#### КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. АЛЬ-ФАРАБИ

**Факультет юридический**

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

 **УТВЕРЖДАЮ**

**Декан факультета**

 (подпись)

#### проф. Байдельдинов Д.Л. " " 2020г.

**ПРОГРАММА ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА**

**KOKPRK 5207**

 **«Конституционные основы кадровой политики в Республике Казахстан»**

Специальность «Государственная служба и административная деятельность»:

Курс – 1

Семестр – 1

Кол-во кредитов – 3

#### Алматы 2020 г.

Программа итогового экзамена составлена doctor PHD, Усеиновой К.Р.

На основании рабочего учебного плана по специальности «Юриспруденция»

Рассмотрена и рекомендована на заседании кафедры Теории и истории государства и права, конституционного и административного права

от «09» июня 2020г., протокол №39

 Зав. кафедрой Усеинова Г.Р.

**Введение**

Итоговый экзамен проводится в форме собеседования в зимнюю сессию после первого семестра. Вопросы собеседования составляют 15 вопросов по 3 категориям сложностей. Вопросы 1 и 2 категории сложности оцениваются по 33 балла, вопрос 3 сложности оценивается 34 балла.

**Цель курса:** сформировать необходимые знания, навыки и умения в части проведения правовых исследований системы государственной и муниципальной службы в контексте формирования позитивного облика добропорядочного государственного и муниципального служащего.

**Формат экзамена – онлайн.**

Устный экзамен проводится с использованием информационной платформы ZOOM. При этом осуществляется видеозапись совместной работы.

**Контроль проведения экзамена:**

Преподаватель (комиссия) осуществляет видеозапись экзамена, заполняет протокол на каждого экзаменуемого.

**Длительность:**

Время на подготовку – по решению экзаменатора (комиссии).

Время на ответ – по решению экзаменатора (комиссии) (не более 15-20 минут на ответ на все вопросы билета).

**Регламент проведения.**

Экзамен проводится по расписанию, которое заранее должно быть известно студентам и преподавателям (членам комиссии).

После соединения в конференции онлайн всех участников преподаватель (комиссия):

- включает видеозапись экзамена;

- приветствует участников экзамена;

- предупреждает о том, что ведется видеозапись;

- оглашает регламент экзамена:

- порядок экзаменуемых,

- время на подготовку,

- время на ответ;

- дает разрешение на составление тезисов ответов при необходимости на бумаге ручкой;

- предупреждает, что экзаменуемый должен будет продемонстрировать лист с тезисами перед началом ответа;

- разрешает другим экзаменуемым быть в режиме ожидания

- не находиться перед камерой постоянно, но не выходить из совещания;

- оглашает фамилию, имя и отчество экзаменуемого;

- просит экзаменуемого показать на видеокамеру документ, удостоверяющий личность (УДВ или паспорт).

- предупреждает о запрете на использование дополнительных источников информации;

- называет номер билета, на который должен ответить экзаменуемый;

- публикует файл конкретного билета в чате;

- дает время на подготовку на усмотрение преподавателя и комиссии;

- контролирует процесс подготовки по видеосвязи, делая замечания при необходимости;

- принимает ответ экзаменуемого;

- разрешает сдавшему экзамен покинуть совещание.

С использованием информационной платформы ZOOM, экзаменатор (комиссия) распределяет экзамен на периоды по 30-40 минут для переподключения.

Студент должен полностью сдать экзамен во время одной сессии. Начинать отвечать в одной сессии и заканчивать посоле переподключения запрещено. В случае прерывания ответа при новом соединении экзаменатор выдает экзаменуемому новый билет.

По итогам сдачи экзамена:

- преподаватель аттестует участников экзамена;

- выставляет баллы в итоговую ведомость в системе Univer;

- составляет протокол на каждого обучающегося (в течение месяца после проведения экзамена).

**Время на выставление баллов в аттестационную ведомость за устный экзамен – 48часов.**

Ваша итоговая оценка будет рассчитываться по формуле

Итоговая оценка по дисциплине: РК1 + РК2 . 0,6 + 0,1МТ + 0,3ИК = 100 баллов

 2

Ниже приведены минимальные оценки в процентах:

95% - 100%: А 90% - 94%: А-

85% - 89%: В+ 80% - 84%: В 75% - 79%: В-

70% - 74%: С+ 65% - 69%: С 60% - 64%: С-

55% - 59%: D+ 50% - 54%: D- 0% -49%: F

Учебные достижения обучающихся оцениваются в баллах по –бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе цифровым эквивалентом (попложительные оценки, по мере убывания , от «А» до «D» (100-50, и «неудовлитворительно» - «FX» (25-49), «F» (0-24), и оценкам по традиционной системе. Оценка «FX» выставляется только за итоговый экзамен.

В случае получения оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку **«FX» (25-49),** обучающийся имеет возможность на платной основе пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля в период «Incomplete» следующий за промежуточной аттестацией, во время которой была получена данная оценка.

В случае получения оценки **«F»** при пересдаче **«FX»** обучающийся на платной основе **повторно записывается** на данную учебную дисциплину/модуль, посещает все виды учебных занятий, выполяняет все виды учебной работы согласно программе и пересдает итоговый контроль.

