



Пән бойынша оқыту  
бағдарламасының (Syllabus)  
титулдық парағы

Нысан  
ПМУ ҰС Н 7.18.3/37

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі

С. Торайғыров атындағы Павлодар мемлекеттік университеті

Қаржы-экономика факультеті

Экономика кафедрасы

5В050600 «Экономика» мамандығының студенттеріне арналған

*Ұйымдастыру теориясы және кадрлық менеджмент*

**ПӘНІ БОЙЫНША ОҚЫТУ БАҒДАРЛАМАСЫ**  
**(Syllabus)**

Павлодар



Пән бойынша оқыту  
бағдарламасын (Syllabus)  
бекіту парағы

Нысан  
ПМУ ҰС Н 7.18.3/38

**БЕКІТЕМІН**

Қаржы-экономика  
факультетінің деканы  
\_\_\_\_\_ЭрназаровТ.Я.  
20\_\_ж. «\_\_»\_\_\_\_\_

**Құрастырушы:** аға оқытушы \_\_\_\_\_ Саденова С.Н.

Экономика кафедрасы

5В050600 «Экономика» мамандығының  
(мамандықтың толық атауы және шифрі)  
сырттай оқу нысанының студенттеріне арналған  
(оқу нысаны)

Ұйымдастыру теориясы және кадрлық менеджмент  
(жұмыс оқу жоспары бойынша пәннің толық атауы)

**пәні бойынша оқыту бағдарламасы (Syllabus)**

Бағдарлама 20\_\_ж. «\_\_» \_\_\_\_\_ бекітілген жұмыс оқу бағдарламасының негізінде  
әзірленді.

Кафедра отырысында ұсынылды 20\_\_ж. «\_\_» \_\_\_\_\_ №\_\_ Хаттама

Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_ С.К. Кунязова 20\_\_ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

Қаржы-экономика факультетінің оқу-әдістемелік кеңесімен мақұлданды  
20\_\_ж. «\_\_» \_\_\_\_\_ №\_\_ Хаттама

ОӘК төрайымы \_\_\_\_\_ А.Б. Темиргалиева 20\_\_ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

**1 Оқытушылар туралы мәліметтер және байланысу ақпараттары**  
 Аты-жөні Саденова Сауле Нуртаевна  
 Ғылыми дәрежесі, атағы, қызметі аға оқытушы  
экономика және менеджмент кафедрасы А корпусында (Ломов көш.64), 419 аудиторияда орналасқан. Байланысу телефоны 67-36-43.

## 2 Пән туралы мәліметтер

Пәннің еңбек сыйымдылығы 180 сағат, соның ішінде 24 сағат аудиториялық сабақтарға және 156 сағат студенттің өзіндік жұмысына берілген. Сабақ түрлері бойынша аудиториялық уақыттың бөлінуі тақырыптық жоспарда көрсетілген.

## 3 Пәннің еңбек сыйымдылығы

Семестр	Кредиттар саны	Аудиториялық сабақ түрлері бойынша байланыс сағаттарының саны						Студенттің өздік жұмысының сағат саны		Бақылау нысандары
		барлығы	дәріс	практика	зертханалық	студиялық	жеке	барлығы	ОСӨЖ	
5В050600 «Экономика»										
ЖКБ негізінде сырттай оқу түрі, 2012 түсу жылы										
2/3	4	24	6/6	-/12				156	12	емтихан
ОКБ негізінде сырттай оқу түрі, 2012 түсу жылы										
2/3	4	24	6/6	-/12				156	12	емтихан

## 4 Пәннің мақсаты және міндеттері

Курстың мақсаты - студенттерде менеджменттің теориялық негізінің құрама бөлігі ретінде ұйымдастыру теориясының негізгі түсініктері мен ережелерін зерттеу жолымен ұйымды басқару туралы жүйелі түсінігін қалыптастыру, студенттермен қызметтің таңдаған түріне халықаралық стандарттармен сәйкес және қоғамның индустриялыдан кейінгі даму жағдайында басқару міндеттерін шешудің тәжірибелік дағдылары мен ептілігін және құзыреттерін алуы.

