**СИЛЛАБУС**

**2023-2024 оқу жылының күзгі семестрі**

**«7M04217 - Құқықтану» білім беру бағдарламасы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Пәннің ID және атауы** | | | **Білім алушының өзіндік жұмысын**  **(БӨЖ)** | | **Кредиттер саны** | | | | **Кредиттердің**  **жалпы**  **саны** | | **Оқытушының жетекшілігімен білім алушының өзіндік жұмысы**  **(ОБӨЖ)** |
| **Дәрістер (Д)** | | **Семинар сабақтар (СС)** | **Зерт. сабақтар (ЗС)** |
| GSRK 4311  ҚР-дағы мемлекеттік қызмет | | | 5 | | 3 | | 6 | 0 | 9 | | 6 |
| **ПӘН ТУРАЛЫ АКАДЕМИЯЛЫҚ АҚПАРАТ** | | | | | | | | | | | |
| **Оқыту түрі** | | | **Циклы,**  **компоненті** | | **Дәріс түрлері** | | **Семинар сабақтарының түрлері** | | **Қорытынды бақылаудың түрі мен платфомасы** | | |
| Оффлайн | | | БП ТК | | Проблемалық,  аналитикалық,  практикалық дәріс | | Ситуациялық есептарді шешу,  жағдаяттық тапсырмалар, логикалық тапсырмалар | | Ауызша, оффлайн | | |
| **Дәріскер (лер)** | | | Кусаинов Д.О | | | | | |
| **e-mail:** | | | bms\_fund @ mail.ru | | | | | |
| **Телефоны:** | | | + 7 7011118420 | | | | | |
| **Ассистент (тер)** | | | Исабеков Ақылбек Қашқынұлы | | | | | |
| **e-mail:** | | | akil\_09@ mail.ru | | | | | |
| **Телефоны:** | | | 87788886967 | | | | | |
| **ПӘННІҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ ПРЕЗЕНТАЦИЯСЫ** | | | | | | | | | | | |
| **Пәннің мақсаты** | | | **Оқытудан күтілетін нәтижелер (ОН)\*** | | | | | | **ОН қол жеткізу индикаторлары (ЖИ)** | | |
| Мемлекеттік қызметшінің қызметінде құқықтық ынталандыруды сипаттау және бағалау қабілетін оның оң құқықтық уәждемені қалыптастыруға бағытталған заңға бағынатын іс-әрекеттерге итермелеу нысаны ретінде қалыптастыру. | | | 1. Мемлекеттік қызмет оның негізгі саласы болып табылатын мемлекеттік басқару саласындағы теориялық негіздер мен доктриналық ғылыми тұжырымдамалардың, әртүрлі тәсілдердің білімі мен түсінігін көрсету. | | | | | | **1.1** ҚР-дағы мемлекеттік қызмет институтының қалыптасуы мен дамуының әртүрлі кезеңдерінде конституциялық-құқықтық орнығуының ерекшелігін дәлелдейді;  **1.2** Мемлекеттік қызмет саласындағы ұғымдық аппаратты меңгереді;  **1.3** Мемлекеттік қызмет жүйесін әкімшілік құқық институты, ғылым және оқу пәні ретінде қалыптастырады; | | |
| 2. Осы саладағы заңнаманы алдын ала зерделеп, мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы қолдануды үйрену. | | | | | | **2.1** Мемлекеттік қызмет саласында құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтайды;  **2.2** Мемлекеттік қызметшілердің құқықтары мен бостандықтарын құқықтық реттеу, іске асыру және қорғау тетігінде жалпы және ерекше тарихи-құқықтық салыстыру, кешенді және ситуациялық талдау әдістерін қолданады;  **2.3** Мемлекеттік қызметшілердің қызметін бағалау әдістемесін жетілдіру және олардың қызметтік тәртібін нығайту жөнінде шаралар әзірлейді; | | |
| 3. Құқықтық нормаларды білікті талдау, жіктеу, түсіндіру және дұрыс қолдану; құқықтық фактілерді және соған байланысты туындайтын құқықтық қатынастарды талдау; | | | | | | 3.1 Құқықтық мадақтау және құқықтық жеңілдіктер сияқты құқықтық реттеу әдістері мәселелері бойынша мемлекеттік органдардың шешімдерін орындау мәселелері бойынша білікті заң қорытындылары мен кеңестер береді;  3.2 Құқықтық көтермелеулер мен құқықтық жеңілдіктердің табиғаты мен мәнін талдайды, оларды жіктейді;  3.3 Мемлекеттік қызмет саласындағы мемлекеттік қызметшілердің құқықтары мен бостандықтарын қорғау, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің ҚР-ның құқықтық жүйесіндегі міндеттерді сақтауы жөніндегі нормативтік құқықтық құжаттардың негізгі заңдылықтарын анықтайды; | | |
