

Казахский Национальный университет имени аль-Фараби

Юридический факультет

**Кафедра теории и истории государства и права, конституционного
и административного права**

УТВЕРЖДЕНО

Декан факультета

_____ д.ю.н., профессор

Байдельдинов Д.Л.

«02» 09 2023 г. Протокол №2

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ
92836 Правосознание и правовая культура государственных служащих**

**Образовательная программа 7М04205 – «Государственная служба и
административная деятельность»**

1 курс, весенний семестр, 5 кредитов

Алматы, 2023 г.

Учебно-методический комплекс дисциплины составлен д.ю.н., доцентом Баймахановой Д.М. на основании учебного плана по Образовательной программе «7М04205 – Государственная служба и административная деятельность»

**Рассмотрен и рекомендован на заседании кафедры Теории и истории государства и права, конституционного и административного права от «01» 09 2023 г., протокол №1
Зав. кафедрой к.ю.н., _____ Усеинова К.Р.**

СИЛЛАБУС
Весенний семестр 2023-2024 учебного года
Образовательная программа 7М04205 «Государственная служба и административная деятельность»
92836 Правосознание и правовая культура государственных служащих

ID и наименование дисциплины	Самостоятельная работа обучающегося (СРМ)	Кол-во кредитов			Общее кол-во кредитов	Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРМП)
		Лекции (Л)	Практ. занятия (ПЗ)	Лаб. занятия (ЛЗ)		
92836 Правосознание и правовая культура государственных служащих	3	1,7	3,3	0	5	7
АКАДЕМИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ						
Формат обучения	Цикл, компонент	Типы лекций	Типы практических занятий	Форма и платформа итогового контроля		
Офлайн	БД. Компонент по выбору	Теоретическая, аналитическая, прикладная лекция	Дискуссия, тест-опрос, дебаты	Устный экзамен офлайн		
Лектор - (ы)	д.ю.н., доц. каф. ТПП, конст. и адм.пр. Баймаханова Д.М.					
e-mail:	dina_405@mail.ru					
Телефон:	+7 701 415 1814					
Ассистент- (ы)	д.ю.н., доц. каф. ТПП, конст. и адм.пр. Баймаханова Д.М.					
e-mail:	dina_405@mail.ru					
Телефон:	+7 701 415 1814					
АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Цель дисциплины	Ожидаемые результаты обучения (РО)			Индикаторы достижения РО (ИД)		
Цель - сформировать способность решать проблемы, связанные с правосознанием и правовой культурой государственных служащих. Учебный курс формирует теоретико-методологическую основу понимания способов формирования профессионального правосознания и правовой культуры государственных служащих. Будут рассмотрены: этика государственного	1. Демонстрировать понимание содержания теоретических основ правовой культуры, правосознания и правового воспитания для подготовки корпуса высококвалифицированных государственных служащих			1.1 Аргументирует специфику формирования представлений о современной системе государственной службы и новейших тенденциях ее видоизменения, демонстрирует навыки критического восприятия и осмысления современного законодательства о государственной службе РК		
	2. Дифференцировать методы анализа специфики формирования у студентов современного юридического мировоззрения, профессионального, научного правосознания на основе способности преобразовывать полученные знания в убеждения и движущую силу поведения для высокопрофессионального выполнения своих обязанностей на государственной службе			1.2 Определяет место и роль принципов компетентности, профессионализма и меритократии для эффективного функционирования высококвалифицированных государственных служащих		
				2.1 Применяет методики анализа выработки позитивных коммуникативных навыков, основанных на принципах патриотизма, гражданственности и толерантности на государственной службе		
3. Анализировать и выявлять специфику и основные тенденции развития теоретических представлений об			2.2 Интерпретирует этические и юридические нормы, регулирующие отношение государственных служащих к гражданам, обществу и государству.			
			2.3 Анализирует специфику законодательного закрепления поступления и прохождения государственной службы.			
			3.1 Классифицирует методики оценки знания государственными служащими			