### Пәннің міндеттері

- «ұйым» мен «жүйе» түсініктерінің мәнін және олардың байланысын, ұйымдастыру қағидалары мен ұйымдық құрылымдарды құру ережелерінің мазмұнын анықтау;

- өзін-өзі ұйымдастыру мен өзін-өзі басқару қағидаларын және ұйымдық құрылымдардың қызмет етуіндегі олардың рөлін; динамикалық аспектіде ұйымдық құрылымдардың бүтіндігін сақтау, қызмет ету мен реттеу бойынша ұйымдық қағидалар мен әрекеттерді түсіндіру;

- ұйымдық жүйелерді ұйымдық жобалау мен модельдеудің негізін; ұйымдық мәдениеттің мәні мен ұйымдық құрылымдардың қызмет етуіндегі оның рөлін анықтау;

- корпоративтік басқарудың негізгі тәсілдерін зерттеу, корпоративтік басқарудың негізгі тиімді әдістемелерін меңгеру, шағын кәсіпкерлік субъектілерін басқару ерекшеліктерін білу, өндірістік менеджментке, бизнес-үрдістер инжинирингіне заманауи тәсілдерді анықтау.

## **5 Білімге, икемділікке және машықтарға қойылатын талаптар**

Осы пәнді меңгеру нәтижесінде студенттердің:

- тәуекелдік менеджмент негіздері;
- корпоративтік басқарудың заманауи тәсілдері
- әртүрлі ұйымдық-құқықтық нысанындағы ұйымдарды басқару ерекшеліктері **жөнінде түсініктері болуы;**
- ұйымдастыру теориясының заманауи тәсілдерін;
- ұйымның әртүрлі нысандары мен оларды басқару сипаттамасын;
- инновациялық менеджмент негіздерін;
- сапа менеджменті негіздерін;
- стратегиялық менеджмент негіздерін **білуі;**
- ұйымды басқару жүйесін құрудың әртүрлі тәсілдерін қолдануға;
- әртүрлі ұйымдық-құқықтық нысанындағы кәсіпорындарды басқару жүйесін қалыптастыруға;
- ұйымның ішкі және сыртқы орта факторларын талдауға;
- миссияны тұжырымдау мен мақсаттар ағашын құруға;
- ұйым стратегиясын таңдау мен бағалауға;
- инновациялық қызметтің тиімділігін бағалау мен кәсіпорынның инновациялық дамуының стратегиялық бағыттарын анықтауға;
- кәсіпорынның инновациялық даму сферасын таңдауға;
- тәуекелдіктерді анықтау, басқару мен сақтандыру әдістемесін білуге **ікемді болуы;**
- инвестициялық қызметтің тиімділігін бағалауға;
- ұйымдық өзгерістерді жүзеге асыруға;
- ұйымда бизнес-үрдістерді басқаруға;
- ұйымды корпоративтік басқарудың тиімділігін бағалауға **практикалық машықтарды иемденуі қажет.**

## **6 Пререквизиттер**

Осы пәнді меңгеру үшін төмендегі пәндерді меңгеру кезінде алынған білім, икемділік және дағды-машықтар қажет: әлеуметтану, мәдениеттану, экономикалық теория, менеджмент.

## **7 Постреквизиттер**

Пәнді меңгеру кезінде алынған білім, икемділік және дағды-машықтар келесі пәндерді меңгеруі үшін қажет: кәсіпкерлік, кәсіпорынның сыртқы экономикалық қызметі, кәсіпорын қызметін жоспарлау.



## 8 Тақырыптық жоспар

### 8.1 5B050600 «Экономика» мамандығың кәсіби орта білім, жоғары кәсіби білім негізіндегі, сырттай оқу түрі, т. ж. 2012

№ р/с	Тақырыптардың атауы	Сабақ түрлері бойынша байланыс сағаттарының саны					
		дәріс тер	практика лық (сем)	зертхана лық	студия лық	жеке	СӨЖ
1 бөлім Ұйымдастыру теориясы							
1	Ұйымдастыру теориясы және ғылыми білімдер жүйесінде оның орны	1	-	-	-	-	10
2	Ұйымдық теорияның негізгі түрлері және олардың қағидалары	1	1	-	-	-	9
3	Әлеуметтік ұйым	1	1	-	-	-	10
- 1--- 104	Ұйымның қызмет етуін реттейтін заңдар	-	1	-	-	-	10
6Ұй ым дас тыр у жән е бас қар у 5	Ұйымның қызмет етуі	1	-	-	-	-	10
7	Ұйымдық мәдениет	1	1	-	-	-	9
8	Ұйымдық жүйені жобалау	-	1	-	-	-	10
9	Болашақ кезеңдегі ұйым: өзіндік сипаттары	1	-	-	-	-	10
2 бөлі м Кад рлы қ мен едж мен т							
----1010							
11Ұ йы м құр ыл ым	Персоналдағы қажеттілікті бағалау	1	1	-	-	-	10