| 4. ҚР мемлекеттік-құқықтық практикасы үшін іс жүзінде маңызды тұжырымдар алу мақсатында мемлекеттік қызметте құқықтық көтермелеу және құқықтық жеңілдіктер туралы мәселелер бойынша шет елдердің заңнамасын әзірлеудің тиімділік дәрежесін бағалау. | | | | | | 4.1 Мемлекеттік қызметшілердің құқықтарын қорғау саласындағы халықаралық және ұлттық нормативтік актілерге құқықтық сараптама жүргізеді;  4.2 ҚР және шет мемлекеттердің мемлекеттік қызметінде құқықтық көтермелеулер мен құқықтық жеңілдіктер бермеу, не ұсынуды бұзу мәселелері бойынша сот (Әкімшілік) рәсімдері туралы статистикалық деректерді пайдаланады;  4.3 ҚР мемлекеттік қызмет саласындағы құқық қолдану практикасының нәтижелеріне, норма шығармашылығына мониторинг жүргізеді; | | |
| 5. Мемлекеттік қызметшілердің құқықтарын халықаралық – құқықтық және мемлекеттік-құқықтық қорғау саласындағы ғылыми нәтижелерді жүргізу және негіздеу, факторларды анықтау. | | | | | | 5.1 Ғылыми зерттеулер жүргізу үшін инновациялық технологияларды пайдалана отырып, ғылыми танымның практикалық әдістерін қолданады;  5.2 Құқықтық, әлеуметтік, этикалық және ғылыми аспектілерді ескере отырып, ақпаратты жинайды және түсіндіреді; | | |
| **Пререквизиттер** | | | Мемлекеттік қызметшілердің құқықтық санасы және құқықтық мәдениеті, Мемлекеттік қызметті қалыптастырудың негізгі қағидалары, Мемлекеттік қызмет және муниципалдық қызмет: даму тенденциялары, Қазақстан Республикасында мемлекеттік органдардың қызметіндегі әкімшілік рәсімдер | | | | | | | | |
| **Постреквизиттер** | | | Докторантура пәндері | | | | | | | | |
| **Оқу ресурстары** | | | **Оқу әдебиеттері**:  Нормативтік актілер:  1. Қазақстан Республикасының Конституциясы 1995 ж. // <https://online.zakon.kz>  2. Қазақстан Республикасының 23.11.2015 ж. «Мемлекеттік қызмет туралы» Заңы // <https://online.zakon.kz>  Әдебиеттер:  1. Шпекбаев А.Ж Государственная служба Республики Казахстан. Алматы, 2021.  2. Конституционное право Республики Казахстан в 2 томах под редакцией К.А. Мами. Учебник. Академический курс. Нурсултан, 2021.  3. Дуйсенов Е.Э ҚР-ның «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы»заңына түсіндірме (бап бойынша). – Алматы: Асыл кітап, 2017.  4.Калишева Н.Х. Органы государственной власти Республики Казахстан: конституционно-правовой статус Монография. – Гамбург: LAPLAMBERT Academic Publishing, – 2015.  **Мәліметтердің кәсіби ғылыми базасы**   1. «Параграф» АЖ. 2. Кибер Леника. 3. Springer Nature. 4. Elsevier Scopus корпорациялары.   **Интернет-ресурстар**  1. <http://elibrary.kaznu.kz/ru>   1. 2. http://[www.adilet.gov.kz](http://www.adilet.gov.kz/) құқықтық базасы | | | | | | | | |
