

**Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі
Бәрімбек Бейсенов атындағы Қарағанды академиясы**

**Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру институты
Педагогика және басқару теориясы кафедрасы**

Бекітемін
Академия бастығының оқу ісі
жөніндегі орынбасары
заң ғылымдарының докторы
профессор
полиция полковнигі
_____ З.С.Тоқыбаев
« ____ » _____ 2016 ж

**Пән бойынша
ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕШЕН**

**ККОВТР 5301 «Құқық қорғау органдарын басқарудың теориясы мен
практикасы»**

**6М030300 «Құқық қорғау қызметі» мамандығы бойынша
Бейіндік магистратура**

Курс -1
Семестр -1
Кредит саны -1

Қарағанды 2016

«Құқық қорғау органдарындағы басқару теориясы мен тәжірибесі» пәні бойынша 6М030300 -«Құқық қорғау қызметы» мамандыққа арналған ОӘК

Құрастырған: Педагогика және басқару теориясы кафедрасының бастығы, педагогика ғылымдарының кандидаты, доцент Е.Т. Түсіпбеков

Аталмыш курсы басқару қызметі аумағындағы магистранттардың теоретикалық дайындығын қамтамасыз етеді. Бұл дайындық магистранттарға одан ары қарайғы мамандандырылған өмірінде көшбасшылық қасиетке ие болуға, шешімдерді әсерлі қабылдауға, жоспарлау аумағында ұқыпты жұмыс жүргізуге, ұйымдарға, мотивацияларға және бақылауға мүмкіндік береді.

Кафедра мәжілісінде қарастырылды «___»_____2016 жыл.,
№_____хаттама

Педагогика және басқару теориясы
кафедрасының бастығы
полиция полковнигі

Е.Т. Түсіпбеков

ОӘК мәжілісінде қарастырылды «_____»_____2016 ж.,
№_____хаттама

3.1. Негізгі ақпарат:

1. Шифр және мамандық атауы	ТРУРО 5301 Құқық қорғау органдарындағы басқару теориясы мен тәжірибесі.
2. Курс, семестр	1 семестр
3. Пән циклы	Әлеуметтік гуманитарлық
4. Кредит саны	1
5. Сабақ өткізу орны	ЖООКББИ аудиториясы
6. Дәріскер (Т.А.Ә., лауазымы, ғылыми дәрежесі, басқа да байланыс ақпараты)	Е.Т Түсіпбеков., п.ғ.к, доцент полиция полковнигі, педагогика және басқару теориясы кафедрасының бастығы, №416 кабинет; Байланыс ақпараты: кафедраға келу уақыты – 9.00 ден 18.30 дейін күн сайын, жексенбіден басқа. Байланыс телефоны – 3-13
7. Қалған сабақ түрлерін жүргізетін оқытушылар (Т.А.Ә., лауазымы, ғылыми дәрежесі, басқа да байланыс ақпараты)	Е.Т Түсіпбеков., п.ғ.к, доцент полиция полковнигі, педагогика және басқару теориясы кафедрасының бастығы, №416 кабинет; Байланыс ақпараты: кафедраға келу уақыты – 9.00 ден 18.30 дейін күн сайын, жексенбіден басқа. Байланыс телефоны – 3-13

3.2 Пререквизиттер: Бұл курстың материалдарын меңгеріп алғанға дейінгі білуге тиіс, пәндер магистрантқа ІО басқару жүйесінің ғылыми түсінігін қалыптастыруға мүмкіндік беру, ішкі істер органдары аясында басқарудың реттеу сұрақтарымен таныстыру.

3.3 Постреквизиттер: : «Құқық қорғау органдарындағы басқару теориясы мен тәжірибесі» пәнін оқып үйреніп болған соң курстың қолданбалы сұрақтарымен жеке танысу, ішкі істер органдарын басқару аясында басқарудың мемлекеттік объектілері мен субъектілерінің құрылымы мен маңыздылығы.

3.4 Пәнді қысқаша сипаттау: Пәннің мақсаты мен тапсырмалары магистранттардың ішкі істер органдары аумағында басқарудың субъектілері мен объектілерінің қарым -қатынасы жөніндегі сұрақтар мен білімін

тереңдету, тәжірибелік қызметте басқарушылық мәселе мағыналарын көрсету.

- ішкі істер органдарын басқарудағы теоретикалық және әдістемелік мәселелерді оқып үйрену;

- басқару субъектісі ретінде басшының рөлін анықтау;

- басшы қызметінде басқару әдістерін қолданып тәжірибелік амалдарды игеру.

«Құқық қорғау органдарындағы басқару теориясы мен тәжірибесі» курсы басқару қызметі аясында магистранттардың теоретикалық дайындығын қамтамасыз етеді. Бұл дайындық магистранттарға одан кейінгі мамандандырылған өмірде көшбасшылық сапасымен, әсерлі шешімдер қабылдау, жұмысты сауатты жүргізуді жоспарлау, ұйымдастыру аясында, ПО жүйесін бақылау және мотивациялауға мүмкіндік береді. МӨЖ арналған сұрақтар мен тапсырмалары бар бағдарламалардан тұрады, әдебиеттер тізімі.

3.5. Пән бойынша тапсырмаларды орындау және тапсыру кестесі:

№	Жұмыс түрлері	Мазмұны және мақсаты	Ұсынылған әдебиеттер тізіміне сілтеме	Бақылау нысаны (рейтинг-шкалаға сәйкес)	Балл (рейтинг-шкалаға сәйкес)	Есеп беру нысаны	Тапсыру мерзімі
1	2	3	4	5	6	7	8
1	реферат	Пән бойынша алынған теориялық білімдерді талдау, қорыту және бекіту.	3.7 п.қар а	Рефератты ауызша қорғау	1,33 -4,0	реферат	Тәжірибелік сабақта оқытушының келісімімен
2	эссе	Пән бойынша алынған теориялық білімдерді талдау, қорыту және бекіту.	3.7 п.қар а	Эссені жазба түрде қорғау	1,33 -4,0	эссе	Тәжірибелік сабақта оқытушының келісімімен

3.6. Курс саясаты: Магистранттардың міндеті үнемі дәріс, семинар, тәжірибелік сабақтарына кесте бойынша қатысу, пән бойынша тапсырмаларды тапсыру кестесінің талаптарын орындау, кітапханадағы әдебиеттермен өзіндік жұмыс істеу.

Магистранттардың жауапкершілігі кешігуі, сабаққа келмеуі, аудиториядағы қылықтары, басқа да магистранттардың сабақтарды қабылдауы «Қазақстан Республикасы ІІМ Б.Бейсенов атындағы Қарағанды академиясының ішкі тәртіп ережесімен» қарастырылады.

Егер де мерзімінен кешігіп берілген хаттық жұмысы берілсе де (“Тән бойынша тапсырмаларды тапсырмаса және орындау кестесі орындалмаса” қара) білімінің бағалау рейтингі 10% пайызға төмендетіледі.

Магистранттың жеке өзі болмай соңғы бақылау жүргізілмейді. Барлық кезде емтиханда болмау «ҚР ІІМ Б.Бейсенов атындағы Қарағанды Академиясының оқу процесін ұйымдастыру ережесімен» реттеледі. Сабаққа кешігіп келу және сабақты босату, босатылған сабақтарға өтем жасауға рұқсат алу шарты, аралық аттестация, өзіндік жұмыстарды кеш ұсыну, білім алушылардың аудиториядағы тәртібі және т.б.

3.7. Ұсынылған әдебиеттер тізімі

№№ р/н	Автор, атауы	Жылы, басылым орны
1. Нормативтік құқықтық актілер		
1.	Қазақстан Республикасының Конституциясы	Алматы, 1995.
2.	«Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет туралы» Заңы.	Алматы, 1999г.
3.	«Қазақстан Республикасының Ішкі істер органдары туралы» 1995 жылғы 21 желтоқсандағы Заңы.	
4.	«Қазақстан Республикасының Құқық қорғау қызметі туралы» 2011 жылғы 06 қаңтардағы Заңы.	23.04.2014 г. 2011.06 қаңтардағы
2. Негізгі әдебиеттер		
1.	Безрядин Д.Н. Основы управления органами внутренних дел.-	М., 2001
2.	Коренев А.П. Основы управления в ОВД.	М., 1998
3.	Основы управления в органах внутренних дел. Альбом схем / Под редакцией А.П. Коренева.- М.: МЮИ МВД России.-	М., 1999
4.	Гончаров В.В. В поисках совершенства управления:	М., 2008
5.	Руководство для высшего управленческого персонала.-	М., 2006
6.	Дорф Р., Бишоп Р. Современные системы управления.	М., 2008
7.	Игнатьева А.В., Максимцов М.М. Исследование систем управления.	М., 1990
8.	Малков В.Д. Теория управления в сфере правоохранительной деятельности.	М., 2005
9.	Райзерберг Р.А. Основы управления: Учебное пособие для студентов вузов.	.- М., 2009. Ростов
10.	Терегулов З.Н. Современный менеджмент	н/Дону, 2004.
11.	Удальцова М.В., Аверченко Л.К. Социология и психология управления.-	
12.	Тусупбеков Е.Т. Теоретические основы подготовки слушателей учебных заведений МВД Республики	Караганда 2011.

	Казахстан к управленческой деятельности.	
3. Қосымша әдебиеттер		
1.	Берекашвили Л.Ш. Проблемы разработки систем оценки деятельности органов внутренних дел. Курс лекций.	М., 1979.
2.	Вопросы оценки функционирования органов внутренних дел.	М., 1981.
3.	Дементьев В.П. Правовой аспект оценки эффективности деятельности органов внутренних дел. В сб.: Правовые вопросы управления в сфере обеспечения правопорядка.	М., 1982. М-1990.
4.	Вид Л., Иванов Е.А. Новая философия планирования.	
5.	Герасимов А.П., Пановкин Ю.Л. Организация исполнения управленческих решений в органах внутренних дел. Лекция,	М., 1986. М., 1990. М., 1976.
6.	Голубков Е.П. Какое принять решение?	
7.	Григоров В.М. Эксперты в системе управления	М-1989.
8.	Иванов Н.И. Управленческие решения в деятельности аппаратов МВД. УВД	
4. Ғаламтор көзі		
	www.jet.msk.su www.google.kz www.yandex.ru www.referaty.kz www.window.edu.ru/resource/870/58870/files/97.pdf www.for-stydents.ru/.../lekcii-po-informatike-1-kurs.htm www.is.institute.sfu-kras.ru/node/682	

3.8. «Құқық қорғау органдарындағы басқару теориясы мен тәжірибесі» пәні бойынша тақырыптық жоспары

(Бейіндік магистратура)

№	Оқылатын тақырыптардың тізімі	Енбектің сағаттар ағы көлемі	Дәріс	Семинар сабақтар	Тәжір сабақтар	МОӨЖ	МӨЖ
1	ПО Қазақстан Республикасындағы басқару жүйесінің мақсатты функциясы ретінде	9	1	1	1	3	3
2	Қазақстан Республикасындағы ПО басқару әдістері	9	1	1	1	3	3
3	ПО кадрларымен жұмыс жасауды ұйымдастыру.	9	1	1	1	3	3
4	Қазақстан Республикасы ішкі істер органдары жүйесін жоспарлау, басқарушылық шешімдерді ұйымдастыру және қабылдау.	9	1	1	1	3	3
5	Басқарушылық шешімдерді даярлау және ұйымдастырылуын орындау.	9	1	1	1	3	3
	Барлығы	45	5	5	5	15	15

3.9 Сабақ жоспары.