ын жоб ала у1							
12	Қызметкерлердің қызметін талдау. Лауазымдық нұсқаулықтар	-	1	-	-	-	10
13	Ұйымға жұмысқа кандидаттарды тарту	1	1				9
14	Жұмысқа қабылдау кезінде кандидаттарды бағалау	1	1				10
15	Жұмысқа персоналдың конкурстық қабылдау	1	1				10
16	Персоналдың бейімделуі	1	1				9
Бар лығы	12	12	-	-	-	156	

## **9 Пәннің қысқаша сипаттамасы**

Экономика дамуының қазіргі жағдайларында үлкен мән ұйымдардың әралуан қызметінде өтетін ұйымдық үрдіске беріледі. Ұйым мәнін және оның даму заңдылықтарын түсінбей, оларды басқаруға, олардың потенциалын тиімді қолдануға, олардың қызметінің заманауи технологияларын игеруге де болмайды.

Заманауи менеджер әлеуметтік ұйымдар бағынатын заңдарды тәжірибе жүзінде қолдана білуі керек. Ол ұйымдық жүйелерді жобалау мен түзету туралы теориялық білімдер мен тәжірибелік дағдыларға ие болуы тиіс.

Бұл міндеттерге жауапты «Ұйымдастыру теориясы және кадрлық менеджмент» пәні береді.

## **10 Курстың компоненттері**

### **Дәріс сабақтарының тізімі**

#### **1 бөлім Ұйымдастыру теориясы**

**Тақырып 1 Ұйымдастыру теориясы және ғылыми білімдер жүйесінде оның орны**

Ұйымдастыру теориясының пәні мен міндеттері. Ұйымдастыру теориясының басқа ғылымдармен байланысы.

**Тақырып 2 Ұйымдық теорияның негізгі түрлері және олардың қағидалары**

Ұйымның мәні мен түсінігі. Ұйымдарды құрудың теориялық негіздері. Ұйымдық теориялардың түрлері.

### **Тақырып 3 Әлеуметтік ұйым**

«Әлеуметтік ұйым» түсінігі. Ұйымды құру себептері. Әлеуметтік ұйымдардың түрлері. Ұйым жүйе ретінде. Статикалық және динамикалық ұйымдардың қызмет ету қағидалары.

### **Тақырып 6 Ұйымның қызмет етуі**

Ұйымдық қызметтің субъектілері мен объектілері. Ұйымдасу және шешімдерді қабылдау әдістері. Ұйымдастырудағы үйлестіру. Ұйымдағы коммуникация. Ақпараттық қамтамасыз ету.

### **Тақырып 7 Ұйымдық мәдениет**

Ұйымдық мәдениеттің мәні мен түсінігі. Ұйымдық мәдениеттің элементтері. Ұйымдық мәдениеттің түрлері.

### **Тақырып 9 Болашақ кезеңдегі ұйым: өзіндік сипаттары**

Болашақ кезеңдегі ұйым: өзіндік сипаттары. Болашақ кезеңдегі ұйымдарды қалыптастырудың негізгі қағидалары. Ұйымдар дамуының перспективті бағыттары. Көлденең ұйымдар. Көп өлшемді ұйымдар. Желілік ұйымдар. Желілік ұйымдық құрылымдар. Виртуалдық ұйым.

## **2 бөлім Кадрлық менеджмент**

### **Тақырып 10 Ұйым құрылымын жобалау**

Басқарудың ұйымдық құрылымның жалпы сипаттамасы. Басқарудың ұйымдық құрылымның түрлері. Сызықтық ұйымдық құрылым. Функционалдық ұйымдық құрылым. Ұйымды жобалау кезеңдері. Басқарудың ұйымдық құрылымның дамуының қазіргі тенденциялары.

### **Тақырып 11 Персоналдағы қажеттілікті бағалау**

Персоналдағы қажеттілікті жоспарлау. Персоналдағы қажеттілікті бағалау түрлері. Персоналдағы қажеттілікті есептеу. Аймақтағы кадрлық жағдайды талдау.

### **Тақырып 13 Ұйымға жұмысқа кандидаттарды тарту**

Персоналды қабылдауға әсер ететін факторлар. Кандидатпен шешім қабылдау және персонал бойынша менеджердің міндеттері. Персоналды тарту көздері. Персоналды тартуға шығындар.

### **Тақырып 14 Жұмысқа қабылдау кезінде кандидаттарды бағалау**

Персоналды бағалау проблемалары мен кезеңдері. Бағалау бойынша шаралардан болатын пайда мен шығындарды талдау.



