**СИЛЛАБУС**

**2023-2024 оқу жылының күзгі семестрі**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Пәннің ID және атауы** | | | **Білім алушының өзіндік жұмысын**  **(БӨЖ)** | | **Кредиттер саны** | | | | **Кредит-тердің**  **жалпы**  **саны** | | **Оқытушының жетекшілігімен білім алушының өзіндік жұмысы**  **(ОБӨЖ)** |
| **Дәрістер (Д)** | | **Семинар сабақтар (СС)** | **Зерт. сабақтар (ЗС)** |
| 93989 Мемлекеттік қызметтегі құқықтық жеңілдіктер және құқықтық мадақтау | | | 5 | | 15 | | 30 | 0 | 5 | | 5 |
| **ПӘН ТУРАЛЫ АКАДЕМИЯЛЫҚ АҚПАРАТ** | | | | | | | | | | | |
| **Оқыту түрі** | | | **Циклы,**  **компоненті** | | **Дәріс түрлері** | | **Семинар сабақтарының түрлері** | | **Қорытынды бақылаудың түрі мен платфомасы** | | |
| Оффлайн | | | Теориялық/ практикалық | | проблемалық,  аналитикалық,  практикалық дәріс | | Ситуациялық есептарді шешу,  жағдаяттық тапсырмалар, логикалық тапсырмалар | | Ауызша | | |
| **Дәріскер (лер)** | | | Исабеков Ақылбек Қашқынұлы - з.ғ.к., доцент | | | | | |
| **e-mail:** | | | akil\_09@ mail.ru | | | | | |
| **Телефоны:** | | | 87788886967 | | | | | |
| **Ассистент (тер)** | | |  | | | | | |
| **e-mail:** | | |  | | | | | |
| **Телефоны:** | | |  | | | | | |
| **ПӘННІҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ ПРЕЗЕНТАЦИЯСЫ** | | | | | | | | | | | |
| **Пәннің мақсаты** | | | **Оқытудан күтілетін нәтижелер (ОН)\*** | | | | | | **ОН қол жеткізу индикаторлары (ЖИ)** | | |
| Мақсаты - ҚР және шет мемлекеттердегі мемлекеттік басқару мен мемлекеттік қызмет тәжірибесін сыни талдау қабілетін қалыптастыру; олардың дамуының негізгі үрдістерін анықтау; ғылыми жобаларды дайындау; Қолданыстағы заңнаманы жетілдіруге бағытталған ұсынымдар ұсыну. Пән мемлекеттік басқару теориясының қазіргі заманғы тәсілдерін, ҚР Мемлекеттік қызмет өткеру ерекшелігін зерттейді. | | | 1. Оның негізгі саласы Мемлекеттік қызмет болып табылатын мемлекеттік басқару саласындағы теориялық негіздер мен доктриналық ғылыми тұжырымдамалар, түрлі тәсілдер туралы білімдері мен түсініктерін көрсету. | | | | | | * 1. Мемлекеттік қызмет саласында ұғымдық аппаратты меңгеру. | | |
| 1.2 Мемлекеттік қызмет жүйесін Әкімшілік құқық институты, Ғылым және оқу пәні ретінде тұжырымдау. | | |
| 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 анықтау және жою. | | |
| 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 қолдану. | | |
| 3. Құқықтық нормаларды білікті талдау, жіктеу, түсіндіру және дұрыс қолдану; құқықтық фактілерді және соған байланысты туындайтын құқықтық қатынастарды талдау;  - заңға дәл сәйкес шешімдер қабылдау және заңды әрекеттер жасау;  - олардың мақсаты мен кәсіби міндеттерді шешудегі рөлін түсіну. | | | | | | 3.1 Құқықтық көтермелеу және құқықтық жеңілдіктер сияқты құқықтық реттеу әдістері мәселелері бойынша мемлекеттік органдардың шешімдерін орындау мәселелері бойынша білікті заң қорытындылары мен кеңестер беру. | | |
| 3.2 Құқықтық көтермелеулер мен құқықтық жеңілдіктердің табиғаты мен мәнін талдау, оларды жіктей білу; | | |
| 3.3 Мемлекеттік қызмет саласындағы мемлекеттік қызметшілердің құқықтары мен бостандықтарын қорғау, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің Қазақстан Республикасының құқықтық жүйесіндегі міндеттерді сақтауы жөніндегі нормативтік құқықтық құжаттардың негізгі заңдылықтарын анықтау. | | |
| 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 жүргізу. | | |
| 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 пайдалану. | | |
| 4.3 ҚР Мемлекеттік қызмет саласындағы құқық қолдану практикасының нәтижелеріне, норма шығармашылығына мониторинг жүргізу. | | |
| 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 қолдану. | | |