| **Пәннің**  **академиялық**  **саясаты** | | | Пәннің академиялық саясаты әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың Академиялық саясатымен және академиялық адалдық Саясатымен айқындалады.  Құжаттар Univer ИЖ басты бетінде қолжетімді.  **Ғылым мен білімнің интеграциясы.** магистранттардың ғылыми-зерттеу жұмысы – бұл оқу үдерісінің тереңдетілуі. Ол тікелей кафедраларда, зертханаларда, университеттің ғылыми және жобалау бөлімшелерінде, студенттік ғылыми-техникалық бірлестіктерінде ұйымдастырылады. Білім берудің барлық деңгейлеріндегі білім алушылардың өзіндік жұмысы заманауи ғылыми-зерттеу және ақпараттық технологияларды қолдана отырып, жаңа білім алу негізінде зерттеу дағдылары мен құзыреттіліктерін дамытуға бағытталған. Зерттеу университетінің оқытушысы ғылыми-зерттеу қызметінің нәтижелерін дәрістер мен семинарлық (практикалық) сабақтар, зертханалық сабақтар тақырыбында, силлабустарда көрініс табатын және оқу сабақтары мен тапсырмалар тақырыптарының өзектілігіне жауап беретін ОБӨЗ, БӨЗ тапсырмаларына біріктіреді.  **Сабаққа қатысуы.** Әр тапсырманың мерзімі пән мазмұнын іске асыру күнтізбесінде (кестесінде) көрсетілген. Мерзімдерді сақтамау баллдардың жоғалуына әкеледі.  **Академиялық адалдық.** Практикалық/зертханалық сабақтар, БӨЖ білім алушының дербестігін, сыни ойлауын, шығармашылығын дамытады. Плагиат, жалғандық, шпаргалка пайдалану, тапсырмаларды орындаудың барлық кезеңдерінде көшіруге жол берілмейді. Теориялық оқыту кезеңінде және емтихандарда академиялық адалдықты сақтау негізгі саясаттардан басқа «Қорытынды бақылауды жүргізу Ережелері», «Ағымдағы оқу жылының күзгі/көктемгі семестрінің қорытынды бақылауын жүргізуге арналған Нұсқаулықтары», «Білім алушылардың тестілік құжаттарының көшіріліп алынуын тексеру туралы Ережесі» тәрізді құжаттармен регламенттеледі.  **Инклюзивті білім берудің негізгі принциптері.** Университеттің білім беру ортасы гендерлік, нәсілдік/этникалық тегіне, діни сенімдеріне, әлеуметтік-экономикалық мәртебесіне, студенттің физикалық денсаулығына және т.б. қарамастан, оқытушы тарапынан барлық білім алушыларға және білім алушылардың бір-біріне әрқашан қолдау мен тең қарым-қатынас болатын қауіпсіз орын ретінде ойластырылған. Барлық адамдар құрдастары мен курстастарының қолдауы мен достығына мұқтаж. Барлық студенттер үшін жетістікке жету, мүмкін емес нәрселерден гөрі не істей алатындығы болып табылады. Әртүрлілік өмірдің барлық жақтарын күшейтеді. Барлық білім алушылар, әсіресе мүмкіндігі шектеулі жандар, телефон/e-mail +7 778 888 69 67 / akil\_09@ mail.ru немесе MS Teams-тегі бейне байланыс арқылы [*https://teams.microsoft.com/l/channel/19%3a4X7Ja6HDeaTlTtX3ONyua4TFi\_aLEfo2nJK96d1FOp41%40thread.tacv2/%25D0%259E%25D0%25B1%25D1%2589%25D0%25B8%25D0%25B9?groupId=8bff0cb9-c6b1-46da-a617-8d034de87db5&tenantId=b0ab71a5-75b1-4d65-81f7-f479b4978d7b*](https://teams.microsoft.com/l/channel/19%3a4X7Ja6HDeaTlTtX3ONyua4TFi_aLEfo2nJK96d1FOp41%40thread.tacv2/%25D0%259E%25D0%25B1%25D1%2589%25D0%25B8%25D0%25B9?groupId=8bff0cb9-c6b1-46da-a617-8d034de87db5&tenantId=b0ab71a5-75b1-4d65-81f7-f479b4978d7b)кеңестік көмек ала алады.  **MOOC интеграциясы (massive openlline course). MOOC-**тың пәнге интеграциялануы жағдайында барлық білім алушылар **MOOC-**қа тіркелуі қажет. **MOOC** модульдерінің өту мерзімі пәнді оқу кестесіне сәйкес қатаң сақталуы керек.  **Назар салыңыз!** Әр тапсырманың мерзімі пәннің мазмұнын іске асыру күнтізбесінде (кестесінде) көрсетілген, сондай-ақ **MOOC-**та көрсетілген. Мерзімдерді сақтамау баллдардың жоғалуына әкеледі. | | | | | | | | |
| **БІЛІМ БЕРУ, БІЛІМ АЛУ ЖӘНЕ БАҒАЛАНУ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ** | | | | | | | | | | | |