## **Тақырып 15 Жұмысқа персоналдың конкурстық қабылдау**

Кандидаттарды іріктеу бойынша конкурстың мақсаты мен элементтері. Конкурсты ұйымдастыру мен өткізудің тәсілдері. Кандидаттарды іріктеу бойынша конкурстың кезеңдері. Конкурс бағдарламасын қалыптастыру әдістері.

## **Тақырып 16 Персоналдың бейімделуі**

Персоналдың бейімделуінің мақсаты мен кезеңдері. Бағдарлау бағдарламасы. Әсерлі бейімделу.

## **Тәжірибелік сабақтарының тізімі**

### **1 бөлім Ұйымдастыру теориясы**

#### **Тақырып 2 Ұйымдық теорияның негізгі түрлері және олардың қағидалары**

Негізгі сұрақтар:

- 1 Ұйым дегеніміз не?
- 2 Объект ретінде және үрдіс ретінде ұйым түсініктерінің негізгі ерекшеліктері қандай?
- 3 Ұйымның ішкі ортасының компоненттерін қалай жіктеуге болады?
- 4 Ұйымның сыртқы ортасы дегеніміз не?
- 5 Ұйымның классикалық және неоклассикалық теориясының басты белгілері қандай?

#### **Тақырып 3 Әлеуметтік ұйым**

Негізгі сұрақтар:

- 1 Әлеуметтік ұйым дегеніміз не?
- 2 «Ұйым» терминіне анықтама беріңіз.
- 3 Ұйымды құру үшін бастапқы жағдай болып табылатын мотивтерді сипаттаңыз.
- 4 Ұйымның ашық және жабық жүйелері дегеніміз не?
- 5 Шаруашылық жүргізуші субъектілерін ұйымдастырудың қандай нысандары бар?
- 6 Іскерлік ұйымдардың төрт мәртебесін атаңыз.
- 7 Жүйе жұмысының статикалық және динамикалық тәртіптері немен сипатталады?

#### **Тақырып 4 Ұйымның қызмет етуін реттейтін заңдар**

Негізгі сұрақтар:

- 1 Әлеуметтік заңдардың ерекшеліктері неде?
- 2 Әлеуметтік ұйымдардың қызмет етуін реттейтін негізін салушы заңдарды атаңыз.
- 3 Синергия заңын тұжырымдаңыз.

- 4 Синергия заңының әрекет етуінің нақты мысалдарын келтіріңіз.
- 5 Ұйымның аман қалуына қандай факторлар мүмкіндік береді?
- 6 Искерлік ұйымдардың даму заңы қалай тұжырымдалады, ол қандай қағидаларға сүйенеді?
- 7 Заманауи жағдайларда композиция және пропорционалдылық заңы қалай көрінеді?
- 8 Ұйымның ақпараттық ресурсын қандай көрсеткіштер анықтайды?
- 9 Замануи ақпараттық технологиялар туралы не білесіздер?
- 10 Талдау мен синтездің бірлестік заңы туралы не білесіздер?
- 11 Электрондық коммерция дегеніміз не?
- 12 Ұйымда ақпараттық тәртіп немен анықталады?
- 13 Басқарушылық еңбектің тиімділігін жоғарлатуға қандай ерекше заңдар көмектеседі?

### **Тақырып 5 Ұйымдастыру және басқару**

Негізгі сұрақтар:

- 1 Искерлік ұйымның басқарылатын және басқаратын бөлімдеріне қандай бөлімшелер кіреді?
- 2 Ұйымның қызмет етуін қамтамасыз етуде басқару жүйесі қандай орын алады?
- 3 Басқару жүйесінің міндеттері.
- 4 Персоналдың өнімді еңбегіне түрткі болатын қағидаларды атаңыз.
- 5 Басшыларды іріктеу теориясының мәні неде?
- 6 Басқарудың әлеуметтік-психологиялық әдісі ретінде үміттену теориясының мәні қандай?
- 7 Қажеттіліктер теориясы неге негізделген?
- 8 Адамның өндірістік қызметін ынталандыру үшін әділеттілік теориясын қалай қолдануға болады?
- 9 Ұжым мүшелері жағынан басшының шешімдерін толық қолдау не туралы дәлелдейді?
- 10 Келіспеушіліктердің негізгі сатыларын атаңыз.
- 11 Келіспеушіліктерді қалай басқаруға болады?