о служащего, юридическая ответственность должностных лиц; правовой нигилизм и пути его преодоления; антикоррупционная культура.	основных направлениях развития научной мысли в области правосознания и правовой культуры государственных служащих на основе критической оценки законодательства о государственной службе в РК	своей собственной и иноязычной правовой культуры
		3.2 Сопоставляет специфику умения выступать в роли посредника между представителями своей и иноязычной культуры, умения преодолевать сформировавшиеся стереотипы о государственной службе в РК
		3.3 Выявляет умение действовать рационально и самостоятельно, руководствуясь своими научно-обоснованными выводами, наблюдениями и опытом, полученными в результате профессиональной деятельности государственных служащих в РК
	4. Составлять рекомендации по анализируемому и определению актуальных теоретических проблем, стоящих перед юридической наукой о государственной службе, выработать умение осмысливать государственно-правовые процессы, творчески подходить к решению научных и практических проблем для совершенствования порядка подготовки и продвижения, повышения квалификации и ответственности добропорядочного государственного служащего.	4.1 Разрабатывает меры по совершенствованию важнейших направлений развития правовой культуры государственных служащих, ее состояния и перспектив развития
		4.2 Объясняет причины психологических особенностей и специфику делового общения, элементы профессиональной этики в работе государственных служащих в РК
		4.3 Составляет планы по осуществлению профилактической работы по правонарушениям государственных служащих
	5. Давать оценку практики воспитания государственного служащего, владеющего высокой правовой культурой мышления и нравственными традициями и ценностями на основе анализа законодательства для формулировки конкретных предложений по использованию зарубежного опыта в РК	5.1 Обосновывает необходимость анализа опыта повышения компетентности кадрового потенциала в развитых странах Европы и Азии.
		5.2 Оценивает опыт зарубежных стран в сфере методик повышения квалификации, стимулирования государственных служащих и противодействия коррупции
		5.3 Дает оценку возможности применения положительного опыта зарубежных стран в повышении профессионализма государственных служащих РК в виде комплекса предложений по совершенствованию законодательства о государственной службе и практики его действия.
	6. Сделать обзор результатов изучения курса, обобщить их в виде научного эссе, презентации, рецензии, научного исследования на основе изучения литературы и источников, подбора аргументации для формирования способности по постановке проблемы, аргументированию её важности и выработке решения и выводов.	6.1 Оценивает специфику и основные тенденции развития законодательства о государственной службе в современный период.
		6.2 Обосновывает постановку конкретных проблем в деятельности государственных служащих в РК.
		6.3 Составляет и подготавливает научные исследования по указанной тематике.
Пререквизиты	Государственная служба и муниципальная служба: тенденции развития Теория правоприменения в современный период Конституционные основы кадровой политики в Республике Казахстан	
Постреквизиты	Правовое регулирование кибербезопасности Основные принципы формирования государственной службы	

	Административные процедуры в деятельности органов государственной власти Республики Казахстан
Учебные ресурсы	<p>Литература:</p> <p>Нормативные акты:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституция Республики Казахстан 1995 г. https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=1005029 2. Закон Республики Казахстан “О государственной службе” от 23.11.2015г. https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1500000416 <p>Литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Турисбек А. Государственная служба в Республике Казахстан. –Астана: Академия государственной службы при Президенте Республики Казахстан, 2021г. 2. Антикоррупционная политика, под. ред. Сатарова. Учебник для ВУЗов, 2-е изд. пер. и доп., 2020 3. Дёмин А.А. Государственная и муниципальная служба. Учебник. 2-е изд. пер. и доп., 2020; 4. Прокофьев С.Е., Богатырев Е.Д., Еремин С.Г. Государственная и муниципальная служба. Учебник и практикум. 2-е изд. пер. и доп., 2020; 5. Борщевский Г.А. Государственная служба. Учебник и практикум для ВУЗов. 3-е изд. доп. и испр., 2020. <p>Исследовательская инфраструктура:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Базы практик: Маслихаты и акиматы г. Алматы <p>Профессиональные научные базы данных:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Академия Google 2. Кибер Леника 3. Springer Nature 4. Scopus корпорация Elsevier 5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <p>Интернет-ресурсы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Массовый образовательный онлайн курс «Конституционное право РК» http://open.kaznu.kz/courses/KazNU/LAW300/2016_C1/about 2. Правовая база Adilet.gov.kz 3. Научная электронная база библиотека www.eLIBRARY.RU