№1 Дәріс тақырыбы: Қазақстан Республикасының ПО басқару жүйесінің функционалдық бағыты.

Дәріс – 1 сағат

1. Басқарудың мазмұны, түрлері және ұғымы. ПО басқару жүйесі ретінде.
2. ҚР ПО басқару жүйесін ұйымдастыру.
3. Басқару функцияларының және олардың өзара байланысын табу әдіснамасы.
4. Әлеуметтік басқару ұғымы мен оның мазмұны.

Басқару - адамзат қызметінің түрі сияқты өзінің ұзақ тарихы бар, оның теориялық ережелері сонау 19 ғасырдың аяғы 20 ғасырдың басына жатқызуға болады.

«Басқару» түсінігінің анықтамасы әр түрлі себебі адамдар қызметіндегі әр сала бойынша анықтама ережесін бере алады. Осының нәтижесінен басқару – бұл әр түрлі әлеуметтік қызметтің ағзасы және жалпы міндеттерді шешеді.

Бізді қоршап тұрған әлемде үш негізгі құрылымды айтуға болады, материя қозғалысының формасын айқындайды: өлі табиғат, тірі табиғат және адамзат қоғамы.

Жоғарыда көрсетілген әр құрылымнан даму процесі шығады ол нақты факторлар мен жағдайлардың әсерінен болады. Бұл факторлардың кейбіреуін өлі табиғатқа жатқызуға болады немесе тірі табиғаттағы техникалық жүйені басқару, биологиялық жүйені, адамзат қоғамын басқару немесе әлеуметтік жүйені де қадағалау.

Техникалық жүйелерді басқару (өндірістік-техникалық процестерді, механизмдерді, машина жүйелерін) көбінесе техника ғылымдарымен зерттеледі.

Тірі табиғатта басқару, яғни биологиялық жүйелер арқылы басқарудың объектісі жаратылыстану ғылымын оқу болып есептеледі.

Басқару әлеуметтік процестерге әсер етеді – ұжымға, кластар әлеуметтік басқаруға жатады. Бұл облыс қоғамның әлеуметтік ғылымдарымен зерттеледі.

Басқару принциптері мен заңдылықтарын көбінесе кибернетика ғылымы қарастырады. Бізді қоршап тұрған орта өлі және тірі табиғат деп бөлетін болсақ, ал кибернетиканы техникалық, биологиялық және әлеуметтік деп бөліп қарастыруға болады.

«Әлеуметтік басқару» түсінігі қысқаша және жалпы түрдегі мәні бар. Әлеуметтік басқарудың қысқаша мәні әлеуметтік процестердің әсерінен алдыға қойған мақсатқа жету.

Әлеуметтік жүйелер – күрделі, ал бұларды басқару да өте күрделі.

№2 Дәріс тақырыбы: Қазақстан Республикасы ішкі істер органдарындағы басқару әдістері

Дәріс – 1 сағат

1. Әлеуметтік басқару әдістерінің мәні.
2. Әсер етудің жалпы әдістері және оны ҚР ІІО қолдану.
3. ҚР ІІО басқарудың арнайы әдістері.

Ішкі істер органдарының басқару процесі басқару субъектісінің басқару объектісіне әсер етуінен, сондай-ақ мақсаттылық әрекет жасаудағы адам еркі. Адамдар жүрісі олардың алдына қойған мақсатына, міндетіне жетудегі еркі.

Басқару қызметін жүзеге асыруда басқару субъектісі басқару объектісіне әр түрлі әдіс, тәсіл арқылы әсер етеді.

Келтірілгеннен қорытынды шығаруға болады: Басқару әдісі – бұл басқару мақсатының, міндетінің және функцияларының практикада жүзеге асырылуы. Басқару әдісі басқару мақсатымен тікелей байланысты. Мақсат әдісті қолданудың спецификасымен байланысты, ал өз кезегінде әдіс мақсатқа жетудің мүмкіндігін және басқару мақсатының қандай түрде қол жетуін көрсетеді.

Басқару әдісі келесі белгілерде сипатталады:

- Әдіс - амал басқару субъектісінің басқару объектісіне басқарушылық ықпал ету;

- әдіс – басқару субъектісінің басқару объектісімен арасындағы байланысты көрсетеді;

- әдістер – бұладамдар қызметінің бірігіп істеуінен мақсат пен міндеттерге қол жеткізу;

- басқару әдісі басқару жүйесінде негізгі элементтің бірі. ПД басқару қызметі басқару әдісінің ең көп көлемін қолданады.

ПД жүйесіндегі қолданыстағы барлық басқару әдістерін келесідей классификациялауға болады:

- әсер ету характеры бойынша – тікелей әсер ету – жанама әсер ету;

әсер ету тәсілі бойынша - жалғыз, коллегиялық, коллективтік;

уақытаралық сипаттама бойынша – уақытша және ұзақ мерзімді;

- әсер ету дәрежесі бойынша - тактикалық, стратегиялық;

II органдарының ерекшелігіне қарай, басқару әдістері арқылы басқару ішкі жүйелік және сыртқы жүйелік аспектіде жүзеге асырылады:

ішкі жүйелік аспектіде басқару әдісі басқару жүйесіне әсер етуге қолданады;

сыртқы жүйелік аспектіде II органының лауазымды тұлғалары мен оның бөлімшелерінің нпқты қоғамға қарсы әрекеттерге, құқықбұзушылық және криминогенды факторлардың (алдын-ала тергеу, профилактикалық жұмыстар, қоғамдық тәртіп пен қауіпсіздікті қастамасыз ету) мақсатын жоюмен сипатталады.

Қазіргі таңда классификация әдісінің бекітілген критерийі жоқ. Басқару әдісінің классификациясының критерийі басқаруға характердың әсер етуі:

тікелей;

жанама.

№ 3 Дәріс тақырыбы: Қазақстан Республикасы ПО-ғы кадрлармен жұмыс істеуді ұйымдастыру

Дәріс – 1 сағат

1. ҚР ПО қызмет.
2. ҚР ПО басқарудың кадрлық құрамы.
3. ҚР ПО кадрлармен жұмыс істеудің әлеуметтік-психологиялық аспектілері.

Әр ұйымның кадрлық қамтуы маманды жинау арқылы жүзеге асады, яғни «ұйым қажет ететін маман негізіне ие» тұлғаларды. Мамандық белгі бойынша кадрлармен барлық жұмыс іске асады-кадр таңдау, орналастыру, оқыту мен үйрету. Қажет етілетін мамандық қамту функциясынан кадрлар болжауы мен құру, оқыту, қайта даярлау, квалификация жоғарлату, кадрлардың орнын ауыстыру шығады.

Ішкі істер органдар жүйесі қиын және түрлі жұмыстарды орындау үшін мамандар кендігін қажет етеді, жұмыстарды істеу және өзін қамтамасыз ету үшін.

Жұмыскер қызметі белсенді түрде этика деп аталатын ғылыммен оқытылады, онда үлкен орынды деонтологиялық кодекс орын алады. Мамандық қызметін реттейтін моральді қызметін реттейтін моральді бірліктер мен ережелер жиынтығы. Танымалы: медициналық этика, журналистикалық этика, полициялық этика. Бұндай ережелер жиынтығы белгілі мамандық иегер қызметін белгілейді, шектеулер мен жұмыс уақытындағы істі белгілейді (мамандық құпия сақтауын).

Алдымен «кадр», «кадрмен жұмыс», «кадрмен жұмыс істеу жүйесі» түсініктер мағанасын ашу қажет. Сондай-ақ «кадр» түсіні белгілі бір жұмыспен біріктірілген адамдар жиының білдіре алады, мысалы механизаторлар кадры, техникалық кадр және т.б. Тар мағанада мекеме, ұйым, кәсіпорын кадрлары туралы айтуға болады. «Кадр» сөзі жұмыскердің жеке белгісін айқындай алады, мысалы жаңа және ескі кадрлар, маман тиістілігі, мысалы инженер-техникалық кадрлар, медициналық кадрлар, басқару процесіндегі функциялардың ролінде (басқарма, орындау).

Бастапқыда «кадр» сөзі тыңыш уақытта қарулы күш орталығы белгілеген, ең алдымен офицерлік корпусы. Бұл мағанада қазіргі уақытта түсініледі.

«Ішкі істер орган кадрлары» термині астында белгілі нормативті-қызметті атқаратын мамандар жинағын түсіну керек, ішкі істер органы белгілеген штат санына сай және бұл үшін төлем ақы алатын, ақшалай түрде.

Ішкі істер органдар қызметінде кадр түсінігіне қосымша түсінік енгізу қажет- арнайы лауазымның болуы. Нәтижесінде, ішкі істер орган кадрына арнайы лауазымды болады. Басқарушылық және жай құрылым, курсанттар мен ҚР ПБ арнайы оқу орындарындағы тындаушылар.

Келесі бөліну белгісі қызметкердің жұмыс орны. Ішкі істер орган штатының кадрлар орналасуына байланысты қызмет бөлінеді: рядовой, кіші, басқарма саптық бөлімше, инспекторлар мен басқарма бөлімдері

«Кадрмен жұмыс» сөзі шаралар ұйымдастыру мен техникалық әдістерді, ішкі істер органдарында кадр функция жүйесін орындаумен байланыстының бәрін енгізеді.

«Кадрмен жұмыс» пен «кадрмен жұмыс жүйесі» түсінігімен тығыз байланысты, оған негізгі элемент ретінде енеді.

«Кадрмен жұмыс жүйесі» кадрдың барлық сұрақтарын өзіне еңгізеді. Шет ел баспасөзінде «қызметкер жүйесі», «карьераны ұйымдастыру» түсініктері кең пайдаланылады, ал олар «кадрмен жұмыс жүйесі» түсінігінің синонимдері.

№ 4 Дәріс тақырыбы: Қазақстан Республикасы ПО жүйесінде басқарушылық шешімдерін ұйымдастыру және қабылдауды жоспарлау

Дәріс – 1 сағат

1. Басқару шешімінің ұғымы, құрылымы және мазмұны
2. Басқару шешімін қабылдау және мазмұнын өндіру процесі
3. Ішкі істер органдарында қабылданатын басқару шешімдерін саралау. Басқару шешіміне қойылатын талаптар.

