

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.

«25» 06 2024 г. Протокол №11

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ
92845 Конституционные основы компетентности и профессионализма
государственных служащих**

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

2 курс, осенний семестр, 5 кредитов

Алматы, 2024 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 «11» 06 2024 г., протокол №21
Зав. кафедрой к.ю.н., _____ Усеинова К.Р.**

СИЛЛАБУС

Осенний семестр 2024-2025 учебного года

Образовательная программа 7М04205 «Государственная служба и административная деятельность»
92845 Конституционные основы компетентности и профессионализма 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)		
92845 Конституционные основы компетентности и профессионализма государственных служащих	6	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	ПД. 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)		
Сформировать способность проводить анализ действующего законодательства о государственной службе в РК для описания сущности и специфики принципов меритократии, компетентности и профессионализма государственных служащих и определения комплекса мер и методик повышения их квалификации и эффективности деятельности.	1. Демонстрировать понимание содержания законодательства о государственной службе и новейших научных разработок влияния принципа меритократии, компетентности и профессионализма для формирования корпуса высококвалифицированных государственных служащих			1.1 Аргументирует специфику конституционно-правового закрепления института государственной службы в РК на разных этапах его становления и развития		
	2. Дифференцировать методы анализа порядка приема на государственную службу на основе критической оценки его эффективности для предложения комплекса мер по его совершенствованию			1.2 Определяет место и роль принципов компетентности, профессионализма и меритократии для эффективного функционирования высококвалифицированных государственных служащих		
				2.1 Применяет методики анализа условий поступления на государственную службу		
3. Анализировать и выявлять специфику предъявляемых требований к государственному служащему при прохождении государственной службы, оценке			2.2 Интерпретирует квалификационные требования к кандидатам на государственную службу.			
			2.3 Анализирует специфику законодательного закрепления поступления на политическую государственную службу и на административную государственную службу корпуса «А» и «Б»			
			3.1 Классифицирует методики оценки деятельности государственных служащих и укрепления их служебной дисциплины			

<p>Будут рассмотрены: правовой статус государственного служащего, юридическая ответственность должностных лиц; их антикоррупционная культура.</p>	<p>деятельности государственных служащих, аттестации и перееаттестации</p>	<p>3.2 Сопоставляет программы повышения квалификации, стажировок государственных служащих и их карьерный рост и продвижение по службе</p> <p>3.3 Выявляет сходство и различия порядка прохождения аттестации и перееаттестации</p>	
	<p>4. Составлять рекомендации по обобщению практических данных формирования добропорядочности и противодействия коррупции в деятельности государственных служащих для обоснования мер по повышению их правовой культуры и правосознания</p>	<p>4.1 Разрабатывает меры по повышению профессионализма и выполнению требований служебной этики государственных служащих</p>	<p>4.2 Объясняет причины затруднений в формировании имиджа добропорядочного государственного служащего</p>
		<p>4.3 Составляет планы по совершенствованию антикоррупционного поведения государственных служащих</p>	<p>5.1 Обосновывает необходимость анализа опыта повышения профессионализма и компетентности в развитых странах Европы и Азии.</p>
		<p>5.2 Оценивает опыт зарубежных стран в сфере методик повышения квалификации и стимулирования государственных служащих</p>	<p>5.3 Дает оценку возможности применения положительного опыта зарубежных стран в повышении профессионализма государственных служащих в РК в виде комплекса предложений по совершенствованию законодательства о государственной службе и практики его действия.</p>
	<p>5. Давать оценку практики укрепления компетентности и профессионализма государственных служащих в зарубежных странах на основе анализа законодательства для формулировки конкретных предложений по использованию зарубежного опыта в РК</p>	<p>6.1 Оценивает специфику и основные тенденции развития законодательства о государственной службе в современный период.</p>	<p>6.2 Обосновывает постановку конкретных проблем в деятельности государственных служащих в РК.</p>
		<p>6.2 Составляет и подготавливает научные исследования по указанной тематике.</p>	<p>6.3 Составляет и подготавливает научные исследования по указанной тематике.</p>
		<p>6.3 Составляет и подготавливает научные исследования по указанной тематике.</p>	
	<p>Пререквизиты</p>	<p>Государственная служба и муниципальная служба: тенденции развития Теория правоприменения в современный период Конституционные основы кадровой политики в Республике Казахстан</p>	
	<p>Постреквизиты</p>	<p>Правовое регулирование кибербезопасности Основные принципы формирования государственной службы Административные процедуры в деятельности органов государственной власти Республики Казахстан</p>	
	<p>Учебные ресурсы</p>	<p>Литература: Нормативные акты: 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 Литература: 1. Турисбек А. Государственная служба в Республике Казахстан. –Астана: Академия государственной службы при Президенте Республики Казахстан, 2021г.</p>	

	<ol style="list-style-type: none"> 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
--	--