### **Тақырып 7 Ұйымдық мәдениет**

Негізгі сұрақтар:

- 1 Қоғамдық мәнде мәдениет дегеніміз не?
- 2 Ұйымдық мәдениет дегеніміз не?
- 3 Ұйымдық тәртіпте ұйымдық мәдениет қандай орын алады?
- 4 Ұжымдағы ұйымдық қатынастар немен реттеледі?
- 5 Ұжымда қарым-қатынас мәдениетінің элементтерін атаңыз.
- 6 Искерлік ұйымның ақпараттық ортасымен ұйымдық мәдениет қалай байланысты?
- 7 Ұйымдық мәдениеттің персоналдың кәсіби жарамдылығымен байланысын анықтаңыз.

8 Кәсіпорынның ұйымдық мәдениетінде орындаушылық тәртіпке қандай мән беріледі?

9 Кәсіпорында ұйымдық мәдениеттің қалыптасуына не мүмкіндік береді?

10 Ұйымның имиджі мен фирмалық стилі дегеніміз не?

11 Ұйымдық мәдениеттің негізгі түрлерін атаңыз.

### **Тақырып 8 Ұйымдық жүйені жобалау**

Негізгі сұрақтар:

1 Ұйымдық құрылымдардың қалыптасуы қалай болады?

2 Ұйымдық жүйелерді қалыптастыруда жүйелік тәсілдің мәні неде?

3 Болашақ кезеңдегі ұйымның бейнесін құру үрдісі қалай жүзеге асырылады?

4 Әрекеттегі жүйелерді өзгерту және жаңаларды жобалау негізін не құрайды?

5 Ұйымдық жобалаудың негізгі кезеңдерін атаңыз.

6 Жобаланатын ұйымның болашақ жағдайының бастапқы үлгісі болып не саналады?

7 Искерлік ұйымның мақсатын қалай анықтауға болады?

8 Мақсат-бағдарлар не үшін қажет?

9 Жобаланатын ұйымның жалпы стратегиялық концепциясын сипаттаңыз.

10 Ұйымдық жобалаудың қорытынды кезеңі қандай?

11 Ұйымның қызметін модельдеудің мәні неде?

12 Ұйымдық құрылымдарды жобалаудың әдістерін атаңыз.

13 Құрылымдарды түзету қажеттілігі немен байланысты?

14 Ұйымдық жүйелерді жобалау кезінде ұйымдық шешімдердің тиімділігін бағалау критерийлерін атаңыз.

## **2 бөлім Кадрлық менеджмент**

### **Тақырып 11 Персоналдағы қажеттілікті бағалау**

Негізгі сұрақтар:

1 Персоналдағы қажеттілікті жоспарлау.

2 Персоналдағы қажеттілікті бағалау түрлері.

3 Персоналдағы қажеттілікті есептеу.

4 Статистикалық жинақтар мәліметтеріне сәйкес Павлодар облысының кадрлық жағдайының талдауын өткізу.

### **Тақырып 12 Қызметкерлердің қызметін талдау. Лауазымдық нұсқаулықтар**

Негізгі сұрақтар:

1 Қызметкердің қызметін талдау мақсаты мен сатылары.

2 Профессиограмманың типтік құрылымы.

3 Персонал бойынша менеджердің қызметінде профессиографиялық талдау.

### **Тақырып 13 Ұйымға жұмысқа кандидаттарды тарту**

Негізгі сұрақтар:

- 1 Персоналды қабылдауға әсер ететін факторлар.
- 2 Кандидатпен шешім қабылдау және персонал бойынша менеджердің міндеттері.
- 3 Персоналды тарту көздері.
- 4 Персоналды тартуға шығындар.

### **Тақырып 14 Жұмысқа қабылдау кезінде кандидаттарды бағалау**

Негізгі сұрақтар:

- 1 Персоналды бағалау проблемлары мен кезеңдері.
- 2 Бағалау бойынша шаралардан болатын пайда мен шығындардың талдауын өткізу.

### **Тақырып 15 Жұмысқа персоналдың конкурстық қабылдау**

Негізгі сұрақтар:

- 1 Кандидаттарды іріктеу бойынша конкурстың мақсаты мен элементтері.
- 2 Конкурсты ұйымдастыру мен өткізудің тәсілдері.
- 3 Кандидаттарды іріктеу бойынша конкурстың кезеңдері.
- 4 Конкурс бағдарламасын қалыптастыру әдістері.

### **Тақырып 16 Персоналдың бейімделуі**

Негізгі сұрақтар:

- 1 Персоналдың бейімделуінің мақсаты мен кезеңдері.
- 2 Бағдарлау бағдарламасы.
- 3 Әсерлі бейімделу.