Академическая политика дисциплины	<p>Академическая политика дисциплины определяется <u>Академической политикой и Политикой академической честности КазНУ имени аль-Фараби</u>. Документы доступны на главной странице ИС Univer.</p> <p>Интеграция науки и образования. Научно-исследовательская работа студентов, магистрантов и докторантов – это углубление учебного процесса. Она организуется непосредственно на кафедрах, в лабораториях, научных и проектных подразделениях университета, в студенческих научно-технических объединениях. Самостоятельная работа обучающихся на всех уровнях образования направлена на развитие исследовательских навыков и компетенций на основе получения нового знания с применением современных научно-исследовательских и информационных технологий. Преподаватель исследовательского университета интегрирует результаты научной деятельности в тематику лекций и семинарских (практических) занятий, лабораторных занятий и в задания СРМП, СРМ, которые отражаются в силлабусе и отвечают за актуальность тематик учебных занятий и заданий.</p> <p>Посещаемость. Дедлайн каждого задания указан в календаре (графике) реализации содержания дисциплины. Несоблюдение дедлайнов приводит к потере баллов.</p> <p>Академическая честность. Практические/лабораторные занятия, СРМ развивают у обучающегося самостоятельность, критическое мышление, креативность. Недопустимы плагиат, подлог, использование шпаргалок, списывание на всех этапах выполнения заданий.</p> <p>Соблюдение академической честности в период теоретического обучения и на экзаменах помимо основных политик регламентируют <u>«Правила проведения итогового контроля», «Инструкции для проведения итогового контроля осеннего/весеннего семестра текущего учебного года», «Положение о проверке текстовых документов обучающихся на наличие заимствований».</u></p> <p>Документы доступны на главной странице ИС Univer.</p> <p>Основные принципы инклюзивного образования. Образовательная среда университета задумана как безопасное место, где всегда присутствуют поддержка и равное отношение со стороны</p>
-----------------------------------	---

преподавателя ко всем обучающимся и обучающихся друг к другу независимо от гендерной, расовой/ этнической принадлежности, религиозных убеждений, социально-экономического статуса, физического здоровья студента и др. Все люди нуждаются в поддержке и дружбе ровесников и сокурсников. Для всех студентов достижение прогресса скорее в том, что они могут делать, чем в том, что не могут. Разнообразие усиливает все стороны жизни.

Все обучающиеся, особенно с ограниченными возможностями, могут получать консультативную помощь по телефону +7 701 415 18 14/ e-mail dina_405@mail.ru.

Ссылка на собрание в MS Teams <https://teams.live.com/joinmeeting/9468524978539?p=lx5cnYWAXOQuKwRp>

Интеграция МООС (massive open online course). В случае интеграции МООС в дисциплину, всем обучающимся необходимо зарегистрироваться на МООС. Сроки прохождения модулей МООС должны неукоснительно соблюдаться в соответствии с графиком изучения дисциплины.

ВНИМАНИЕ! Дедлайн каждого задания указан в календаре (графике) реализации содержания дисциплины, а также в МООС. Несоблюдение дедлайнов приводит к потере баллов.

ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕПОДАВАНИИ, ОБУЧЕНИИ И ОЦЕНИВАНИИ

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений				Методы оценивания	
Оценка	Цифровой эквивалент баллов	Баллы, % содержание	Оценка по традиционной системе		
A	4,0	95-100	Отлично	<p>Критериальное оценивание – процесс соотнесения реально достигнутых результатов обучения с ожидаемыми результатами обучения на основе четко выработанных критериев. Основано на формативном и суммативном оценивании.</p> <p>Формативное оценивание – вид оценивания, который проводится в ходе повседневной учебной деятельности. Является текущим показателем успеваемости. Обеспечивает оперативную взаимосвязь между обучающимся и преподавателем. Позволяет определить возможности обучающегося, выявить трудности, помочь в достижении наилучших результатов, своевременно корректировать преподавателю образовательный процесс. Оценивается выполнение заданий, активность работы в аудитории во время лекций, семинаров, практических занятий (дискуссии, викторины, дебаты, круглые столы, лабораторные работы и т. д.). Оцениваются приобретенные знания и компетенции.</p> <p>Суммативное оценивание – вид оценивания, который проводится по завершению изучения раздела в соответствии с программой дисциплины. Проводится 3-4 раза за семестр при выполнении СРС. Это оценивание освоения ожидаемых результатов обучения в соотнесенности с дескрипторами. Позволяет определять и фиксировать уровень освоения дисциплины за определенный период. Оцениваются результаты обучения.</p>	
A-	3,67	90-94			
B+	3,33	85-89	Хорошо		
B	3,0	80-84			
B-	2,67	75-79	Удовлетворительно	Формативное и суммативное оценивание	Баллы % содержание
C+	2,33	70-74		Работа на практических занятиях	40
C	2,0	65-69	Удовлетворительно	Самостоятельная работа	60
C-	1,67	60-64			
D+	1,33	55-59	Удовлетворительно	Итоговый контроль (экзамен)	100
D	1,0	50-54	Удовлетворительно	ИТОГО	100
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно		
F	0	0-24			

Календарь (график) реализации содержания дисциплины. Методы преподавания и обучения.