Жоспарлау – сапалық, ойшыл қызметін күрделі саласы, ол жүйенің мақсаттарын және олардың жүзеге құралдарын анықтауда адамның белсенді ролі болмайды. Жоспарлауды тек қана жазбаша жоспарлауды құруға итермелеуге болмайды. Бұл басқарудың объектілерінің интеллектуалды, шығармашылық қызметі. 110-да ол өзіне қамтиды:

- басқарулық әсер ету объектісінің, оперативтік жағыдайдың және олармен қылмыстылықтың жағдайының және қоғамдық тәртіптің бұзушылықтарының, олардың динамикасының және құрылымының өзгеруіне әкелетін себептерінің бағасын.

- жоспарланған кезеңге 110-ның негізгі бағыттарымен міндеттерін анықтау.

- 110-ның белсенді міндеттерін шешу үшін жүргізілетін алдын алу, едел, ұйымдастырушылық шараларды анықтау, күштер мен құралдарды рационалды түрде бөлу және тактикалық дұрыс пайдалану.

- жоспарланған шараларды орындаудағы 110-ның бөлімшелерімен және қызметтерінің өзара әрекеттесу нысандарын анықтау.

- шараларды орындаудың шынайы, нақты мерзімдерін жақтау.

Егер басқару мақсаты қоюды және оған жетуді білдірсе, ал жоспарлау оның маңызды құрылымды бөлігі, басқару жүйесінің болашақ қызметінің моделін құру, ол деген мақсатты қою және оған жету әдістерін жасау. Ал жоспар мақсаттар мен құралдардың жүйесін фиксациялауын білдіреді, және ол сол жүйенің қызметінің жағдайларында объектінің анықталған өзгеруін қарастырады.

Ішкі істер органдарындағы басқару шешімі дегеніміз – бұл, қоғамдық қауіпсіздікті қамтамасыз етуді басқару саласындағы сұрақтарды шешуге бағытталған, бекітілген құзіреттілікке сәйкес, біржақты ішкі істер

органдарымен және олардың қызметкерлерімен қабылданылатын шешім.(А.П.Коренев).

Ішкі істер органдарының басқару шешімінде органның қызметінің мақсаттары, міндеттері, функциялары, әдістері және құралдары көрініс табады. Шешім арқылы ішкі істер органадырының өздеріне жүктелген функцияларды жүзеге асыру барысында пайда болатын сұрақтар шешіледі. Шешімдер басқару (әкімшілік) қызметінің, қарсыбарлау қызметінің, сонымен қатар тергеу және алдын-ала тергеудің сұрақтары бойынша қабылданылады.

№5 Дәріс тақырыбы: Басқарушылық шешімдерді атқаруды ұйымдастыру және даярлау

Дәріс – 1 сағат

1. Басқару шешімдерін орындаудағы қорытынды деңгей ретіндегі бақылаудың түрлері мен субъектілері.
2. Ішкі істер органдарында қолданылатын басқару шешімдерінің жіктелуі
3. Бақылау нысандары. Басшының бақылаулық қызметі.

Нақты бір басқару шешімі тұрғысында бақылау басқару циклінің қорытынды деңгейі болып табылады. Сыртқы пішініне орай қосымша, өндірістік мінезді. Себебі, ол алдын-ала жоспарланған және жүргізілген жұмысты тексеруді ескереді. Бірақ басқару процессінің күнделікті практикасында әрқилы шешімдердің көп мөлшері жүзеге асырылады.

Шешімдердің орындалу реттілігін талдау, оның нәтижесін объективті тұрғыда анықтау үшін бақылау қажеттілігі және мақсатқа сайлығы, қойылған мақсаттарға қол жеткізу деңгейін бағалау оның жіктелуін талап етеді. Сөйтіп, тексерістегі шешімнің орындалу деңгейіне орай ол:

- алдын-ала, превентивтік;
- күнделікті, белсенді;
- кезектегі, пассивті бақылауға бөлінеді.

Осындай түрлерге бөлудің басты себебі, шешімдерді жүзеге асыруда жаңа мәселелер, алдын-ала белгіленбеген кері жағдайлар туылуы мүмкін. Сонымен қатар, күш-құралдар жеткіліксіз, қолданылатын әдіс-тәсілдер жарамсыз болуы да мүмкін. Осындай жағдайларда тиісті органдардың басшылары шешімдердің орындалу реттілігі жөнінде ақпараттарға иемделуі қажет. Бұл оның жүзеге асыруға қолма-қол кірісуге мүмкіндік береді. Бұл арада қабылданған шешім өзгертіледі, басқару жүйесі реттеледі.

Бақылау жүйесін ұйымдастыру дегеніміз – бұл:

- бақылау қызметінің негізгі бағыттарын және тексерісті талап ететін сұрақтардың (тексерістің заты мен көлемін) тізімін анықтау;
- тексеріске түсетін аппараттарды, органдарды, бөлімшелерді (тексеріс объектілерін) белгілеу;

- тиісті басшылардың арасында бақылаулық функцияларды бөлу;
- бақылаулық қызметтің субъектілері мен объектілерінің құқыларын, міндеттерін, жауапкершіліктерін бекіту;
- бақылау бойынша жүргізілетін жұмысты алдын-ала жоспарлау; оның мерзімін белгілеу;
- бақылауды ұйымдастыру бойынша басқару субъектілеріне әдістемелік көмекті қамтамасыз ету;
- ғылым мен оң тәжірибенің ұсыныстарын бақылау жүйесін жетілдіру мақсатында қолдану.

ІМ, ІБ басшылары бақылау жүйесін құру барысында жоспарлаудың алдында өткізілген зерттеу бойынша жұмыс жүргізілулерін қажет.

ІМ, ІБ бақылаулық органдарының әрқилылығы және кеңдігі жүйені өңдеушілерден бақылау мен орындау барысын тексеруді нормативті-құқылы тұрғыда реттеушілікті және құрылымдылық қамтамасыз етушілікті талап етеді. Сол себепті де жоспарлық ұйымдастыру барысында мына мәселелер ескерілуі керек, бұлар:

- ІО барлық органдардың және бөлімшелерінің, жұмыскерлерінің қызметтерін тексеруді қамтамасыз ететін ІМ, ІБ аппараттарының бөлімшелер мен лауазымды тұлғаларының арасында бақылаулық функцияларды дұрыс бөлу;

- бақылауды жүзеге асыру нысандарын, әдістерін, оның жоспарлық реттілігін бекіту, сонымен бірге, бақылаулық қызмет күйі туралы есептерді жүргізу;

- дұрыс әрі уақытылы бақылауға ұйымдастырулық-құқылық кепілдікті құру.

Ұсынылған әдебиеттер тізімі: Силлабустың 3.7. бөлімінен қараңыз

Семинар (тәжірибелік) сабақтардың жоспары

№1 Тақырып. Қазақстан Республикасының ІО басқару жүйесінің функционалдық бағыты.

Семинар – 1 сағат

1. Басқару жүйелерінің құрылуы.
2. Сыртқы ортамен өзара байланысуы бойынша ұйымдардың типтері.
3. Әлеуметтік басқару жүйесі мен міндеттері.
4. Әлеуметтік таным мен басқару.
5. Әлеуметтік басқарудың қалыптасуы мен дамуы.
6. Адаммен өзара байланыс бойынша ұйымдардың типтері.
7. Әлеуметтік басқару теориясы пәні.
8. Әлеуметтік басқару түрлері.
9. Әлеуметтік басқару жүйесі мен оның міндеттері.
10. Әлеуметтік таным мен басқару.
11. Әлеуметтік басқарудың қалыптасуы мен дамуы.

12. Әлеуметтік басқарудың маңызды белгілері.
13. Әлеуметтік басқарудың басқа ғылым салаларымен байланысы.

Тәжірибелік сабақ – 1 сағат

1. Дәріс сабақтарының сұрақтарын анықтап алу керек.
2. Семинар сабақтардың сұрақтарын бекіту.

Ұсынылған әдебиеттер тізімі

Негізгі әдебиеттер: 1,2,3, 4,6,7,8,9, 14

Қосымша әдебиеттер: 1,2,3, 4,6,7,8

№2 Тақырып. Қазақстан Республикасы ПО басқару әдісі.

Семинар – 1 сағат

1. Әлеуметтік басқару әдістерінің мәні, оның ҚР ПО маңызы.
2. ПО әсер етудің жалпы әдістері. Сыртқы және ішкі жүйелік аспектілер.
3. Әкімшілік басқарудың түрлері және оларды ПО қызметінде пайдалану
4. ПО әлеуметтік- психологиялық және экономикалық басқарудың түрлері.
5. Әлеуметтік басқару әдістерінің мәні, оның ҚР ПО маңызы.
6. ПО әсер етудің жалпы әдістері. Сыртқы және ішкі жүйелік аспектілер.
7. Әкімшілік басқарудың түрлері және оларды ПО қызметінде пайдалану
8. ПО әлеуметтік- психологиялық және экономикалық басқарудың түрлері.

Тәжірибелік сабақ – 1 сағат

1. Басқару заңдылықтарымен, принциптерімен және мәнімен байланысты мәселеге назар аудару.
2. Әлеуметтік құндылықтар иерархиясымен байланысты мәселеге назар аудару.

Ұсынылған әдебиеттер тізімі

Негізгі әдебиеттер: 1,2,3, 4,6,7,8,9, 14

Қосымша әдебиеттер: 1,2,3, 4,6,7,8

№3 Тақырып. ПО кадрларымен жұмыс жасауды ұйымдастыру.

Семинар – 1сағат

1. ҚР ПО қызметті өткеру.
2. ҚР ПО кадрлармен жұмыс істеуді ұйымдастыру.

3. ПО кадрлармен жұмыс істеудің әлеуметтік- психологиялық ұғымы мен мәні.
4. ҚР ПО қызметкерлерінің этикасы
5. ҚР ПО қызметкерлерінің әлеуметтік және құқықтық қорғау мәселері.
6. Конфликттік жағдайлар және оларды шешу.

Тәжірибелік сабақ – 1 сағат

Магистранттар әдебиеттер көздерімен жұмыс істеу негізінде зерделеніп отырған проблемалар бойынша қысқаша жазба жазу.

Ұсынылған әдебиеттер тізімі

Негізгі әдебиеттер: 1,2,3, 4,6,7,8,9, 14

Қосымша әдебиеттер: 1,2,3, 4,6,7,8

№4 Тақырып. Қазақстан Республикасы ПО жүйесінде басқарушылық шешімдерін ұйымдастыру және қабылдауды жоспарлау

Семинар – 1 сағат

1. Басқарушылық шешімі: түсінігі, құрылымы, мазмұны мен жіктелуі.
2. Ішкі істер органдарындағы бақылаудың түрі және тапсырмалары, формалары.
3. ПО-дағы бақылауды іске асыру және ұйымдастыру.

Тәжірибелік сабақ – 1 сағат

Магистранттар дербес жұмыстарында мына сұрақтар бойынша айқындайды:

1. Осы тақырып бойынша негізгі оқу әдебиетін оқу.
2. Қосымша әдебиетпен танысу.
3. «ҚР ІІМ Жедел жоспарлау департаменті туралы ережені бекіту туралы» 2011 жылғы 10 ақпандағы № 62 бұйрығы. Негізгі ережелерінен қысқаша конспект жазу.
4. Семинарлық және тәжірибелік сабақтарда қойылатын сұрақтарға қысқаша конспект жасау.
5. Рефераттар жазу.