В случае получения при пересдаче экзамена с оценкой **«FX»,** повторной оценки **«FX»** обучающийся имеет возможность на платной основе сдать экзамен в третий раз.

В случае получения **в третий раз оценки «FX» или «F»,** соответствующей эквиваленту оценки «неудовлетворительно», обучающийся отчисляется из вуза независимо от количества полученных оценок «неудовлетворительно» и теряяет возможность записываться на данную дисциплину повторно.

**Программа итогового экзамена**

**Тема 1: Теоретико-правовые основы института государственной службы в РК: понятие, проблемы развития правового регулирования, этапы становления**

Необходимо определить понятие, раскрыть специфику развития правового регулирования института государственной службы в РК на разных этапах его становления.

**Тема 2 Основные принципы государственной службы как основы формирования профессионального государства, их конституционно-правовое закрепление**

Классифицировать особенности конституционно-правового закрепления принципов государственной службы для формирования профессионального государства.

**Тема 3: «Принципы меритократии, компетентности и профессионализма как основа эффективного функционирования государственной службы в РК»**

Обосновать сущность и специфику принципов меритократии, компетентности и профессионализма для совершенствования государственной службы в РК.Дать определение понятию меритократии, назвать основные принципы меритократии.

# Тема 4: «Условия поступления на государственную службу и квалификационные требования: проблемы и перспективы развития»

Определить специфику законодательного закрепления условий поступления на государственную службу, особенности квалификационных требований, типовых и специальных. Дать определение понятию квалификационные требования государственных служащих. Определить что относится к типовым и специальным требованиям, предъявляемых к государственным служащим.

**Тема 5: «Ограничения, принимаемые при поступлении на государственную службу»**

Проанализировать специфику ограничений при приеме на государственную службу, необходимость специальной проверки и испытательного срока. Дать определение понятию испытательный срок, порядок прохождения специальной проверки.

# Тема 6: «Специфика поступления на политическую государственную службу»

Продемонстрировать особенности поступления на политическую государственную службу. Дать понятие определению политическая государственная служба. Определить особенности поступления на политическую государственную службу.

# Тема 7: «Проблемы поступления на административную государственную службу корпуса «А» и особенности занятия государственной должности корпуса «Б»»

Интерпретировать специфику системы назначения на административную государственную должность корпуса «А», конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б»

**Тема 8: «Правовой статус государственных служащих Республики Казахстан»**

Дать четкое определение понятия государственного служащего. Раскрыть особенности правового статуса государственных служащих. Рассмотреть порядок деления государственных служащих на: политические и административные. Назовите причины разделения. Дать четкое определение правовому статусу политических государственных служащих. Дать четкое определение правовому статусу административных служащих. Раскройте общие, специальные и должностные права государственных служащих, а также социальные права государственных служащих. Рассмотреть правовые гарантии обеспечения прав и свобод госслужащих.

**Тема 9: «Методы государственного управления»**

Дать четкое определение методам государственного управления. Раскрыть виды методов государственного управления. Раскрыть систему методов применяемых в государственном управлении**.** С**формулируйте понятие «акт государственного управления». Назовите виды (классификацию) актов государственного управления. Раскройте: требования, предъявляемые к актам управления; структуру акта и проекта акта.**

**Тема 10: «Проблемы совершенствования аттестации государственных служащих»**

Продемонстрировать порядок, сроки и проблемы аттестации и переаттестации государственных служащих

# Тема 11: «Административная ответственность»

Дать четкое определение административной ответственности. , применяя законодательство об административной ответственности.

Дать четкое определение административного правонарушения и его состав: субъект, объект, объективная и субъективная сторона. Раскройте юридические признаки административного правонарушения. Назовите субъектов административной ответственности: общие, специальные и особенные.

# Тема 12: «Проблемы укрепления служебной дисциплины государственных служащих»

Аргументировать основания, виды, сроки наложения дисциплинарных взысканий, налагаемых на государственных служащих.

# Тема 13: «Формы государственного управления»

Дать четкое определение формы государственного управления. Правовые и неправовые формы – отличительные черты. Дать четкое определение правовых форм государственного управления. Назовите виды: принятие нормативных актов государственного управления; принятие индивидуальных актов управления; заключение административных договоров и др. Дать определение неправовых форм государственного управления. Их отличительные черты.

# Тема 14: «Проблемы формирования добропорядочного профессионала – государственного служащего»

Иллюстрировать содержание добропорядочности в деятельности государственных служащих в РК и его связь с принципами профессионализма и компетентности.

# Тема 15: «Использование опыта зарубежных стран в сфере повышения квалификации, компетентности и профессионализма государственных служащих в РК»

Оценить возможности применения положительного опыта зарубежных стран в стимулировании повышения своей квалификации государственными служащими в РК.

**Литература**

**Нормативные акты:**

1. Конституция Республики Казахстан 1995 г.
2. Закон Республики Казахстан “О государственной службе” от 23.11.2015г.

**Литература:**

1. Турисбек А. Государственная служба в Республике Казахстан. –Астана: Академия государственной службы при Президенте Республики Казахстан, 2017г.
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

**Интернет-ресурсы**

1. Информационно-правовая система нормативно-правовых актов Республики Казахстан <http://adilet.zan.kz/rus>