<p>Академическая политика дисциплины</p>	<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. Практически/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»</u>, <u>«Инструкции для проведения итогового контроля осеннего/весеннего семестра текущего учебного года»</u>, <u>«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 преподавателя ко всем обучающимся и обучающимся 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.</p> <p>Все обучающиеся, особенно с ограниченными возможностями, могут получать консультативную помощь по телефону +7 701 415 18 14/ e-mail dina_405@mail.ru.</p> <p>Ссылка на собрание в MS Teams https://teams.live.com/join/9468524978539?p=lx5cnYWAXOQuKwRp</p> <p>Интеграция MOOC (massive open online course). В случае интеграции MOOC в дисциплину, всем обучающимся необходимо зарегистрироваться на MOOC. Сроки прохождения модулей MOOC должны неукоснительно соблюдаться в соответствии с графиком изучения дисциплины.</p> <p>ВНИМАНИЕ! Дедлайн каждого задания указан в календаре (графике) реализации содержания дисциплины, а также в MOOC. Несоблюдение дедлайнов приводит к потере баллов.</p>
---	---

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	<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 преподавателем 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	4,0	95-100	Отлично			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Формативное и суммативное оценивание</th> <th>Баллы % содержание</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Работа на практических занятиях</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Самостоятельная работа</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>Итоговый контроль (экзамен)</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>ИТОГО</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Формативное и суммативное оценивание	Баллы % содержание	Работа на практических занятиях	40	Самостоятельная работа	60	Итоговый контроль (экзамен)	100	ИТОГО	100										
Формативное и суммативное оценивание	Баллы % содержание																										
Работа на практических занятиях	40																										
Самостоятельная работа	60																										
Итоговый контроль (экзамен)	100																										
ИТОГО	100																										
A-	3,67	90-94																									
B+	3,33	85-89	Хорошо																								
B	3,0	80-84																									
B-	2,67	75-79																									
C+	2,33	70-74																									
C	2,0	65-69																									
C-	1,67	60-64	Удовлетворительно																								
D+	1,33	55-59	Удовлетворительно																								
D	1,0	50-54	Удовлетворительно																								
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 Теоретико-правовые основы института государственной службы в РК: понятие, проблемы развития правового регулирования, этапы становления	1	
	С1. Определить понятие, специфику развития правового регулирования института государственной службы в РК на разных этапах его становления	2	5
2	Л 2. Основные принципы государственной службы как основы формирования профессионального государства, их конституционно-правовое закрепление.	1	
	С3 2. Классифицировать особенности конституционно-правового закрепления принципов государственной службы для формирования профессионального государства	2	5
	СРМ1 1 – Консультация по выполнению СРМ 1		
3	Л 3. Принципы меритократии, компетентности и профессионализма как основа эффективного функционирования государственной службы в РК	1	
	С3 3. Обосновать сущность и специфику принципов меритократии, компетентности и профессионализма для совершенствования государственной службы в РК	2	6
	СРМ 1 – аналитический (письменное задание). Понятие и виды государственных служащих в РК: законодательное закрепление		20
Модуль 2. Компетентность и профессионализм как условия приема на государственную службу			
4	Л 4. Условия поступления на государственную службу и квалификационные требования: проблемы и перспективы развития.	1	
	С3 4. Определить специфику законодательного закрепления условий поступления на государственную службу, особенности квалификационных требований, типовых и специальных.	2	6
	СРМ1 2 – Консультация по выполнению СРМ 2		
5	Л 5. Ограничения, принимаемые при поступлении на государственную службу	1	
	С3 5. Проанализировать специфику ограничений при приеме на государственную службу, необходимость специальной проверки и испытательного срока.	2	6
	СРМ 2 – аналитический. Коллоквиум (контрольная работа). Правовое положение государственных служащих: проблемы и перспективы		20
6	Л 6. Специфика поступления на политическую государственную службу (соответствует ЦУР 5)	1	