Әдістемелік ұсынымдар:

Магистранттар әдебиеттер көздерімен жұмыс істеу негізінде зерделеніп отырған проблемалар бойынша қысқаша жазба жазу. Себебі магистранттардың әр түрлі әдебиет көздерімен жұмыс істеуі керек болғандықтан, сабақ барысында магистранттар бұрын қарастырған әдебиеттер көзінде болмаған зерделеніп отырған ақпарат тақырыбына арналған маңызды тақырыптың қысқаша жазбасын дербес жасау керек.

Ұсынылған әдебиеттер тізімі

Негізгі әдебиеттер: 1,2,3, 4,6,7,8,9, 14

Қосымша әдебиеттер: 1,2,3, 4,6,7,8

№5 Тақырып. Басқарушылық шешімдерді атқаруды ұйымдастыру және даярлау.

Семинар – 1 сағат

1. Әлеуметтік басқару теориясының қалыптасуы мен дамуы
2. Әлеуметтік басқарудың маңызды белгілері.
3. Әлеуметтік басқарудың басқа ғылымдармен байланысы
4. Басқару процесі мен оның мазмұны
5. Басқарушы цикл

Тәжірибелік сабақ – 1 сағат

Мына сұрақтарға магистранттар дербес жұмыстарында көңіл бөлу керек:

- 1.Ішкі істер органдардар жүйесіндегі басқару.
- 2.ПО-дағы басқару субъекті, объекті, тура, кері байланыс.
- 3.ПО-дағы жүйеден тыс және жүйе ішіндегі басқарудың арақатынасы.
- 4.Әлеуметтік таным мен басқару.

Әдістемелік ұсынымдар:

Магистранттар әдебиеттер көздерімен жұмыс істеу негізінде зерделеніп отырған проблемалар бойынша қысқаша жазба жазу. Себебі магистранттардың әр түрлі әдебиет көздерімен жұмыс істеуі керек болғандықтан, сабақ барысында магистранттар бұрын қарастырған әдебиеттер көзінде болмаған зерделеніп отырған ақпарат тақырыбына арналған маңызды тақырыптың қысқаша жазбасын дербес жасау керек.

Ұсынылған әдебиеттер тізімі

Негізгі әдебиеттер: 1,2,3, 4,6,7,8,9, 14

Қосымша әдебиеттер: 1,2,3, 4,6,7,8

Оқытушының жетекшілігімен магистранттардың өзіндік жұмыстары

№1 Тақырып. Қазақстан Республикасының ПО басқару жүйесінің функционалдық бағыты.

№2 Тақырып. Қазақстан Республикасы ПО басқару әдісі.

№3 Тақырып. ПО кадрларымен жұмыс жасауды ұйымдастыру.

№4 Тақырып. Қазақстан Республикасы ПО жүйесінде басқарушылық шешімдерін ұйымдастыру және қабылдауды жоспарлау

№5 Тақырып. Басқарушылық шешімдерді атқаруды ұйымдастыру және даярлау.

Тапсырма: барлық тақырыптар бойынша рефераттарды орындау, көрсетілген әдебиеттермен және ғаламтор арқылы жұмыс істеу. Әр-бір тақырыпқа қатысты (жоғарыда көрсетілген) әдебиеттерді оқып, сабақтарға дайындалу.

Өзіндік бақылау материалдары

1. ПО басқармасы деп нені түсінуге болады.
2. Қазақстан Республикасындағы ішкі істер органдарындағы басқару жүйесі түсінігін ашыңыз.
3. Қазақстан Республикасындағы ішкі істер органдарындағы басқару жүйесінің мақсаттары, тапсырмалары, функциялары.
4. Ішкі істер органдарындағы ұйымдастыру құрылымы және факторлары.
5. Ішкі істер органдарындағы басқару жүйесін ұйымдастыру.
6. Жүйе түсінігі, олардың мінездемесі және белгілері.
7. Ішкі істер органдары басқару жүйесі ретінде.
8. Ішкі істер органдары жүйесінің мақсаттары, тапсырмалары және функциясы.
9. Ішкі істер органдарының функционалдық және ұйымдастырушылық құрылымы.
10. ПО басқармасы деп нені түсінуге болады.
11. Ішкі істер органдары қызметіне жалпы әсер ету әдістері.
12. Ішкі істер органдарын басқарудағы әлеуметтік-психологиялық және экономикалық әдістер.
13. ПО – дағы экономикалық басқару әдістері және әлеуметтік-психологиялық.
14. ПО басқарудағы субъект, объект, тура, кері байланыс. Ішкі істер органдарындағы басқару үрдісін ұйымдастыру.
15. Ішкі істер министрінің құқықтық жағдайы, ішкі істер органдарының түрлі атқарушылық кезеңдердегі басқарушылардың құқықтық жағдайы.
16. Түрлі атқарушылық кезеңдердегі ішкі істер органдары басқарушыларының өкілеттіліктері.
17. Ішкі істер органдары қызметтерімен бөлімшелері бастықтарының құқықтық жағдайы. Ішкі істер органдары қызметтерімен бөлімшелері бастықтарының міндеттерін шектеу.
18. Басқару функцияларын жүзеге асыру барысындағы ішкі істер органдары басшыларының әрекеттестігі. Әрекеттесу түрлері және формалары.
19. ПО кадрлары деп нені түсінуге болады.
20. ҚР ПО-дағы кадрлармен жұмысты ұйымдастыру.
21. ПО кадрларына арналған талаптар.
22. ПО басшыларына арналған талаптар.
23. ҚР ПО қызметкерінің қызметтік этикасы.
24. Ақпарат түсінігі, ішкі істер органдарында қолданылатын ақпараттарға қойылатын талаптар.

25. Ішкі істер органдары басқармасының процессінде қолданылатын ақпараттардың түрлері.

26. Жедел жағдай, оның компоненттері. Қызмет көрсетілетін территориядағы оперативті жағдайды бағалау.

27. Статистикалық ақпаратты өңдеу тәжірибесіндегі қорытынды көрсеткіштер.

28. Жедел жағдайды талдаудағы түрлі көрсеткіштерді қолдану.

29. Талдаудың иллюстративті болуы үшін графикалық әдістерді қолдану.

30. Аудандағы, қаладағы оперативті жағдайды сипаттайтын көрсеткіштер жүйесі.

31. Жедел жағдайды талдаудағы статистикалық топтаудың түсінігі және маңызы.

32. Ішкі істер органдары қызметіндегі блоктық жүйелі талдау әдісі.

33. Жедел жағдайды бағалаудағы жүйелі синтез әдісі.

Әдістемелік ұсынымдар: өзіндік жұмыс шегінде пәннің басты сұрақтарын, ұсынылған әдебиеттерді пайдалана отырып оқу және талдау, пән тақырыбына қатысты басты анықтаулар мен ережелерді жұмыс дәптерлерінде конспектілеу.

3.10 Пәнді оқыту бойынша әдістемелік ұсыным:

МӨЖ тапсырмасы аудиториядан тыс, оқытушының қатысуынсыз орындалады. МӨЖ-ң басты тапсырмасы лекциялар мен семинар сабақтарына дайындалу болып табылады. Семинарлық сабақта тақырыптың негізі сұрақтары шешіледі. Семинар сабағында семинар сабағының тақырыптық жоспары, негізгі және қосымша әдебиеттер тізімі, тақырыпқа әдістемелік нұсқаулар сұрақтарға жауап беріліп, нені қалай жасау керектігін үйретеді. Семинар сабағы тақырыптарының әдістемелік нұсқауларын мұқият оқып шығып, өз беттеріңше семинар сабағының тақырыптық жоспарының сұрақтарына жауап беріп келіңдер. Әрбір сұраққа дайындалу кезінде негізгі ережелер мен жауап тезистерін, кескіндерді, формулалар мен символдарды МӨЖ-ге арналған дәптерлеріңе қысқаша түрде жазып алыңдар. Дайындалып болған соң өздеріңнің білімдеріңді өзін-өзі тексеру сұрақтарының көмегімен тексеріңдер. Өз беттеріңше түсінбеген сұрақты жазып алып, оқытушыға лекцияда немесе МӨЖ процесінде анықтауға болады.

МӨЖ тапсырмалары лекцияға дейін орындалуы тиіс. Ал лекцияда алған білімдерің өз беттеріңше ары қарай тереңдетіліп және толықтырылуы керек.

Бірақ, семинарлық сабақта қарастырылған сұрақтар көлемі тақырыптың толық құрамын қарастырмайды. Сондықтан, өзінің білімін тереңдету мен толықтыру үшін магистранттың әрі қарай жұмысы қажет. Бұл МӨЖ процесінде жүзеге асырылады. Сондықтан, МӨЖ-да тақырып мәнінің толық қарастырылуына көмектесетін қосымша сұрақтар, тапсырмалар, жаттығулар және т.б. қарастырылады.

МӨЖ ФОРМАЛАРЫ МЕН МАЗМҰНЫНЫҢ ӨНДЕЛУІ

«Құқық қорғау органдарындағы басқару теориясы мен тәжірибесі» курсының ерекшеліктері СӨЖ формаларының кең көлемін ұсынады. Бұл мынадай формалардан тұрады:

- Оқытушымен берілген, лекция конспекттерін оқыту;
- Лекция конспекттерін негізгі оқулықтар арқылы семинар сабағына дайындық;
- Анықталған тақырып бойынша реферат дайындау;
- Курс терминдері бойынша сөздіктер мен сөзжұмбақтар құрау;
- Топтық жобаға қатысу;
- Анықталған тақырып бойынша презентацияға шығу;
- глоссариға дайындық;
- тақырып бойынша жалпы дайындық және т.б.

3.11 Курстық және тәжірибелік жұмыстарды орындау бойынша нұсқаулық пен әдістемелік ұсыным:

Рефераттың атауы мен мазмұны оқытылатын пәннің негізгі мәні мен зерттеуін көрсетуі қажет:

Осы типті жұмыстарға қойылатын техникалық талаптарға сай болуы (компьютерлік мәтіннің терілуі, формат А4, бірлік ара қашықтық, 14 кегель, Times NEW Roman) тиіс; көлемі 12 - 14 бет; рефераттың соңында пайдаланылған әдебиеттердің тізімі.