Неделя	Название темы	Кол-во часов	Макс. Балл
Модуль 1. Основные категории правовой культуры и правосознания государственных служащих			
1	Л1 Понятие, предмет и задачи курса «Правосознание и правовая культура государственных служащих».	1	
	С1. Определить особенности понятия, предмета и задач курса «Правосознание и правовая культура государственных служащих».	2	5
2	Л 2. Правовая культура государственных служащих как объект научного исследования.	1	
	С3 2. Классифицировать правовую культуру государственных служащих как объект научного исследования.	2	5

	СРМП 1 – Консультация по выполнению СРМ 1		
3	Л 3. Правосознание государственных служащих как часть правовой культуры	1	
	СЗ 3. Обосновать разные подходы к определению правосознания государственных служащих как части правовой культуры	2	6
	СРМ 1 – аналитический (контрольный опрос). Понятие и виды государственных служащих в РК: законодательное закрепление		20
4	Л 4. Уровни правосознания государственных служащих и их роль в структуре юридической деятельности.	1	
	СЗ 4. Определить дальнейшее направление развития уровней правосознания государственных служащих и их роли в структуре юридической деятельности.	2	6
5	Л 5. Правомерное поведение – основной показатель правовой культуры государственных служащих.	1	
	СЗ 5. Проанализировать специфику правомерного поведения как основного показателя правовой культуры государственных служащих.	2	6
	СРМП 2 – аналитический. Коллоквиум (контрольная работа). История становления и развития института государственной службы в Казахстане		20
6	Л 6. Факторы, влияющие на развитие правовой культуры государственных служащих. (соответствует ЦУР 5)	1	
	СЗ 6. Продемонстрировать особенности факторов, влияющих на развитие правовой культуры государственных служащих.	2	6
Модуль 2. Состояние и перспективы развития правовой культуры государственных служащих.			
7	Л 7. Правовой нигилизм государственных служащих и пути борьбы с ним.	1	
	СЗ 7. Интерпретировать специфику правового нигилизма государственных служащих и пути борьбы с ним	2	6
	СРМП 3 – Коллоквиум (эссе). Правовое положение государственных служащих: правосознание и правовая культура		20
Рубежный контроль 1			100
8	Л 8. Правовая культура деятельности Парламента Республики Казахстан.	1	
	СЗ 8. Сформулировать роль и специфику правовой культуры деятельности Парламента Республики Казахстан.	2	5
9	Л 9. Правовая культура исполнительных органов Республики Казахстан. (соответствует ЦУР 16)	1	
	СЗ 9. прикладной. Дать оценку правовой культуре исполнительных органов Республики Казахстан.	2	5
	СРМП 4 – Консультация по выполнению СРМ 2		
10	Л 10. Правовая культура государственных органов (судов) Республики Казахстан.	1	
	СЗ 10. Продемонстрировать содержание правовой культуры судов в Республике Казахстан.	2	5
	СРМ 2 – аналитический (реферат). Социальные гарантии государственных служащих и членов их семей		20
11	Л 11. Правовая идеология государственных служащих.	1	
	СЗ 11. Аргументировать особенности правовой идеологии государственных служащих.	2	5
12	Л12. Правовое воспитание государственных служащих.	1	
	СЗ 12. Проанализировать специфику правового воспитания государственных служащих.	2	5
	СРМП 5 – Коллоквиум (Проект). Проблемы формирования положительного имиджа и этика поведения государственных служащих в РК.		20
13	Л 13. Традиционная правовая культура казахов и правовая культура государственных служащих.	1	
	СЗ 13. Иллюстрировать особенности традиционной правовой культуры казахов и правовой культуры государственных служащих.	2	5
	СРМП 6 – Консультация по выполнению СРМ3		
14	Л 14. Правовой менталитет государственных служащих	1	
	СЗ 14. Дать оценку правовому менталитету государственных служащих.	2	5
	СРМ 3 – Взаимодействие карьерной и позиционной моделей государственной службы в мировой практике. .		20
15	Л 15. Понятие и основные положения программы правового всеобуча государственных служащих в Республике Казахстан.	1	
	СЗ 15. Оценить современное состояние правового всеобуча государственных служащих в Республике Казахстан.	2	5
	СРМП 7 Консультация по подготовке к экзаменационным вопросам		
Рубежный контроль 2			100

Итоговый контроль (экзамен)	100
ИТОГО за дисциплину	100

Декан факультета

Байдельдинов Д.Л.

Заведующий кафедрой

Усеинова К.Р.

Лектор

Баймаханова Д.М.