| **Оқу жетістіктерін есептеудің баллдық-рейтингтік**  **әріптік бағалау жүйесі** | | | | | | **Бағалау әдістері** | | | | | |
| **Баға** | **Баллдардың сандық баламасы** | **% мәндегі баллдар** | | **Дәстүрлі жүйедегі баға** | | **Критериалды бағалау** –айқын әзірленген критерийлер негізінде оқытудың нақты қол жеткізілген нәтижелерін оқытудан күтілетін нәтижелерімен ара салмақтық процесі. Формативті және жиынтық бағалауға негізделген.  **Формативті бағалау** – күнделікті оқу қызметі барысында жүргізілетін бағалау түрі. Ағымдағы көрсеткіш болып табылады. Білім алушы мен оқытушы арасындағы жедел өзара байланысты қамтамасыз етеді. Білім алушының мүмкіндіктерін айқындауға, қиындықтарды анықтауға, ең жақсы нәтижелерге қол жеткізуге көмектесуге, оқытушының білім беру процесін уақтылы түзетуге мүмкіндік береді. Дәрістер, семинарлар, практикалық сабақтар (пікірталастар, викториналар, жарыссөздер, дөңгелек үстелдер, зертханалық жұмыстар және т.б.) кезінде тапсырмалардың орындалуы, аудиториядағы жұмыс белсенділігі бағаланады. Алынған білім мен құзыреттілік бағаланады.  **Жиынтық бағалау –** пән бағдарламасына сәйкес бөлімді зерделеу аяқталғаннан кейін жүргізілетін бағалау түрі. БӨЖ орындаған кезде семестр ішінде 3-4 рет өткізіледі. Бұл оқытудан күтілетін нәтижелерін игеруді дескрипторлармен арақатынаста бағалау. Белгілі бір кезеңдегі пәнді меңгеру деңгейін анықтауға және тіркеуге мүмкіндік береді. Оқу нәтижелері бағаланады. | | | | | |
| A | 4,0 | 95-100 | | Өте жақсы | |
| A- | 3,67 | 90-94 | |
| B+ | 3,33 | 85-89 | | Жақсы | |
| B | 3,0 | 80-84 | | **Формативті және жиынтық бағалау**  Оқытушы бағалаудың өз түрлерін енгізеді немесе ұсынылған нұсқаны қолданады | | | | **% мәндегі баллдар** Оқытушы өзінің баллдарға бөлуін күнтізбеге (кестеге) сәйкес пункттерге енгізеді.  Емтихан және пән бойынша қорытынды балл өзгермейді. | |
| B- | 2,67 | 75-79 | | Дәрістердегі белсенділік | | | | 5 | |
| C+ | 2,33 | 70-74 | | Практикалық сабақтарда жұмыс істеуі | | | | 20 | |
| C | 2,0 | 65-69 | | Қанағаттанарлық | | Өзіндік жұмысы | | | | 25 | |
| C- | 1,67 | 60-64 | | Жобалық және шығармашылық қызметі | | | | 10 | |
| D+ | 1,33 | 55-59 | | Қорытынды бақылау (емтихан) | | | | 40 | |
| D | 1,0 | 50-54 | | ЖИЫНТЫҒЫ | | | | 100 | |
| FX | 0,5 | 25-49 | | Қанағаттанарлықсыз | |  | | | |  | |
| F | 0 | 0-24 | |  | | | |  | |
| **Оқу курсының мазмұнын іске асыру күнтізбесі (кестесі). Оқытудың және білім берудің әдістері.** | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Аптасы** | **Тақырып атауы** | **Сағат саны** | **Макс.**  **балл** |
| **МОДУЛЬ 1 Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік басқарудың даму теориясы, құқықтық негіздері, проблемалары мен тенденциялары.** | | | |
| 1 | **Д 1.** ҚР мемлекеттік басқару және мемлекеттік қызмет теориясы мен практикасын зерделеудің теориялық әдіснамалық негіздері. | 2 | 1 |
| **СС 1-2.** Оқу пәнінің зерттеупәні мен әдістерін ашыңыз.  ҚР Мемлекеттік басқару және мемлекеттік қызмет теориясы мен тәжірибесін зерделеудің теориялық және әдіснамалық негіздері. | 4 | 6 |
| 2 | **Д 2.** Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің құқықтық негіздері. | 2 | 1 |
| **СС 4-3.** Кеңестік кезеңде және егеменді мемлекет Қазақстанда мемлекеттік басқару және мемлекеттік қызмет тәжірибесінің қалыптасу тарихы. | 4 | 6 |