3.12 Өзіндік бақылауға арналған тест тапсырмалары

1. Басқарудың түрлерін көрсетіңіз.	3. Мемлекеттік басқарудың түрлерін атаңыз.
1. техникалық, кибернетикалық, әлеуметтік.	1. қоғамдық, әлеуметтік, биологиялық.
2. механикалық, биологиялық, әлеуметтік.	2. Экономика саласындағы, білім саласындағы, құқылық тәртіпті қамтамасыз ету саласындағы.
3. антропологиялық, психологиялық, әлеуметтік.	3. демократиялық, авторитарлық.
4. мемлекеттік, қоғамдық, демократиялық.	4. құқылық, экономикалық.
5. авторитарлық, құқылық, тоталитарлық.	5. механикалық, биологиялық, әлеуметтік.
2. Әлеуметтік басқарудың түрлерін көрсетіңіз.	4. Басқару жүйесіне кіретін элементтерді атап көрсетіңіз.
1. кибернетикалық, құқылық, экономикалық.	1. Жедел деңгей, тактикалық деңгей, стратегиялық деңгей.
2. мемлекеттік, қоғамдық.	2. Басқару субъектісі, басқару объектісі, тіке, кері байланыс.
3. демократиялық, авторитарлық.	3. Басқару процесі, жоспарлау, бақылау.
4. нейтралдық, психологиялық, тоталитарлық.	4. есеп, талдау, жоспарлау, болжау.
5. қоғамдық, экономикалық, құқылық.	5. Ұйымдастырулық жақ, технологиялық жақ, мазмұндық жақ.

5. Әлеуметтік басқару дегеніміз:

1. Биологиялық процестерді басқару.
2. Адамдар қауымдастығын басқару.
3. Технологиялық процестерді басқару.
4. Химиялық процестерді басқару.
5. Психологиялық процестерді басқару.

6. Механикалық басқару дегеніміз:

1. Биологиялық процестерді басқару.
2. Адамдар қауымдастығын басқару.
3. Технологиялық процестерді басқару.
4. Химиялық процестерді басқару.
5. Психологиялық процестерді басқару.

7. Биологиялық басқару дегеніміз:

1. Биологиялық процестерді басқару.
2. Адамдар қауымдастығын басқару.
3. Технологиялық процестерді басқару.
4. Химиялық процестерді басқару.
5. Психологиялық процестерді басқару.

8. ПО жүйе сыртындағы басқаруға жататындарды көрсетіңіз:

1. Жүйе аппаратын басқару.
2. Қоғамға қарсы қылықтарға басқарулық ықпал жасау.
3. Қол астындағы бөлімшелерді, лауазымды адамдарды басқару.
4. Құқықорғау органдарын басқару.
5. Қоғамды басқару.

9. ПО жүйе ішіндегі басқаруға жататындарды көрсетіңіз:

1. ПО жүйесін басқару.
2. Қоғамға қарсы қылықтарға басқарулық ықпал жасау.
3. Құқықорғау органдарын басқару.
4. Қоғамды басқару.
5. Әлеуметтік процестерді басқару.

10. Басқару процесінің ұйымдастырулық жағы болып мінезделетінін жауапты көрсетіңіз:

1. Басқару субъекті, объектісі; тіке және жанама байланыстар, мақсаттар, міндеттер, функциялары.

2. Техникалық, материалдық, іс жүргізу қамтамасыздықты ұйымдастыру.

3. Ақпараттық-талдамалық жұмыс, басқару шешімдерін даярлау және қабылдау, басқару шешімін орындауды ұйымдастыру.

11. Басқару процесінің технологиялық жағы болып мінезделетінін жауапты көрсетіңіз:

1. Басқару субъекті, объектісі; тіке және жанама байланыстар, мақсаттар, міндеттер, функциялары.

2. Техникалық, материалдық, іс жүргізу қамтамасыздықты ұйымдастыру.

3. Ақпараттық-талдамалық жұмыс, басқару шешімдерін даярлау және қабылдау, басқару шешімін орындауды ұйымдастыру.

12. Басқару процесінің мазмұндық жағы болып мінезделетінін жауапты көрсетіңіз:

1. Басқару субъекті, объектісі; тіке және жанама байланыстар, мақсаттар, міндеттер, функциялары.

2. Техникалық, материалдық, іс жүргізу қамтамасыздықты ұйымдастыру.

3. Ақпараттық-талдамалық жұмыс, басқару шешімдерін даярлау және қабылдау, басқару шешімін орындауды ұйымдастыру.

13. ПО басқару жүйесінің жалпы функцияларына жататындарды көрсетіңіз:

1. есеп, талдау, болжау, жоспарлау, ұйымдастыру, реттеу, бақылау.

2. Қоғамдық тәртіпті қорғау, қылмыстарды ашу, тергеу, тұлғаларды іздестіру, миграциялық бақылау.

3. Іс жүргізу, кадрлық, материалдық-техникалық қамтамасыздық.

14. ПО басқару жүесінің арнайы функцияларына жататындарды көрсетіңіз:

1. есеп, талдау, болжау, жоспарлау, ұйымдастыру, реттеу, бақылау.

2. Қоғамдық тәртіпті қорғау, қылмыстарды ашу, тергеу, тұлғаларды іздестіру, миграциялық бақылау.

3. Іс жүргізу, кадрлық, материалдық-техникалық қамтамасыздық.

15. ПО басқару жүйесінің қамтамасыздық функцияларына жататындарды көрсетіңіз:

1. есеп, талдау, болжау, жоспарлау, ұйымдастыру, реттеу, бақылау.

2. Қоғамдық тәртіпті қорғау, қылмыстарды ашу, тергеу, тұлғаларды іздестіру, миграциялық бақылау.

3. Іс жүргізу, кадрлық, материалдық-техникалық қамтамасыздық.

16. ПО басқару процесінің деңгейлерін көрсетіңіз.

1. стратегиялық, перспективалық, күнделікті.

2. Перспективалық, интегративтік, координациялық.

3. жедел, тактикалық, стратегиялық.

4. Басқару шешімдерін даярлау және қабылдау, басқару шешімдерін орындауды ұйымдастыру, жоспарлау, бақылау.

5. есеп, талдау, жоспарлау, болжау.

17. ПО жүйесіне кіретіндерді көрсетіңіз:

1. Салалық бөлімшелер, функционалдық бөлімшелер, жалпы басшылық бөлімшелері.

2. зоналдық, желелдік, аралас органдар.

3. ПМ, оның құрамына кіретін жеке Департаменттер және Басқармалар, облыстық, республикалық лалардың көліктік ПББ, қала ПБ, полиция бөлімдері, оқу орындары және басқа мекемелер мен ұйымдар.

4. Тергеу органдары, криминалдық полиция, миграциялық полиция, кәмілетке томағандар бойынша инспекциялар.

5. функционалдық, штабтық, бағдарламалық-мақсатты.

18. ҚР ПО-рын басқару жүйесі ретінде сипаттайтын белгілерді көрсетіңіз.

1. Басқарудың субъектілері және объектілері, ақпараттық байланыстар.

2. Басқарулық праметірдің болуы, күшейту қасиеті, басқару жүйесінің элементтерінің детерменингі.

3. мақсаттар, міндеттер, функциялар.

4. Ұйымдастырулық құрылым, штаттық күнтәртібі.

5. Жүйенің динамикалығы.

19. Жүйенің тиімді ұйымдастырылуының және басқарылуының негізгі шарттарын көрсетіңіздер.

1. Басқарудың субъектілері және объектілері, ақпараттық байланыстар.

2. Құқылық актілердің, білікті мамандардың, басқарудың ғылыми негіздерінің болуы.

3. Басқарулық параметрдің, күшейтетін қасиетінің, тіке және кері байланыстарының, жүйенің динамикалығының болуы.

4. Функцияның мақсаттары мен міндеттері.

5. Басқарудың ғылыми негізі.

20. Ұйымдастырулық құрылым дегеніміз:

1. ПО қызметтерінің және бөлімшелерінің жиынтығы.

2. ҚР ПО жүйесіне кіретін органдардың жиынтығы.

3. ПО лауазымдарының жиынтығы.

4. Лауазымды тұлғалардың функционалдық міндеттерінің жиынтығы.

5. Лауазымды тұлғалардың құзіреттерінің жиынтығы.

21. Ұйымдастырулық құрылымға кіретін ПО бөлімшелерінің түрлері.

1. салалық, функционалдық, жалпы басшылықтағы.

2. Желелік, зоналдық, аралас.

3. функционалдық, аумақтық, аралас.

4. желелік, функционалдық, аралас, бағдарламалы-мақсатты.

5. зоналды-аумақтық, желелік, салалық.

22. Ұйымдастырулық құрылымның типтері.

1. салалық, функционалдық, жалпы басшықтағы.
2. Желелік, зоналдық, аралас.
3. функционалдық, аумақтық, аралас.
4. желелік, функционалдық, аралас, бағдарламалы-мақсатты.
5. зоналды-аумақтық, желелік, салалық.

23. Жалпы басшылық бөлімшелеріне жататындар:

1. Мемлекеттік тілді арттыру бөлімдері, алдын-ала тергеу бөлімдері, штаб, кезекші бөлімдер.
2. Криминалдық полиция, тергеу бөлімдері, әкімшілік полиция, кәмілетке тлмағандар ісі бойынша инспекциялар, ұйымдасқан қылмыстармен күресу бөлімдері.
3. штаб, жедел басқару орталығы, кезекші бөлім, талдамалық бөлім.
4. Кадрлық аппараттар, қаржы бөлімі, техникалық қамтамасыз ету бөлімі, хатшылық.
5. Кезекші бөлім, хатшылық, жедел басқару орталығы.

24. Функционалдык бөлімшелерге жататындар:

1. Мемлекеттік тілді арттыру бөлімдері, алдын-ала тергеу бөлімдері, штаб, кезекші бөлімдер.
2. Криминалдық полиция, тергеу бөлімдері, әкімшілік полиция, кәмілетке тлмағандар ісі бойынша инспекциялар, ұйымдасқан қылмыстармен күресу бөлімдері.
3. штаб, жедел басқару орталығы, кезекші бөлім, талдамалық бөлім.
4. Кадрлық аппараттар, қаржы бөлімі, техникалық қамтамасыз ету бөлімі, хатшылық.
5. Кезекші бөлім, хатшылық, жедел басқару орталығы.

25. Салалық бөлімшелерге жататындар:

1. Мемлекеттік тілді арттыру бөлімдері, алдын-ала тергеу бөлімдері, штаб, кезекші бөлімдер.
2. Криминалдық полиция, тергеу бөлімдері, әкімшілік полиция, кәмілетке

тлмағандар ісі бойынша инспекциялар, ұйымдасқан қылмыстармен күресу бөлімдері.

3. штаб, жедел басқару орталығы, кезекші бөлім, талдамалық бөлім
4. Кадрлық аппараттар, қаржы бөлімі, техникалық қамтамасыз ету бөлімі, хатшылық.
5. Кезекші бөлім, хатшылық, жедел басқару орталығы.

26. Көрсетілген құрылымдық бөлімшелердің қайсысында басқаруды ұйымдастыруда желелік тип қолданылады?

1. Тергеу бөлімі, алдын-алу тергеу.
2. Жедел-ізвестіру, 9 бөлім.
3. Саптық бөлімшелер.
4. Кадр бөлімі, хатшылық.
5. Кезекші бөлім.

27. Функцияның дұрыс анықтамасын көрсетіңіз.

1. Ықпал етудің белгілі бір түрлерінің жиынтығы.
2. Ғылыми-негізделген мақсаттарға негізделген басқару субъектілерінің қызметі.
3. Қызметтің негізгі бағыттары
4. Алға қойылған мақсаттарға қол жеткізетін құралдар.
5. Басқару міндеттерінің жиынтығы

28. Көрсетілген жауаптардың қайсысында «штабтық функциялар» және «штабтық бөлімшелер» деген анықтамалардың арабайланысы дұрыс белгіленген.