### **Студенттердің өзіндік жұмыстары түрлерінің тізімі**

Тақырыптық жоспарға және бақылау шараларының календарлық кестесіне сәйкес пәнді игеру барысында, Сіз төмендегі аудиториядан тыс жұмысты орындауларыңыз керек:

- дәріс сабақтарына дайындалу;
- тәжірибелік сабақтарға дайындалу;
- жеке тапсырманы орындау;
- бақылау шараларына дайындалу.

### **СӨЖ түрлерінің тізімі**

№	СӨЖ түрі	Есеп беру түрі	Бақылау түрі	Сағатқа шаққандағы көлемі
1	Дәріс сабақтарына		Сабаққа қатысу	31

	дайындалу			
2	Тәжірибе сабақтарына дайындалу	Жұмыс дәптері	Сабаққа қатысу, тапсырмаларды орындау	31
3	Аудиториялық сабақтарға еңбеген материалдарды дайындау	Дәрістер конспектісі	Сабаққа қатысу	47
4	Жеке тапсырманы орындау	ЖТ	ЖТ қорғау	39
5	Бақылау шараларына дайындалу		МБ 1, МБ 2	8
Барлығы				156

## **Өзіндік оқуға арналған тақырыптар**

### **1 бөлім Ұйымдастыру теориясы**

#### **Тақырып 1 Ұйымдастыру теориясы және ғылыми білімдер жүйесінде оның орны**

Ұйымдастыру теориясының пәні мен міндеттері. Ұйымдастыру теориясының басқа ғылымдармен байланысы.

Бақылау нысаны: конспект.

#### **Тақырып 2 Ұйымдық теорияның негізгі түрлері және олардың қағидалары**

Ұйымның мәні мен түсінігі. Ұйымдарды құрудың теориялық негіздері. Ұйымдық теориялардың түрлері.

Бақылау нысаны: конспект.

#### **Тақырып 3 Әлеуметтік ұйым**

«Әлеуметтік ұйым» түсінігі. Ұйымды құру себептері. Әлеуметтік ұйымдардың түрлері. Ұйым жүйе ретінде. Статикалық және динамикалық ұйымдардың қызмет ету қағидалары.

Бақылау нысаны: конспект.

#### **Тақырып 4 Ұйымның қызмет етуін реттейтін заңдар**

Әлеуметтік заңдардың ерекшеліктері. Ұйымдардың қызмет етуін реттейтін заңдар. Синергия заңы. Өзін-өзі сақтау заңы және өмір сүру үшін күрес. Іскерлік ұйымдардың даму заңы.

Композиция және пропорционалдылық заңы. Ақпаратпен қамтылу және тәртіптілік заңы. Талдау мен синтездің бірлестік заңы. Әлеуметтік ұйымның ерекше заңдары.

Бақылау нысаны: конспект.

#### **Тақырып 5 Ұйымдастыру және басқару**

Ұйымды басқару жүйесі. Заманауи іскерлік ұйымды басқарудың міндеттері. Басқарудың ұйымдық құрылымдары.

Бақылау нысаны: конспект.

### **Тақырып 6 Ұйымның қызмет етуі**

Ұйымдық қызметтің субъектілері мен объектілері. Ұйымдасу және шешімдерді қабылдау әдістері. Ұйымдастырудағы үйлестіру. Ұйымдағы коммуникация. Ақпараттық қамтамасыз ету.

Бақылау нысаны: конспект.

### **Тақырып 7 Ұйымдық мәдениет**

Ұйымдық мәдениеттің мәні мен түсінігі. Ұйымдық мәдениеттің элементтері. Ұйымдық мәдениеттің түрлері.

Бақылау нысаны: конспект.

### **Тақырып 8 Ұйымдық жүйені жобалау**

Ұйымдық құрылымдарды қалыптастыру. Ұйымдық жүйелерді жобалау кезеңдері мен әдістері. Ұйымдық жобалардың тиімділігін бағалау.

Ұйымдық құрылымдарға түзетулер енгізу.

Бақылау нысаны: конспект.

### **Тақырып 9 Болашақ кезеңдегі ұйым: өзіндік сипаттары**

Болашақ кезеңдегі ұйым: өзіндік сипаттары. Болашақ кезеңдегі ұйымдарды қалыптастырудың негізгі қағидалары. Ұйымдар дамуының перспективті бағыттары. Көлденең ұйымдар. Көп өлшемді ұйымдар. Желілік ұйымдар. Желілік ұйымдық құрылымдар. Виртуалдық ұйым.

Бақылау нысаны: конспект.

