Адам ресурстарын басқару жүйесінің ғылыми негіздері			
1	Д 1. Адам ресурстарын басқарудың ғылыми негіздері	1	2
	СС 1. Адам ресурстары, адам капиталы. Адам ресурстарын басқарудың міндеті, мақсаты, функциясы	2	8
2	Д 2. Адам ресурстарын басқарудың заманауи үдерістері	1	2
	СС 2. ҚР адам ресурстарын басқару және Еңбек кодексінің негізгі міндеттері	2	8
	МОӘЖ 1. МӨЖ 1 орындау бойынша Онлайн кеңес: MS Teams, Skype электрондық почта арқылы кеңес беру		
3	Д 3. Адам ресурстарын басқарудың негізгі әдістері	1	2
	СС 3. Адам ресурстарын басқарудың негізгі қағидалары	2	8
	МӨЖ 1. Еңбек ресурстарын іріктеу және қызметкерлерді жалдау		15

4	Д 4. Адам ресурстарын басқару қызметі	1	2
	СС 4. Адам ресурстары және жұмыс орнын қалыптастыру әдістері	2	8
5	Д 5. Ұйымдағы кадр тұрақсыздығы мәселесі.	1	2
	СС 5. Еңбек ресурстарын іріктеуге қойылатын талаптар ерекшелігі	2	8
МОДУЛЬ 2 Адам ресурстарын басқаруды ұйымдастыру және жоспарлау			
6	Д 6. Адам ресурстарын басқаруды жоспарлауды ұйымдастыру	1	2
	СС 6 Ұйым персоналын таңдау және іріктеу	2	8
	МОӨЖ 2. МӨЖ 2 орындау бойынша Онлайн кеңес: MS Teams, Skype электрондық почта арқылы кеңес беру		
7	Д 7. Адам ресурстарын басқарудағы кадрларды іздеу және жинақтау жолдары	1	2
	СС 7. Адам ресурстарын басқарудағы жалдау қосалқы жүйесі	2	8
	МӨЖ 2. Ұйым персоналын таңдау және іріктеу		15
			100
Аралық бақылау 1			
8	Д 8. Ұйымдағы персоналдың адаптациясы. (бейімделуі)	1	2
	СС 8. Ұйымдағы персоналдың жетістігін бағалау жүйесі	2	7
	МОӨЖ 3. МӨЖ 3 орындау бойынша Онлайн кеңес: MS Teams, Skype электрондық почта арқылы кеңес беру		
9	Д 9. Кадрлар мотивациясын басқару	1	2
	СС 9. Адам ресурстарының кәсіби біліктілігі және оны бағалау	2	7
	МӨЖ 3. Адам ресурстарының кәсіби біліктілігі және оны бағалау		
10	Д 10. Қызметкерлерді оқыту және дамыту жүйесі	1	2
	СС 10. Қызметкерлерді оқыту қажеттілігін анықтау: негізгі деңгейлер, әдістер.	2	7
	МОӨЖ 4. орындау бойынша Онлайн кеңес: MS Teams, Skype электрондық почта арқылы кеңес беру		
МОДУЛЬ 3 Адам ресурстарын басқаруды дамытудың стратегиясы			
11	Д 11. Еңбек ресурстары нәтижелерін бағалау	1	2
	СС 11. Персоналды бағалау кезеңдері мен әдістері	2	7
12	Д 12. Еңбек ресурстарын басқарудың негізгі индикаторларын жоспарлау	1	2
	СС 12. Еңбек ресурстарының көрсеткіштерін жоспарлау	2	7
13	Д 13. Жұмыс орнындағы қалыптасуы басқару	1	2
	СС 13. Адам ресурстарының еңбек өнімділігін арттырудың жолдары	2	8
	МОӨЖ 5. МӨЖ 3 Адам ресурстарын басқаруды дамытудың стратегиясы		25
14	Д 14. Адам ресурстарын басқарудың тиімділігі	1	2
	СС 14. Еңбек ресурстарын тиімділігін арттыру жолдары	2	8
15	Д 15. Адам ресурстарын дамытудың стратегиясы	1	2
	СС 15. Жұмыс орнында пайда болған мәселелерді шешу жолдары	2	8
			100
Аралық бақылау 2			
Қорытынды бақылау (емтихан)			100
Пән үшін жиынтығы			100

Декан

Кафедра менгерушісі

Дәріскер

Бимендиева Л.А.

Тұрғынбаева А.Н.

Абралиев О.А.