1. Штабтық бөлімшелер штабтық функциялардың мазмұнын негіздейді.
2. Штабтық функциялар дегеніміз – штабтық бөлімшелердің атқаратын міндеттері.
3. Штабтық бөлімшелер штабтық функциялардың мазмұнын жүзеге асырады.
4. Штабтық функциялар штабтық бөлімшелерге бағынышты.
5. Штабтық функциялар және штабтық бөлімшелер жеке дербес элементтер.

29. Басқару жүйе функцияларының түрлері.

1. Аралас, жалпы, реординациялық.
2. Жалпы, арнайы қамтамасыз етушілік.
3. Координациялық, штабтық, желелік.
4. Жалпы, штабтық, аралас.
5. Координациялық, реординациялық, суббординациялық.

30. ПО басшысының жұмыс стилі:

1. Басшыны мінездейтін жеке және кәсіби қасиеттер.
2. Басшының қасиеттерінің үш блогы: рухани-саяси, кәсіби, жеке.
3. әрдайым қолданылатын басқару әдістерінің жүйесі.
4. Басқару процесінде қолданылатын басқару функциялары.
5. Басшының жеке тұлғасының психологиялық мінездемесі.

Әдістемелік ұсынымдар: өзіндік жұмыс шегінде курстың басты сұрақтарын, ұсынылған әдебиеттерді пайдалана отырып оқу және талдау, пән тақырыбына қатысты басты анықтаулар мен ережелерді жұмыс дәптерлерінде конспектілеу.

Білімді бағалаудың өлшемдері:

Магистранттардың білімін бағалау ағымды, рейтингті және қорытынды бақылау түрлерінің нәтижесінде, семестр бойы пайыздық мазмұнда бағаланады. Ағымды бақылау – магистранттардың білімін жүйелі тексеру тақырыптар бойынша жеке сұрақтарды тексеру, семинарлық сабақтар және МОӨЖ ауызша және тестілік сұрау шегінде, МӨЖ мен МОӨЖ бойынша тапсырмаларды орындауын бағалауда жүзеге асырылады.

Рейтингті бақылау – аяқталған тақырыптар, коллоквиумдер және тестілік сұрау бағдарламалардың бөлімдері бойынша магистранттардың оқу жетістіктерін тексеру.

Рейтингті бақылауға барлық тапсырмаларды орындаған және ағымды бақылаудың барлық формалары бойынша жағымды баға алған магистранттар жіберіледі.

Семестрлік рейтинг ағымды және рейтингті бақылаулар соммасы бойынша анықталады және 60%-ды құрайды.

Семестр бойы екі аттестация жүргізіледі.

Қорытынды бақылау (емтихан) пән бойынша компьютерлік тестілеу формасында жүргізіледі. Магистрант максималды түрде емтихан үшін 40% жинауы қажет.

Пән бойынша қорытынды баға магистранттың емтиханда алған семестрлік рейтинг баллдары және баллдар соммасы бойынша қойылады.

Баға қоюдың саясаты

Бірінші рейтингті бақылау (РК 1), қорытынды бойынша 7 аптада 1-7 аптада жүргізіледі. Үлгерім көрсеткіші (%) ҚР 1 МӨЖ орындау бойынша ағымды үлгерім көрсеткішін, аудиториядағы және тестілеу түріндегі рейтингтік бақылауы бойынша үлгерім көрсеткішін ендіреді. Екінші рубежды бақылау (ҚР II), 8-15 апта қорытындысы бойынша 15 аптада жүргізіледі. ҚР II бойынша қорытынды үлгерім көрсеткіші ҚР I аналогиясы бойынша анықталады. Максималды үлгерім көрсеткіші әр рейтингтік бақылауда 30 % тең.

Магистранттардың білімі, ептіліктері мен дағдылары келесі жүйе бойынша жүзеге асырылады:

Әріптік жүйе бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	% мағынасы	Әдеттегі жүйе бойынша баға
А	4,0	95-100	Өте жақсы

A-	3,67	90-94	жақсы
B+	3,33	85-89	
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-89	қанағаттанарлық
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	қанағаттанарлықсыз
F	0	0-49	

3.13 Пән бойынша емтихан сұрақтары

1. Әлеуметтік басқарудың түсінігі мен мазмұны, оның түрлері.
2. Штабтық функциялар түсінігі, оның мазмұны мен ұйымдастырушылық-құқықтық қамтамасыз етілуі.
3. Ішкі істер органдары басқару жүйесі ретінде. Ішкі және сыртқы басқару объектілері мен субъектілері.
4. Прокурорлық қадағалау: түсінігі мен мазмұны, оның жалпы мінездемесі.
5. Тергеу органдары: оның түсінігі, түрлері мен негізгі тапсырмалары.
6. Алдын ала тергеу, тергеу ЖІҚ органдарымен жүзеге асырылған заң орындаушылықты прокурорлық қадағалау.
7. Әскери соттар: оның құрылымы, өкілеттілігі және сот жүйесіндегі орны.
8. Басқару функциясының түрлері (функциялар-тапсырмалар, функциялар-операциялар).
9. Басқару шешімдерін өңдеу бойынша жетекшінің жұмыс әдістемесі.
10. Соттағы істі қараудағы прокурордың қатысуы.
11. ПО-дағы басқару қызметінің мазмұны мен маңызы.
12. Басқарудың ұйымдастырушылық құрылымы типтері мен оларды құрудың негізгі принциптері.
13. ПО-дағы басқару әдістерінің түсінігі мен мазмұны, олардың классификациясы.
14. Қазақстан Республикасы ішкі істер органдарындағы жетекшілердің құқықтық статусы.
15. Ішкі істер органдарындағы басқарудың әлеуметтік-психологиялық және экономикалық әдістері.
16. Басқару шешімдерін орындауды ұйымдастырудың негізгі элементтері.
17. Қазақстан Республикасы ПО-дағы жедел басқару мазмұны мен маңызы.
18. Әлеуметтік басқару жүйесінің түсінігі және оның компоненттері.

19. Қазақстан Республикасы ішкі істер органдарындағы кадрлармен жұмысты ұйымдастыру.

20. Басқарудың әкімшілік әдістері спецификациясы, олардың ішкі істер органдары қызметіндегі қолданылуы.

21. Прокурорлық қадағалау: түсінігі мен мазмұны, оның жалпы мінездемесі.

22. Қазақстан Республикасындағы ішкі істер органдарының жүйесі.

23. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі мен одан басқа әділет органдары, олардың негізгі тапсырмалары.

24. Тергеу органдары, оның негізгі өкілдігі.

25. Әділ сот жүйесінің принциптері.

26. Әділ соттың демократиялық негіздері (принциптері), олардың түсінігі мен белгіленуі.

27. Қазақстан Республикасындағы әділ сот және сот билігі.

28. Қазақстан Республикасы ІІО-дағы құрылатын жоспарлар құрылымы мен жүйесі.

29. Қазақстан Республикасы ІІО-дағы басқару шешімдерін орындауды бақылау.

30. Қазақстан Республикасы ІІО-дағы жедел басқарудың маңызы мен мазмұны.

3.14. Құрастырғандар: Педагогика және басқару теориясы кафедрасының бастығы, педагогика ғылымдарының кандидаты, доцент, полиция полковнигі Е.Т. Түсіпбеков

4. Пән бойынша жазба жұмыстарының тақырыбы және оны орындау бойынша әдістемелік ұсыным

4.1 Рефераттар

31. Әлеуметтік басқарудың түсінігі мен мазмұны, оның түрлері.

32. Штабтық функциялар түсінігі, оның мазмұны мен ұйымдастырушылық-құқықтық қамтамасыз етілуі.

33. Ішкі істер органдары басқару жүйесі ретінде. Ішкі және сыртқы басқару объектілері мен субъектілері.

34. Прокурорлық қадағалау: түсінігі мен мазмұны, оның жалпы мінездемесі.

35. Тергеу органдары: оның түсінігі, түрлері мен негізгі тапсырмалары.

36. Алдын ала тергеу, тергеу ЖІҚ органдарымен жүзеге асырылған заң орындаушылықты прокурорлық қадағалау.

37. Әскери соттар: оның құрылымы, өкілеттілігі және сот жүйесіндегі орны.

38. Басқару функциясының түрлері (функциялар-тапсырмалар, функциялар-операциялар).

39. Басқару шешімдерін өңдеу бойынша жетекшінің жұмыс әдістемесі.

40. Соттағы істі қараудағы прокурордың қатысуы.
41. Басқарудың ұйымдастырушылық - әкімшілік әдістері
42. Басқарудың экономикалық әдістері
43. Басқарудың әлеуметтік- психологиялық әдістері
44. Ұйымдастыру – менеджменттің функциясы ретінде
45. Жоспарлау - басқарудың басты құралы
46. Қазіргі заман шартында менеджмент тиімділігінің рөлі
47. Басқару субъектінің сөйлеу мәдениеті

4.2. Рефераттарды орындау бойынша нұсқаулық пен әдістемелік ұсыным:

рефераттың атауы мен мазмұны оқытылатын пәннің негізгі мәні мен зерттеуін көрсетуі қажет:

Осы типті жұмыстарға қойылатын техникалық талаптарға сай болуы (компьютерлік мәтіннің терілуі, формат А4, бірлік ара қашықтық, 14 кегель, Times NEW Roman) тиіс; көлемі 12 - 14 бет; рефераттың соңында пайдаланылған әдебиеттердің тізімі.

5. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау және бағалау бойынша материалдар (өзіндік бақылауға арналған тест тапсырмалары, жазба жұмыстарының тақырыптары, межелік бақылауға арналған және емтихан сұрақтарының тізімі)

5.1 Өзіндік бақылау материалдары

34. ПО басқармасы деп нені түсінуге болады.
35. Қазақстан Республикасындағы ішкі істер органдарындағы басқару жүйесі түсінігін ашыңыз.
36. Қазақстан Республикасындағы ішкі істер органдарындағы басқару жүйесінің мақсаттары, тапсырмалары, функциялары.
37. Ішкі істер органдарындағы ұйымдастыру құрылымы және факторлары.
38. Ішкі істер органдарындағы басқару жүйесін ұйымдастыру.
39. Жүйе түсінігі, олардың мінездемесі және белгілері.
40. Ішкі істер органдары басқару жүйесі ретінде.
41. Ішкі істер органдары жүйесінің мақсаттары, тапсырмалары және функциясы.
42. Ішкі істер органдарының функционалдық және ұйымдастырушылық құрылымы.
43. ПО басқармасы деп нені түсінуге болады.
44. Ішкі істер органдары қызметіне жалпы әсер ету әдістері.
45. Ішкі істер органдарын басқарудағы әлеуметтік-психологиялық және экономикалық әдістер.
46. ПО – дағы экономикалық басқару әдістері және әлеуметтік-психологиялық.