## **2 бөлім Кадрлық менеджмент**

### **Тақырып 10 Ұйым құрылымын жобалау**

Басқарудың ұйымдық құрылымның жалпы сипаттамасы. Басқарудың ұйымдық құрылымның түрлері. Сызықтық ұйымдық құрылым. Функционалдық ұйымдық құрылым. Ұйымды жобалау кезеңдері. Басқарудың ұйымдық құрылымның дамуының қазіргі тенденциялары.

Бақылау нысаны: конспект.

### **Тақырып 11 Персоналдағы қажеттілікті бағалау**

Персоналдағы қажеттілікті жоспарлау. Персоналдағы қажеттілікті бағалау түрлері. Персоналдағы қажеттілікті есептеу. Аймақтағы кадрлық жағдайды талдау.

Бақылау нысаны: конспект.

### **Тақырып 12 Қызметкерлердің қызметін талдау. Лауазымдық нұсқаулықтар**

Қызметкердің қызметін талдау мақсаты мен сатылары.

Профессиограмманың типтік құрылымы. Персонал бойынша менеджердің қызметінде профессиографиялық талдау.

Бақылау нысаны: конспект.

### **Тақырып 13 Ұйымға жұмысқа кандидаттарды тарту**

Персоналды қабылдауға әсер ететін факторлар. Кандидатпен шешім қабылдау және персонал бойынша менеджердің міндеттері. Персоналды тарту көздері. Персоналды тартуға шығындар.

Бақылау нысаны: конспект.

### **Тақырып 14 Жұмысқа қабылдау кезінде кандидаттарды бағалау**

Персоналды бағалау проблемлары мен кезеңдері. Бағалау бойынша шаралардан болатын пайда мен шығындарды талдау.

Бақылау нысаны: конспект.

### **Тақырып 15 Жұмысқа персоналдың конкурстық қабылдау**

Кандидаттарды іріктеу бойынша конкурстың мақсаты мен элементтері. Конкурсты ұйымдастыру мен өткізудің тәсілдері. Кандидаттарды іріктеу бойынша конкурстың кезеңдері. Конкурс бағдарламасын қалыптастыру әдістері.

Бақылау нысаны: конспект.

### **Тақырып 16 Персоналдың бейімделуі**

Персоналдың бейімделуінің мақсаты мен кезеңдері. Бағдарлау бағдарламасы. Әсерлі бейімделу.

Бақылау нысаны: конспект.

СӨЖ тапсырмаларын орындау және тапсыру жөніндегі және «Ұйымдастыру теориясы және кадрлық менеджмент» пәні бойынша 5B050600 «Экономика» мамандығы бойынша сырттай оқу нысанының студенттеріне арналған

### Бақылау шараларының күнтізбелік кестесі

СӨЖ түрі	Максималды балл		Тапсырманы беру мерзімі	Тапсыру мерзімі	Бақылау түрі
	1-сабақта	Барлығы			
<b>1 рейтинг</b>					
Дәріске қатысу және дайындалу	5	30	1-сабақта	Кесте бойынша	Қатысу
СӨЖ тапсырмаларын тапсыру		70	Бекіту сессиясында	Негізгі сессияға дейін	Қорғау
<b>Барлығы</b>		<b>100</b>			
<b>2 рейтинг</b>					
Дәріске қатысу және дайындалу	4	24	1-сабақта	Кесте бойынша	Қатысу
Практикалық сабақтарға қатысу және дайындалу	5	60	1-сабақта	Кесте бойынша	Қатысу
Жеке тапсырмаларды орындау		16	Бекіту сессиясында	Негізгі сессияға дейін	Қорғау
<b>Барлығы</b>		<b>100</b>			

Кафедра \_\_\_\_\_ отырысында  
«\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Хаттама

ұсынылды

20\_\_ж.

Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_

С. К. Кунязова



## 11 Курстың саясаты

Оқу үрдісіне қатысу – бұл сабаққа қатысу, сабақта белсенді болу, орындалған жұмыстар мен үй тапсырмаларын уақытында орындап, тапсыру. Сабаққа кешікпеу керек. Сабақтағы тәртіп ережелерін бұзғандар жазаланады.

Сабаққа қатыспағандары үшін төмендегідей айыптық санкциялар қолданылады:

□ дәріс сабақта себепсіз қатыспағандары үшін – 1 балға төмендетіледі;

□ үй тапсырмасын уақытында тапсырмағандары үшін - 1 балға төмен бағаланады;

□ тәжірибелік сабақты уақытында қорғалмағаны үшін - 1 балл төмендетіледі.