| 3 | **Д 3.** Мемлекеттік басқару ұғымдары: ҚР-дағы теориясы, құқықтық негіздер, проблемалар мен даму үрдістері. | 2 | 1 |
| **СС 5-6.** Мемлекеттік қызметті ұйымдастыруды келесі мәселелерді зерделеу арқылы ашу:  - Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік орган және мемлекеттік органдар жүйесі;  - Мемлекеттік лауазым: мемлекеттік лауазымдардың түсінігі мен түрлері;  - Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметін басқару. | 4 | 6 |
| **ОМӨЖ 1. МӨЖ 1** орындау бойынша кеңестер.Тақырып: ҚР мемлекеттік басқарудың функционалдық және ұйымдастырушылық құрылымы: заңнаманы дамытудың негізгі тенденциялары (реферат). |  | 25 |
| 4 | **Д 4.** ҚР Мемлекеттік басқарудың жүйесі және құқықтық реттеу. | 2 | 1 |
| **СС 7-8.** Мемлекеттік басқару ұғымын және оның мәртебесін қарастыру.  - Қазақстан Республикасы мемлекеттік басқару қызметінің міндеттері;  - Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің құқықтары. | 4 | 6 |
| **МӨЖ 1.** қорғау.«Мемлекеттік қызмет салыстырмалы талдау» (реферат) - ауызша қорғау |  |  |
| 5 | **Д 5.** Шет елдердегі мемлекеттік басқару жүйесі: тәжірибе, проблемалар, үрдістер  даму. | 2 | 1 |
| **СС 9–10.** Мемлекеттік қызметке түсу ерекшеліктерін қарастыру.  - Мемлекеттік қызметі туралы заңнама бойынша кейбір мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу ерекшеліктері;  - Мемлекеттік лауазымға тағайындау. | 4 | 6 |
| **ОМӨЖ 2. МӨЖ 2** орындау бойынша кеңестер. Тақырып: Ресей Федерациясындағы мемлекеттік басқару: басқа посткеңестік мемлекеттердің мемлекеттік басқаруын дамытуға тәжірибесі және ықпалы (ауызша сауалнама). |  |  |
| **МОДУЛЬ 2 Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің теориясы, құқықтық негіздері, проблемалары мен даму үрдістері.** | | | |
| 6 | **Д 6.** Мемлекеттік қызмет ұғымы: теория, ҚР-дағы құқықтық негіздері. | 2 | 1 |
| **СС 11–12**. Мемлекеттік қызмет ұғымы: теория,  ҚР-дағы ұйымның құқықтық негіздері, 2026 жылға дейінгі дамудың негізгі үрдістері. | 4 | 5 |
| **МӨЖ 2** қорғау. Тақырып: Ресей Федерациясындағы мемлекеттік басқару: басқа посткеңестік мемлекеттердің мемлекеттік басқаруын дамытуға тәжірибесі және ықпалы (ауызша сауалнама). |  | 25 |
| 7 | **Д 7.** ҚР Мемлекеттік қызмет туралы заңнаманың қалыптасуы мен дамуының негізгі кезеңдері. | 2 | 2 |
| **СС 13-14.** ҚР Мемлекеттік қызмет туралы заңнаманың қалыптасуы мен дамуының негізгі кезеңдері: салыстырмалы талдау. | 4 | 5 |
| **Аралық бақылау 1** | | | **100** |
| 8 | **Д 8.** Қазіргі кезеңде ҚР Мемлекеттік қызмет институтын дамытудың принциптері мен ерекшеліктері. | 2 | 1 |
| **СС 15–16.** Сұрақтарды зерттеу арқылы дәріс тақырыбын ашыңыз:  Қазіргі кезеңде ҚР Мемлекеттік қызмет институтын дамытудың принциптері мен ерекшеліктері. | 4 | 5 |
| 9 | **Д 9.** Құқықтық жеңілдіктер мен құқықтық көтермелеулердің мақсаттары, функциялары және жіктелуі.  - Құқықтық жеңілдіктер мен құқықтық көтермелеулердің мақсаттары мен функциялары.  - Құқықтық жеңілдіктер мен құқықтық көтермелеулердің жіктелуі. | 2 | 1 |
| **СС 17-18.** Сұрақтарды талдау:  - Заң ғылымы мен практикасында құқықтық жеңілдіктер мен көтермелеулер институтын қолдану.  - Қазақстан Республикасының заңнамасында құқықтық жеңілдіктер мен құқықтық көтермелеулерді қолданудың тиімділігін арттыру мәселелері. | 4 | 5 |