47. ПО басқарудағы субъект, объект, тура, кері байланыс. Ішкі істер органдарындағы басқару үрдісін ұйымдастыру.

48. Ішкі істер министрінің құқықтық жағдайы, ішкі істер органдарының түрлі атқарушылық кезеңдердегі басқарушылардың құқықтық жағдайы.

49. Түрлі атқарушылық кезеңдердегі ішкі істер органдары басқарушыларының өкілеттіліктері.

50. Ішкі істер органдары қызметтерімен бөлімшелері бастықтарының құқықтық жағдайы. Ішкі істер органдары қызметтерімен бөлімшелері бастықтарының міндеттерін шектеу.

51. Басқару функцияларын жүзеге асыру барысындағы ішкі істер органдары басшыларының әрекеттестігі. Әрекеттесу түрлері және формалары.

52. ПО кадрлары деп нені түсінуге болады.

53. ҚР ПО-дағы кадрлармен жұмысты ұйымдастыру.

54. ПО кадрларына арналған талаптар.

55. ПО басшыларына арналған талаптар.

56. ҚР ПО қызметкерінің қызметтік этикасы.

57. Ақпарат түсінігі, ішкі істер органдарында қолданылатын ақпараттарға қойылатын талаптар.

58. Ішкі істер органдары басқармасының процессінде қолданылатын ақпараттардың түрлері.

59. Жедел жағдай, оның компоненттері. Қызмет көрсетілетін территориядағы оперативті жағдайды бағалау.

60. Статистикалық ақпаратты өңдеу тәжірибесіндегі қорытынды көрсеткіштер.

61. Жедел жағдайды талдаудағы түрлі көрсеткіштерді қолдану.

62. Талдаудың иллюстративті болуы үшін графикалық әдістерді қолдану.

63. Аудандағы, қаладағы оперативті жағдайды сипаттайтын көрсеткіштер жүйесі.

64. Жедел жағдайды талдаудағы статистикалық топтаудың түсінігі және маңызы.

65. Ішкі істер органдары қызметіндегі блоктық жүйелі талдау әдісі.

66. Жедел жағдайды бағалаудағы жүйелі синтез әдісі.

5.2. Тесттер

18. Басқарудың көрсетіңіз.	түрлерін	4. мемлекеттік, демократиялық.	қоғамдық,
1. техникалық, әлеуметтік.	кибернетикалық,	5. авторитарлық, тоталитарлық.	құқылық,
2. механикалық, әлеуметтік.	биологиялық,		
3. антропологиялық, психологиялық, әлеуметтік.		19. Әлеуметтік түрлерін көрсетіңіз.	басқарудың
		1. кибернетикалық, экономикалық.	құқылық,

2. мемлекеттік, қоғамдық.
3. демократиялық, авторитарлық.
4. нейтралдық, психологиялық, тоталитарлық.
5. қоғамдық, экономикалық, құқылық.

20. Мемлекеттік басқарудың түрлерін атаңыз.

1. қоғамдық, әлеуметтік, биологиялық.
2. Экономика саласындағы, білім саласындағы, құқылық тәртіпті қамтамасыз ету саласындағы.
3. демократиялық, авторитарлық.
4. құқылық, экономикалық.
5. механикалық, биологиялық, әлеуметтік.

21. Басқару жүйесіне кіретін элементтерді атап көрсетіңіз.

1. Жедел деңгей, тактикалық деңгей, стратегиялық деңгей.
2. Басқару субъектісі, басқару объектісі, тіке, кері байланыс.
3. Басқару процесі, жоспарлау, бақылау.
4. есеп, талдау, жоспарлау, болжау.
5. Ұйымдастырулық жақ, технологиялық жақ, мазмұндық жақ.

22. Әлеуметтік басқару дегеніміз:

1. Биологиялық процестерді басқару.
2. Адамдар қауымдастығын басқару.
3. Технологиялық процестерді басқару.
4. Химиялық процестерді басқару.
5. Психологиялық процестерді басқару.

23. Механикалық басқару дегеніміз:

1. Биологиялық процестерді басқару.
2. Адамдар қауымдастығын басқару.
3. Технологиялық процестерді басқару.
4. Химиялық процестерді басқару.
5. Психологиялық процестерді басқару.

24. Биологиялық басқару дегеніміз:

1. Биологиялық процестерді басқару.
2. Адамдар қауымдастығын басқару.
3. Технологиялық процестерді басқару.
4. Химиялық процестерді басқару.
5. Психологиялық процестерді басқару.

25. ПО жүйе сыртындағы басқаруға жататындарды көрсетіңіз:

1. Жүйе аппаратын басқару.
2. Қоғамға қарсы қылықтарға басқарулық ықпал жасау.
3. Қол астындағы бөлімшелерді, лауазымды адамдарды басқару.
4. Құқықорғау органдарын басқару.
5. Қоғамды басқару.

26. ПО жүйе ішіндегі басқаруға жататындарды көрсетіңіз:

1. ПО жүйесін басқару.
2. Қоғамға қарсы қылықтарға басқарулық ықпал жасау.
3. Құқықорғау органдарын басқару.
4. Қоғамды басқару.
5. Әлеуметтік процестерді басқару.

27. Басқару процесінің ұйымдастырулық жағы болып мінезделетінін жауапты көрсетіңіз:

1. Басқару субъекті, объектісі; тіке және жанама байланыстар, мақсаттар, міндеттер, функциялары.

2. Техникалық, материалдық, іс жүргізу қамтамасыздықты ұйымдастыру.

3. Ақпараттық-талдамалық жұмыс, басқару шешімдерін даярлау және қабылдау, басқару шешімін орындауды ұйымдастыру.

28. Басқару процесінің технологиялық жағы болып мінезделетінін жауапты көрсетіңіз:

1. Басқару субъекті, объектісі; тіке және жанама байланыстар, мақсаттар, міндеттер, функциялары.

2. Техникалық, материалдық, іс жүргізу қамтамасыздықты ұйымдастыру.

3. Ақпараттық-талдамалық жұмыс, басқару шешімдерін даярлау және қабылдау, басқару шешімін орындауды ұйымдастыру.

29. Басқару процесінің мазмұндық жағы болып мінезделетінін жауапты көрсетіңіз:

1. Басқару субъекті, объектісі; тіке және жанама байланыстар, мақсаттар, міндеттер, функциялары.

2. Техникалық, материалдық, іс жүргізу қамтамасыздықты ұйымдастыру.

3. Ақпараттық-талдамалық жұмыс, басқару шешімдерін даярлау және қабылдау, басқару шешімін орындауды ұйымдастыру.

30. ПО басқару жүйесінің жалпы функцияларына жататындарды көрсетіңіз:

1. есеп, талдау, болжау, жоспарлау, ұйымдастыру, реттеу, бақылау.

2. Қоғамдық тәртіпті қорғау, қылмыстарды ашу, тергеу, тұлғаларды іздестіру, миграциялық бақылау.

3. Іс жүргізу, кадрлық, материалдық-техникалық қамтамасыздық.

31. ПО басқару жүйесінің арнайы функцияларына жататындарды көрсетіңіз:

1. есеп, талдау, болжау, жоспарлау, ұйымдастыру, реттеу, бақылау.

2. Қоғамдық тәртіпті қорғау, қылмыстарды ашу, тергеу, тұлғаларды іздестіру, миграциялық бақылау.

3. Іс жүргізу, кадрлық, материалдық-техникалық қамтамасыздық.

32. ПО басқару жүйесінің қамтамасыздық функцияларына жататындарды көрсетіңіз:

1. есеп, талдау, болжау, жоспарлау, ұйымдастыру, реттеу, бақылау.

2. Қоғамдық тәртіпті қорғау, қылмыстарды ашу, тергеу, тұлғаларды іздестіру, миграциялық бақылау.

3. Іс жүргізу, кадрлық, материалдық-техникалық қамтамасыздық.

33. ПО басқару процесінің деңгейлерін көрсетіңіз.

1. стратегиялық, перспективалық, күнделікті.

2. Перспективалық, интегративтік, координациялық.

3. жедел, тактикалық, стратегиялық.

4. Басқару шешімдерін даярлау және қабылдау, басқару шешімдерін орындауды ұйымдастыру, жоспарлау, бақылау.

5. есеп, талдау, жоспарлау, болжау.

34. ПО жүйесіне кіретіндерді байланыстарының, жүйенің көрсетіңіз: динамикалығының болуы.

1. Салалық бөлімшелер, 4. Функцияның мақсаттары мен функционалдық бөлімшелер, жалпы міндеттері.
басшылық бөлімшелері. 5. Басқарудың ғылыми негізі.

2. зоналдық, желелдік, аралас органдар.

33. Ұйымдастырулық құрылым дегеніміз:

3. ПМ, оның құрамына кіретін жеке Департаменттер және Басқармалар, 1. ПО қызметтерінің және облыстық, республикалық лалардың бөлімшелерінің жиынтығы.

көліктік ПББ, қала ПБ, полиция бөлімдері, оқу орындары және басқа органдардың жиынтығы.
мекемелер мен ұйымдар. 3. ПО лауазымдарының жиынтығы.

4. Тергеу органдары, криминалдық полиция, миграциялық полиция, 4. Лауазымды тұлғалардың функционалдық міндеттерінің кәмілетке томағандар бойынша жиынтығы.

инспекциялар. 5. Лауазымды тұлғалардың 5. функциялық, штабтық, құзіреттерінің жиынтығы.

бағдарламалық-мақсатты.

31. ҚР ПО–рын басқару жүйесі құрылымға кіретін ПО ретінде сипаттайтын белгілерді бөлімшелерінің түрлері.

көрсетіңіз. 1. салалық, функционалдық, жалпы басшылықтағы.

1. Басқарудың субъектілері және объектілері, ақпараттық байланыстар. 2. Желелік, зоналдық, аралас.

2. Басқарулық праметірдің болуы, күшейту қасиеті, басқару жүйесінің элементтерінің детерменингі. 3. функционалдық, аумақтық, аралас.

3. мақсаттар, міндеттер, бағдарламалы-мақсатты. 4. желелік, функционалдық, аралас,

функциялар. 5. зоналды-аумақтық, желелік, 5. зоналды-аумақтық, желелік, аралас.

4. Ұйымдастырулық құрылым, салалық.

штаттық күнтәртібі. 5. Жүйенің динамикалығы.

32. Жүйенің тиімді ұйымдастырылуының және басқарылуының негізгі шарттарын көрсетіңіздер.

1. Басқарудың субъектілері және объектілері, ақпараттық байланыстар. 1. салалық, функционалдық, жалпы басшылықтағы.

2. Құқылық актілердің, білікті мамандардың, басқарудың ғылыми негіздерінің болуы. 2. Желелік, зоналдық, аралас.

3. Басқарулық параметрдің, күшейтетін қасиетінің, тіке және кері бағдарламалы-мақсатты. 3. функционалдық, аумақтық, аралас.

4. желелік, функционалдық, аралас, бағдарламалы-мақсатты. 4. желелік, функционалдық, аралас,

5. зоналды-аумақтық, желелік, салалық. 5. зоналды-аумақтық, желелік, салалық.