Барлық аудиторлық уақыт дәріс пен тәжірибе сабақтарына бөлінген. Әр сабаққа міндетті түрде дайындалу керек. Дайындықтарыңыз бақылау жұмыстарымен, сұрақтармен тексеріледі. Барлық тапсырмалар бекітілген мерзімге сәйкес орындалуы керек.

Емтиханда немесе жазбаша жұмыстарды орындаған кезде көшіруге тыйым салынады. Егер сіз белгілі бір себептерге байланысты бақылауға қатыспасаңыз, онда сізге келесі сабақтың басында тапсыруға мүмкіншілік беріледі.

Семестрде екі межелік бақылау жүргізіледі. Олар бақылау жұмысы түрінде өткізіледі. Межелік бақылау өткен блок мағұлыматтарына сәйкес өткізіледі.

Қорытынды бақылау емтихан тест түрінде жүргізіледі.

Межелік бақылауды бағалау (МБ) 100 балдық шкала бойынша анықталады.

Пән бойынша межелік бақылауға ағымдағы үлгерімдері (АҮ) бойынша балдары бар студенттер жіберіледі.

Ағымдағы үлгерім және межелік бақылау бағалау нәтижесі арқылы пән бойынша студенттің рейтингі (P1 және P2) анықталады

$$P1(2)=AY1(2)*0,7+MB1(2)*0,3.$$

Егер де студент межелік бақылау өтпесе немесе межелік бақылау бойынша 50 балдан төмен алса, онда рейтинг анықталмайды.

Семестр үшін пән бойынша студенттің жіберілу рейтингісінің бағасы тең

$$ЖР=(P1+P2)/2.$$

Пән бойынша қорытынды бақылауға (ҚБ) жұмыс оқу жоспарының барлық талаптарын орындаған (СӨЖ бойынша жұмыстар мен тапсырмаларды орындау және тапсыру) және жіберу рейтингісін жинаған (50 балдан кем емес) студенттер жіберіледі.

Пән бойынша студенттердің оқу жетістіктерінің деңгейі жіберілу рейтингі мен қорытынды бақылау, олардың үлес салмақтарын (ЖРҮС және ҚБҮС) ескере отырып, бағаларынан тұратын қорытынды бағамен (Қ) анықталады

$$Қ = ЖР * ЖРҮС + ҚБ * ҚБҮС.$$

Үлес салмақтар жыл сайын оқу кеңесімен бекітіледі және жіберілу рейтингісі үшін 0,6 кем емес, ал қорытынды бақылау үшін 0,4 көп емес болуы қажет.

Студент жіберілу рейтингі бойынша да, қорытынды бақылау бойынша да оң бағаларға ие болған жағдайда ғана пән бойынша қорытынды баға есептелінеді. Қорытынды бақылауға негіссіз себеппен келмеу «қанағатанарлықсыз» бағаға теңеледі. Пән бойынша аралық аттестациялау мен емтиханның нәтижелері студенттерге тапсырылған күні айтылады.

## **12 Қолданылған әдебиеттер тізімі**

### **Негізгі**

1 Жакенова Б. Менеджмент негіздері: оқулық [Кәсіптік бастауыш және орта білім беру ұйымдарына ұсынылған] / Жакенова Б., Тәмпішева Қ., Мақсатова Л. - Астана: Фолиант, 2007. – 258 б. – (Кәсіптік білім).

2 Рахымбаев А.Б. Менеджмент [Электрондық ресурс]: оқу құралы / Рахымбаев А.Б., Сабатаева Б.О. - Алматы: Нұр-Пресс, 2009. – 1 CD; 124 Мб. – (Электронная книга)

3 Рахымбаев А.Б. Менеджмент: оқу құралы / Рахымбаев А.Б., Сабатаева Б.О., Белгібаев А.Қ. - Алматы: Заң әдебиеті, 2009. – 150 б.

### **Қосымша**

4 Ниязбекова Р.Қ. Кәсіпорын экономикасы: оқу құралы / Ниязбекова Р.Қ., Рахметов Б.А., Байнеева П.Т. - Алматы: Экономика, 2008. – 791 б.

5 Ахметов К.Ф. [т.б.] Менеджмент негіздері: оқулық. - Ақтобе-Орал: А-Полиграфия, 2005. – 519 б.

6 Рахметов Б. А. Персоналды басқару: оқу құралы / Б. А. Рахметов. - Алматы: Экономика, 2005. - 287 б.

7 Силин А. Н. Персоналды басқару негіздері: оқу құралы / А. Н. Силин, Н. Г. Хайруллина. - Павлодар: ПМПИ баспасы, 2005. - 336 б.