	СЗ 6. Продемонстрировать особенности поступления на политическую государственную службу.	2	6
	СРМП 3 – Консультация по выполнению СРМ 3		
7	Л 7. Проблемы поступления на административную государственную службу корпуса «А» и особенности занятия государственной должности корпуса «Б»	1	
	СЗ 7. Интерпретировать специфику системы назначения на административную государственную должность корпуса «А», конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б»	2	6
	СРМ 3 – Коллоквиум (эссе). Социальные гарантии государственных служащих и членов их семей		20
Рубежный контроль 1			100
Модуль 3. компетентность и профессионализм как основа эффективного прохождения государственной службы			
8	Л 8. Проблемы прохождения государственной службы и оценки деятельности государственных служащих	1	
	СЗ 8. Сформулировать особенности прохождения государственной службы, порядок, сроки, методики оценки деятельности государственных служащих, возможность обжалования результатов	2	5
9	Л 9. Постоянное повышение квалификации государственных служащих – основа продвижения по службе (соответствует ЦУР 16)	1	
	СЗ 9. прикладной. Дать оценку порядка проведения стажировок и других форм повышения квалификации для карьерного роста государственных служащих	2	5
	СРМП 4 – Консультация по выполнению СРМ 4		
10	Л 10. Проблемы совершенствования аттестации государственных служащих.	1	
	СЗ 10. Продемонстрировать порядок, сроки и проблемы аттестации и перееаттестации государственных служащих	2	5
	СРМ 4 – аналитический (реферат). Обучение государственных служащих для развития их компетентности и профессионализма		20
11	Л 11. Проблемы укрепления служебной дисциплины государственных служащих.	1	
	СЗ 11. Аргументировать основания, виды, сроки наложения дисциплинарных взысканий, налагаемых на государственных служащих.	2	5
	СРМП 5 – Консультация по выполнению СРМ 5		
12	Л12. Профессионализм и служебная этика государственных служащих.	1	
	СЗ 12. Проанализировать требования к государственным служащим по соблюдению служебной этики и проблемы конфликта интересов.	2	5
	СРМ 5 – Коллоквиум (Проект). Привлечение иностранных работников в государственные органы: проблемы и специфика.		20
13	Л 13. Проблемы формирования добропорядочного профессионала – государственного служащего	1	
	СЗ 13. Иллюстрировать содержание добропорядочности в деятельности государственных служащих в РК и его связь с принципами профессионализма и компетентности.	2	5
	СРМП 6 – Консультация по выполнению СРМ6		
14	Л 14. Антикоррупционное поведение государственных служащих: проблемы и перспективы развития	1	
	СЗ 14. Дать оценку проблемам взаимодействия, взаимовлияния и взаимодополнения профессионализма и противодействия коррупции в деятельности государственных служащих в РК.	2	5
	СРМ 6 – Международное сотрудничество в сфере государственной службы по повышению компетентности и профессионализма		20
15	Л 15. Использование опыта зарубежных стран в сфере повышения квалификации, компетентности и профессионализма государственных служащих в РК.	1	
	СЗ 15. Оценить возможности применения положительного опыта зарубежных стран в стимулировании повышения своей квалификации государственными служащими в РК.	2	5
	СРМП 7 Консультация по подготовке к экзаменационным вопросам		
Рубежный контроль 2			100
Итоговый контроль (экзамен)			100
ИТОГО за дисциплину			100

РУБРИКАТОР СУММАТИВНОГО ОЦЕНИВАНИЯ

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Письменное задание «Понятие и виды государственных служащих в РК: законодательное закрепление» (20% от 100% РК)

Критерий	«Отлично» 15-20 %	«Хорошо» 10-15%	«Удовлетворительно» 5-10%	«Неудовлетворительно» 0-5%
Понимание понятия и видов государственных служащих	Глубокое понимание теории и концепции понятия государственных служащих. Предоставляются соответствующие и релевантные ссылки (цитаты) на ключевые источники	Понимание теории и концепции понятия государственных служащих. Предоставляются ссылки (цитаты) на ключевые источники	Ограниченное понимание теории и концепции понятия государственных служащих. Предоставляются ограниченные ссылки (цитаты) на ключевые источники.	Поверхностное понимание/ отсутствие понимания теории и концепции понятия государственных служащих. Не предоставляются соответствующие ссылки (цитаты) на ключевые источники
Осознание ключевых вопросов специфики правового статуса политических государственных служащих в РК	Хорошо связывает ключевые понятия специфики правового статуса политических государственных служащих в РК. Отличное обоснование аргументов доказательствами эмпирического исследования (например, на основе интервью или статистического анализа).	Связывает концепции правового статуса политических государственных служащих с контекстом Казахстана. Подкрепляет аргументы доказательствами эмпирического исследования.	Ограниченная связь концепций правового статуса политических государственных служащих с контекстом Казахстана. Ограниченное использование доказательств эмпирического исследования.	Незначительная или отсутствуют связь правового статуса политических государственных служащих с контекстом Казахстана. Мало или вообще не использует эмпирические исследования.
Предложение практических рекомендаций	Предлагает грамотные практические рекомендации, предложения по укреплению правового статуса	Предлагает некоторые практические рекомендации, предложения по укреплению правового статуса	Ограниченные практические рекомендации, предложения по укреплению правового статуса административных	Мало или вообще нет практических рекомендаций или рекомендации очень низкого качества.

	административных государственных служащих в РК.	административных государственных служащих в РК	государственных служащих в РК. Рекомендации несущественны, не основаны на тщательном анализе и неглубоки.	
Письмо, АРА- стиль	Письмо демонстрирует ясность, лаконичность и правильность. Строго следует АРА- стилю	Письмо демонстрирует ясность, лаконичность и корректность. В основном следует АРАстилю.	В письме есть некоторые ключевые ошибки, и ясность нуждается в улучшении. Есть ошибки в следовании АРА-стилю.	Написанное неясно, трудно следовать за содержанием. Много ошибок в следовании АРА- стилю.

Декан факультета

Заведующий кафедрой

Лектор

Байдельдинов Д.Л.

Усеинова К.Р.

Баймаханова Д.М.