36. Жалпы басшылық инспекциялар, ұйымдасқан бөлімшелеріне жататындар: қылмыстармен күресу бөлімдері.

1. Мемлекеттік тілді арттыру бөлімдері, алдын-ала тергеу бөлімдері, штаб, кезекші бөлімдер.

2. Криминалдық полиция, тергеу бөлімдері, әкімшілік полиция, кәмілетке тлмағандар ісі бойынша инспекциялар, ұйымдасқан қылмыстармен күресу бөлімдері.

3. штаб, жедел басқару орталығы, кезекші бөлім, талдамалық бөлім.

4. Кадрлық аппараттар, қаржы бөлімі, техникалық қамтамасыз ету бөлімі, хатшылық.

5. Кезекші бөлім, хатшылық, жедел басқару орталығы.

37. Функционалдық бөлімшелерге жататындар:

1. Мемлекеттік тілді арттыру бөлімдері, алдын-ала тергеу бөлімдері, штаб, кезекші бөлімдер.

2. Криминалдық полиция, тергеу бөлімдері, әкімшілік полиция, кәмілетке тлмағандар ісі бойынша инспекциялар, ұйымдасқан қылмыстармен күресу бөлімдері.

3. штаб, жедел басқару орталығы, кезекші бөлім, талдамалық бөлім.

4. Кадрлық аппараттар, қаржы бөлімі, техникалық қамтамасыз ету бөлімі, хатшылық.

5. Кезекші бөлім, хатшылық, жедел басқару орталығы.

38. Салалық бөлімшелерге жататындар:

1. Мемлекеттік тілді арттыру бөлімдері, алдын-ала тергеу бөлімдері, штаб, кезекші бөлімдер.

2. Криминалдық полиция, тергеу бөлімдері, әкімшілік полиция, кәмілетке тлмағандар ісі бойынша

инспекциялар, ұйымдасқан қылмыстармен күресу бөлімдері.

3. штаб, жедел басқару орталығы, кезекші бөлім, талдамалық бөлім

4. Кадрлық аппараттар, қаржы бөлімі, техникалық қамтамасыз ету бөлімі, хатшылық.

5. Кезекші бөлім, хатшылық, жедел басқару орталығы.

39. Көрсетілген құрылымдық бөлімшелердің қайсысында басқаруды ұйымдастыруда желелік тип қолданылады?

1. Тергеу бөлімі, алдын-алу тергеу.

2. Жедел-іздістіру, 9 бөлім.

3. Саптық бөлімшелер.

4. Кадр бөлімі, хатшылық.

5. Кезекші бөлім.

40. Функцияның дұрыс анықтамасын көрсетіңіз.

1. Бқпал етудің белгілі бір түрлерінің жиынтығы.

2. Ғылыми-негізделген мақсаттарға негізделген басқару субъектілерінің қызметі.

3. Қызметтің негізгі бағыттары

4. Алға қойылған мақсаттарға қол жеткізетін құралдар.

5. Басқару міндеттерінің жиынтығы

41. Көрсетілген жауаптардың қайсысында «штабтық функциялар» және «штабтық бөлімшелер» деген анықтамалардың арабайланысы дұрыс белгіленген.

1. Штабтық бөлімшелер штабтық функциялардың мазмұнын негіздейді.

2. Штабтық функциялар дегеніміз – штабтық бөлімшелердің атқаратын міндеттері.

3. Штабтық бөлімшелер штабтық функциялардың мазмұнын жүзеге асырады.

4. Штабтық функциялар штабтық бөлімшелерге бағынышты.

5. Штабтық функциялар және штабтық бөлімшелер жеке дербес элементтер.

42. Басқару функцияларының түрлері.

1. Аралас, жалпы, реординациялық.
2. Жалпы, арнайы қамтамасыз етушілік.
3. Координациялық, штабтық, желелік.
4. Жалпы, штабтық, аралас.

5. Координациялық, реординациялық, субординациялық.

43. ПО басшысының жұмыс стилі:

1. Басшыны мінездейтін жеке және кәсіби қасиеттер.
2. Басшының қасиеттерінің үш блогы: рухани-саяси, кәсіби, жеке.
3. әрдайым қолданылатын басқару әдістерінің жүйесі.
4. Басқару процесінде қолданылатын басқару функциялары.
5. Басшының жеке тұлғасының психологиялық мінездемесі.

5.3 Пән бойынша емтихан сұрақтары

1. Әлеуметтік басқарудың түсінігі мен мазмұны, оның түрлері.
2. Штабтық функциялар түсінігі, оның мазмұны мен ұйымдастырушылық-құқықтық қамтамасыз етілуі.
3. Ішкі істер органдары басқару жүйесі ретінде. Ішкі және сыртқы басқару объектілері мен субъектілері.
4. Прокурорлық қадағалау: түсінігі мен мазмұны, оның жалпы мінездемесі.
5. Тергеу органдары: оның түсінігі, түрлері мен негізгі тапсырмалары.
6. Алдын ала тергеу, тергеу ЖІҚ органдарымен жүзеге асырылған заң орындаушылықты прокурорлық қадағалау.
7. Әскери соттар: оның құрылымы, өкілеттілігі және сот жүйесіндегі орны.
8. Басқару функциясының түрлері (функциялар-тапсырмалар, функциялар-операциялар).
9. Басқару шешімдерін өңдеу бойынша жетекшінің жұмыс әдістемесі.
10. Соттағы істі қараудағы прокурордың қатысуы.
11. ПО-дағы басқару қызметінің мазмұны мен маңызы.
12. Басқарудың ұйымдастырушылық құрылымы типтері мен оларды құрудың негізгі принциптері.
13. ПО-дағы басқару әдістерінің түсінігі мен мазмұны, олардың классификациясы.
14. Қазақстан Республикасы ішкі істер органдарындағы жетекшілердің құқықтық статусы.

15. Ішкі істер органдарындағы басқарудың әлеуметтік-психологиялық және экономикалық әдістері.
16. Басқару шешімдерін орындауды ұйымдастырудың негізгі элементтері.
17. Қазақстан Республикасы ІІО-дағы жедел басқару мазмұны мен маңызы.
18. Әлеуметтік басқару жүйесінің түсінігі және оның компоненттері.
19. Қазақстан Республикасы ішкі істер органдарындағы кадрлармен жұмысты ұйымдастыру.
20. Басқарудың әкімшілік әдістері спецификациясы, олардың ішкі істер органдары қызметіндегі қолданылуы.
21. Прокурорлық қадағалау: түсінігі мен мазмұны, оның жалпы мінездемесі.
22. Қазақстан Республикасындағы ішкі істер органдарының жүйесі.
23. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі мен одан басқа әділет органдары, олардың негізгі тапсырмалары.
24. Тергеу органдары, оның негізгі өкілдігі.
25. Әділ сот жүйесінің принциптері.
26. Әділ соттың демократиялық негіздері (принциптері), олардың түсінігі мен белгіленуі.
27. Қазақстан Республикасындағы әділ сот және сот билігі.
28. Қазақстан Республикасы ІІО-дағы құрылатын жоспарлар құрылымы мен жүйесі.
29. Қазақстан Республикасы ІІО-дағы басқару шешімдерін орындауды бақылау.
30. Қазақстан Республикасы ІІО-дағы жедел басқарудың маңызы мен мазмұны.
31. Әлеуметтік басқару принциптерінің бағыттылығы.
32. Басқару процесінің тиімді жұмыс істеуін іске асыратын механизм ретіндегі басқару принциптері.
33. Әлеуметтік басқару принципі ретіндегі объективтілік.
34. Бүгінгі таңдағы жариялылық принципі.
35. Әлеуметтік басқару мақсаттары мен міндеттері.
36. Әлеуметтік басқару функциялары, құрылымы мен әдістері.
37. Әлеуметтік басқару әдістерінің мәні мен мазмұны.
38. Менеджменттің тиімділігі.
39. Әлеуметтік басқару функцияларының түрлері.
40. Криминологиялық болжам.
41. Әлеуметтік басқарудың кадрлық функциясы.
42. ІІО-дағы кадр саясаты проблемалары.
43. Әлеуметтік басқарудың бақылаушы функциясының мәні.
44. Басқару түсінігі мен оның құрама элементтері.
45. Басқару субъектілері және объектілері.
46. Ішкі істер органдар жүйесіндегі басқару.
47. Ішкі істер органдарындағы басқару процесін ұйымдастыру.
48. Жүйелілік пен басқару.

49. Басқару теориясы.

50. Әлеуметтік таным мен басқару.

6. Дәріс кешені (жеке папкада қосымшасымен)

7. Оқу сабақтарын бағдарламалық және мультимедиялық қамтамасыз ету

Тақырыбы	Сабақ түрі	Бағдарламалық өнім түрі	Қол жетімділікке ұсыну орны	Арнайы жабылған аудиториялар нөмері
ПО Қазақстан Республикасындағы басқару жүйесінің мақсатты функциясы ретінде	Дәріс	Слайдтар	ЖООКБИ аудиториялары	
Қазақстан Республикасындағы ПО басқару әдістері	Тәжірибелік	Компьютер	ЖООКБИ аудиториялары, кітапхана	
ПО кадрларымен жұмыс жасауды ұйымдастыру.	Тәжірибелік	Компьютер	ЖООКБИ аудиториялары, кітапхана	
Қазақстан Республикасы ішкі істер органдары жүйесін жоспарлау, басқарушылық шешімдерді ұйымдастыру және қабылдау.	Дәріс	Слайдтар	ЖООКБИ аудиториялары	
Басқарушылық шешімдерді даярлау және ұйымдастырылуын орындау.	Тәжірибелік	Компьютер	ЖООКБИ аудиториялары, кітапхана	

8. Пәннің оқу-әдістемелік қамтамасыз етілу картасы (ПОӘҚЕК),

Автордың А.Ж.Т	Атауы	Баспа, шыққан жылы	Саны	
			кітап ханада	кафедрада
Кітаптар				
Под общ. ред. В.П. Сальникова;	Основы управления в органах внутренних дел	ГУК МВД РФ.- М.:ИМЦ ГУК МВД России, 2002	10	
Жалбуров, Е.Т	ПО басқару негіздері	Қарағанда: Изд-во КЮИ МВД РК, 2007	10	
Оқу құралдары, дәрістер				
Тусупбеков Е.Т.	Теоретические основы подготовки слушателей учебных заведений МВД РК к управленческой деятельности	Қарағанда : Изд-во КА МВД РК, 2010	10	
Жалбуров, Е.Т	Методы управления в ОВД	Қарағанда: Изд-во КЮИ МВД РК, 2007	3	
Мусилимова, К.С.	Государственная служба и управление	Қарағанда: ИЗД-ВО КАРГУ, 2004	1	
Дәріс курсы				
Под ред. Н.А. Минжанова.	Основы управления в органах внутренних дел	Қарағанда: Изд-во КЮИ МВД РК, 2008	10	
Под ред. Н.А. Минжанова.	ПО басқару негіздері	Қарағанда: Изд-во КЮИ МВД РК, 2008	10	