| **ОМӨЖ 3.МӨЖ 3** орындау бойынша кеңестер. Мемлекеттік қызметтің жұмыс істеуінің шетелдік тәжірибесі және оның тиісті қызметтің дамуына ҚР-дағы ықпалы (жазбаша сауалнама) |  |  |
| 10 | **Д 10.** Мемлекеттік кадр қызметі қазіргі кезеңдегі негізгі даму тенденциялары. | 2 | 1 |
| **СС 19-20.** Мемлекеттік кадр қызметі қазіргі кезеңдегі негізгі даму тенденциялары. | 4 | 5 |
| **МӨЖ 3** қорғау. Мемлекеттік қызметтің жұмыс істеуінің шетелдік тәжірибесі және оның тиісті қызметтің дамуына ҚР-дағы ықпалы (жазбаша сауалнама) |  | 17 |
| 11 | **Д 11.** Мемлекеттік органның құрылымдық бірлігі ретіндегі мемлекеттік лауазым ұғымы: осы саладағы құқықтық негіздер мен проблемалар. | 2 | 1 |
| **СС 21-22.** Мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебі; Мемлекеттік лауазым мен келісімшарттық қызметшісі: ұғымы мен қолданылу аясын жіктеу. | 4 | 5 |
| **ОМӨЖ 4. МӨЖ 4** орындау бойынша кеңестер. Тақырып: Мемлекеттік лауазымдарды жіктеудің негізгі критерийлері: заңнаманың даму тенденциялары. (реферат) |  |  |
| 12 | **Д 12**. Мемлекеттік қызметке кіру тәртібі. | 2 | 1 |
| **СС 23-24.** Мемлекеттік-қызметтік қатынастардың пайда болуы.  ҚР Мемлекеттік қызметке кіру ерекшеліктері. ҚР Мемлекеттік қызмет туралы заңнамасы бойынша кейбір әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасу ерекшеліктері. Мемлекеттік лауазымға тағайындау. | 4 | 5 |
| **МӨЖ 4.** қорғау.Мемлекеттік лауазымдарды жіктеудің негізгі критерийлері: заңнаманың даму тенденциялары. (рефератты ауызша қорғау). |  | 17 |
| 13 | **Д 13**. Мемлекеттік қызмет өткеру және қызметтік мансап. | 2 | 1 |
| **СС 25-26.** Мемлекеттік қызметшілердің лауазымдық өкілеттіктерді іске асыруы. Еңбек тәртібі: Жұмыс уақыты және демалыс уақыты. Мемлекеттік қызметшілерді көтермелеу және олардың түрлері. Мемлекеттік қызметшілердің қызметін бағалау және аттестаттау. Мемлекеттік қызмет бабында ілгерілету және ротация. Мемлекеттік қызметшілерді оқыту және тағылымдамадан өткізу. | 4 | 5 |
| **ОМӨЖ 5. МӨЖ 5** орындау бойынша кеңестер. Тақырыбы: ҚР-дағы мемлекеттік қызметті дамытудың 2026 жылға дейінгі өзекті мәселелері мен үрдістері. |  |  |
| 14 | **Д 14.** Мемлекеттік қызметті тоқтату: қазіргі жағдайдағы проблемалар мен негізгі үрдістер. | 2 | 1 |
| **СС 27-28.** Мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметті тоқтатуы: проблемалар және қазіргі жағдайдағы негізгі тенденциялар. | **4** | 5 |
| **МӨЖ 5 қ**орғау. Тақырыбы: ҚР-дағы мемлекеттік қызметті дамытудың 2026 жылға дейінгі өзекті мәселелері мен үрдістері (дөңгелек столға баяндама дайындау). |  | 18 |
| 15 | **Д 15.** Мемлекеттік қызметшілердің құқықтық жауапкершілігі: құқықтық реттеу, даму мәселелері мен үрдістері. | 2 | 1 |
| **СС 29-30.** Осы тақырып бойынша магистрант келесі сұрақтарды зерделеуі керек:  Мемлекеттік қызметшілердің құқықтық жауапкершілігі: құқықтық реттеу, даму мәселелері мен үрдістері. | 4 | 5 |
| **ОМӨЖ 6.** Емтиханға дайындық мәселесі бойынша кеңес беру |  |  |
| **Аралық бақылау 2** | | | **100** |
| **Қорытынды бақылау (емтихан)** | | | **100** |
| **Пән үшін жиынтығы** | | | **100** |

**Декан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Л. Байдельдинов**

**Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С. Ибраева**

**Дәріскер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.О.Кусаинов**