| 5.2 Құқықтық, әлеуметтік, этикалық және ғылыми аспектілерді ескере отырып, ақпаратты жинау және түсіндіру. | | |
| **Пререквизиттер** | | | TGP 1201 Мемлекет және құқық теориясы, IGP 2210 Мемлекет және құқық тарихы.  КРRK 1202 Конституциялық құқық, APRK 1108 ҚР Әкімшілік құқығы, AO  3221 Әкімшілік жауаптылық, APRK 3218 Әкімшілік мәжбүрлеу. | | | | | | | | |
| **Постреквизиттер** | | | Докторантура сабақтары | | | | | | | | |
| **Оқу ресурстары** | | | **Оқу әдебиеттері**:  1. Шпекбаевым 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 Э.Э.Комментарий к Закону Республики Казахстан «О государственной службе Республики Казахстан» (постатейный). Изд.3-е, с дополнениями.– Алматы, 2017-  4.Калишева Н.Х. Органы государственной власти Республики Казахстан: конституционно-правовой статус Монография. – Гамбург: LAPLAMBERT Academic Publishing. (совместно с Дуйсеновым Э.Э.) ISBN: [978-3-659-78635-info@omniscrihtum.com/www. Omniscrihtum.com](mailto:978-3-659-78635-info@omniscrihtum.com/www.%20omniscrihtum.com) – 2015. – 276 с.  Интернет-ресурстар   1. <http://elibrary.kaznu.kz/ru> 2. <https://adilet.zan.kz/rus> 3. <https://online.zakon.kz/lawyer> 4. MOOC/видеодәрістер және т.б. | | | | | | | | |
| **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 +77026833709/ akmaralbahtyar@gmail.com 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 | | Қанағаттанарлықсыз | | Қорытынды бақылау (емтихан) | | | | 40 | |
| D | 1,0 | 50-54 | | ЖИЫНТЫҒЫ | | | | 100 | |
| **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. | 1 | 1 |
| **СС 1.** Пәннің пәні мен әдістерін ашыңыз.  ҚР Мемлекеттік басқару және мемлекеттік қызмет теориясы мен тәжірибесін зерделеудің теориялық және әдіснамалық негіздері. | 2 | 8 |
| 2 | **Д 2.** Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің құқықтық негіздері. | 1 | 1 |
| **СС 2.** Кеңестік кезеңде және егеменді мемлекет Қазақстанда мемлекеттік басқару және мемлекеттік қызмет тәжірибесінің қалыптасу тарихы. | 1 | 5 |
| **ОБӨЖ 1. БӨЗ 1** орындау бойынша кеңестер.Тақырып: ҚР Мемлекеттік басқарудың функционалдық және ұйымдастырушылық құрылымы: заңнаманы дамытудың негізгі тенденциялары. (реферат) |  | 16 |
| 3 | **Д 3.** Мемлекеттік басқару ұғымдары: ҚР-дағы теориясы, құқықтық негіздер, проблемалар мен даму үрдістері. | 1 | 1 |
| **СС 3-6.** 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 | 10 |
| **БӨЗ 1.** «Мемлекеттік қызмет салыстырмалы талдау» (реферат) - ауызша қорғау |  | 16 |
| 4 | **Д 4.** ҚР Мемлекеттік басқарудың жүйесі және құқықтық реттеу. | 1 | 1 |
| **СС 7–8.** Мемлекеттік басқару ұғымын және оның мәртебесін қарастыру.  - Қазақстан Республикасы мемлекеттік басқару қызметінің міндеттері;  - Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің құқықтары. | 2 | 8 |
| 5 | **Д 5.** Шет елдердегі мемлекеттік басқару жүйесі: тәжірибе, проблемалар, үрдістер  даму. | 1 | 1 |
| **СС 9–10.** Мемлекеттік қызметке түсу ерекшеліктерін қарастыру.  - Мемлекеттік қызметі туралы заңнама бойынша кейбір мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу ерекшеліктері;  - Мемлекеттік лауазымға тағайындау. | 2 | 8 |
| **МОДУЛЬ 2 Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің теориясы, құқықтық негіздері, проблемалары мен даму үрдістері.** | | | |
| 6 | **Д 6.** Мемлекеттік қызмет ұғымы: теория, ҚР-дағы құқықтық негіздері. | 1 | 1 |
| **СС 11–12**. Мемлекеттік қызмет ұғымы: теория,  ҚР-дағы ұйымның құқықтық негіздері, 2026 жылға дейінгі дамудың негізгі үрдістері. | 2 | 10 |
| **ОБӨЖ 2. БӨЗ 2** орындау бойынша кеңестер. Тақырып: Ресей Федерациясындағы мемлекеттік басқару: басқа посткеңестік мемлекеттердің мемлекеттік басқаруын дамытуға тәжірибесі және ықпалы (ауызша сауалнама) |  | 20 |
| 7 | **Д 7.** ҚР Мемлекеттік қызмет туралы заңнаманың қалыптасуы мен дамуының негізгі кезеңдері. | 1 | 1 |
| **СС 13-14.** ҚР Мемлекеттік қызмет туралы заңнаманың қалыптасуы мен дамуының негізгі кезеңдері: салыстырмалы талдау. | 2 | 8 |
| **БӨЗ 2.** Презентациялармен баяндамалар дайындау. |  | 20 |
| **Аралық бақылау 1** | | | **100** |
| 8 | **Д 8.** Қазіргі кезеңде ҚР Мемлекеттік қызмет институтын дамытудың принциптері мен ерекшеліктері. | 1 | 1 |
| **СС 15–16.** Сұрақтарды зерттеу арқылы дәріс тақырыбын ашыңыз:  Қазіргі кезеңде ҚР Мемлекеттік қызмет институтын дамытудың принциптері мен ерекшеліктері. | 2 | 9 |
| **ОБӨЖ 3. БӨЗ 3** орындау бойынша кеңестер. Мемлекеттік қызметтің жұмыс істеуінің шетелдік тәжірибесі және оның тиісті қызметтің дамуына ҚР-дағы ықпалы (жазбаша сауалнама) |  | 15 |
| 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. | 1 | 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. | 2 | 8 |
| **БӨЗ 3.** «Жеке (персоналдық) құпия саласындағы қатынастарды құқықтық реттеу» презентация. |  | 15 |
| 10 | **Д 10.** Мемлекеттік кадр қызметі қазіргі кезеңдегі негізгі даму тенденциялары. | 1 | 1 |
| **СС 19-20.** Мемлекеттік кадр қызметі қазіргі кезеңдегі негізгі даму тенденциялары. | 2 | 9 |
| **ОБӨЖ 4. БӨЗ 4** орындау бойынша кеңестер. Тақырып: Мемлекеттік лауазымдарды жіктеудің негізгі критерийлері: заңнаманың даму тенденциялары. (реферат) |  | 15 |
| 11 | **Д 11.** Мемлекеттік органның құрылымдық бірлігі ретіндегі мемлекеттік лауазым ұғымы: осы саладағы құқықтық негіздер мен проблемалар. | 1 | 1 |
| **СС 21-22.** Мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебі; Мемлекеттік лауазым мен келісімшарттық қызметшісі: ұғымы мен қолданылу аясын жіктеу. | 2 | 8 |
| 12 | **Д 12**. Мемлекеттік қызметке кіру тәртібі. | 1 | 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 |
| **БӨЗ 4.** Мемлекеттік лауазымдарды жіктеудің негізгі критерийлері: заңнаманың даму тенденциялары. (реферат). |  | 15 |
| 13 | **Д 13**. Мемлекеттік қызмет өткеру және қызметтік мансап. | 1 | 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. |  | 5 |
| **ОБӨЖ 5. БӨЗ 5** орындау бойынша кеңестер ҚР-дағы мемлекеттік қызметті дамытудың 2026 жылға дейінгі өзекті мәселелері мен үрдістері. |  | **20** |
| **ОБӨЖ 5.** ҚР-дағы мемлекеттік қызметті дамытудың 2026 жылға дейінгі өзекті мәселелері мен үрдістері (баяндама дайындау). |  | **20** |
| 14 | **Д 14.** Мемлекеттік қызметті тоқтату: қазіргі жағдайдағы проблемалар мен негізгі үрдістер. | 1 | 1 |
|  | **СС 27-28.** Мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметті тоқтатуы: проблемалар және қазіргі жағдайдағы негізгі тенденциялар. |  | 5 |
| 15 | **Д 15.** Мемлекеттік қызметшілердің құқықтық жауапкершілігі: құқықтық реттеу, даму мәселелері мен үрдістері. | 1 | 1 |
| **СС 29-30.** Осы тақырып бойынша магистрант келесі сұрақтарды зерделеуі керек:  Мемлекеттік қызметшілердің құқықтық жауапкершілігі: құқықтық реттеу, даму мәселелері мен үрдістері. | 4 | 5 |
| **ОБӨЖ 6. БӨЗ 6** орындау бойынша кеңестер ЭССЕ дайындауы керек:  «Қазіргі кезеңдегі мемлекеттік қызметшілердің еңбегі жүйесі мәселелері бойынша ҚР Мемлекеттік қызмет саласындағы қазақстандық және шетелдік заңнамасын салыстырмалы талдау». |  | **20** |
| **ОБӨЖ 6. «**Қазіргі кезеңдегі мемлекеттік қызметшілердің еңбегі жүйесі мәселелері бойынша ҚР Мемлекеттік қызмет саласындағы қазақстандық және шетелдік заңнамасын салыстырмалы талдау» эссе |  | **20** |
| **Аралық бақылау 2** | | | **100** |
| **Қорытынды бақылау (емтихан)** | | | **100** |
| **Пән үшін жиынтығы** | | | **100** |

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

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

**Дәріскер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Қ.Исабеков**