**Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті Заң факультеті**

**Мемлекет және құқық теориясы мен тарихы, конституциялық және әкімшілік**

**құқық кафедрасы**

**Бекітілген**

**Факультет деканы**

**з. ғ. к., доцент**

**Ахатов.У.А.**

**"25" 06 2024 ж. №11 хаттама**

**ПӘННІҢ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕШЕНІ**

**KOKPGS 6308** Мемлекеттік қызметшілердің біліктілігі мен кәсіпқойлығының

конституциялық негіздері

**7М04205 – "Мемлекеттік қызмет және әкімшілік қызмет"білім беру бағдарламасы**

2 курс, күзгі семестр, 5 кредит

**Алматы, 2024 ж**

7МО4205– «Құқықтану»мамандығы бойынша оқу жұмыс жоспарының негізінде

жасалынды

Қорытынды емтихан бағдарламасын құрастырған – з.ғ.к., доцент Исабеков А.К.

Мемлекет және құқық теориясы мен тарихы, конституциялық және әкімшілік құқығы кафедрасының мәжілісінде қаралып ұсынылды.

«11» 06. 2024 ж. №21 хаттама

Кафедра меңгерушісі

з.ғ.к., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Усеинова Қ.Р.

**СИЛЛАБУС**

**2024-2025 оқу жылының күзгі семестрі**

**7М04205 "Мемлекеттік қызмет және әкімшілік қызмет" білім беру бағдарламасы**

**KOKPGS 6308** Мемлекеттік қызметшілердің біліктілігі мен кәсіпқойлығының конституциялық негіздері

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID және пән атауы** | **Білім алушының өзіндік жұмысы (СӨЖ)** | | **Кредиттер саны** | | | **Кредиттердің жалпы саны** | **Оқытушының жетекшілігімен білім алушының өзіндік жұмысы (СӨЖ)** |
| **Дәрістер (Л)** | **Тәжірибе. сабақтар (ПЗ)** | **Лаб. сабақтар**  **(LZ)** |
| KOKPGS 6308  Мемлекеттік қызметшілердің біліктілігі мен пен кәсіпқойлығының конституциялық негіздері | 6 | | 1,7 | 3,3 | 0 | 5 | 7 |
| **ПӘН ТУРАЛЫ АКАДЕМИЯЛЫҚ АҚПАРАТ** | | | | | | | |
| **Оқыту форматы** | **Цикл, компонент** | **Дәріс түрлері** | | **Практикалық түрлері**  **сабақтар** | | **Қорытынды бақылау нысаны мен платформасы** | |
| Оффлайн | ПД.  Таңдау компоненті | Теориялық, аналитикалық,  қолданбалы дәріс | | Пікірталас, тест-сауалнама, пікірталас | | Офлайн ауызша емтихан | |
| **Лектор - (ы)** | з.ғ.к., доц. Исабеков А.Қ. | | | | |
| **e-mail:** | akil\_09 [@mail.ru](mailto:ina_405@mail.ru) | | | | |
| **Телефон:** | +7 7788886967 | | | | |
| **Ассистент- (ы)** | з.ғ.к., доц. Исабеков А.Қ. | | | | |
| **e-mail:** | akil\_09 [@mail.ru](mailto:ina_405@mail.ru) | | | | |
| **Телефон:** | +7 7788886967 | | | | |
| **ПӘННІҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ ПРЕЗЕНТАЦИЯСЫ** | | | | | | | |
| **Пәннің мақсаты** | **Оқытудың күтілетін нәтижелері (РО)** | | | | | **РО (ИД)жетістік индикаторлары** | |
| Қолданыстағы заңнамаға талдау жүргізу қабілетін қалыптастыру  Мемлекеттік қызметке мемлекеттік қызметшілердің меритократия қағидаттарының мәні мен ерекшелігін, құзыреттілігі мен кәсібилігін сипаттау және олардың біліктілігі мен қызметінің тиімділігін арттыру шаралары мен әдістемелерінің кешенін айқындау үшін. | 1. Мемлекеттік қызмет туралы заңнаманың мазмұнын және жоғары білікті мемлекеттік қызметшілер корпусын қалыптастыру үшін меритократия, құзыреттілік және кәсібилік қағидатының ықпалының жаңа ғылыми әзірлемелерін түсінуді көрсету | | | | | 1.  1 ҚР Мемлекеттік қызмет институтын оның қалыптасуының әртүрлі кезеңдерінде конституциялық-құқықтық бекітудің ерекшелігін дәлелдейді және  даму | |
| 1.2 жоғары білікті мамандардың тиімді жұмыс істеуі үшін құзыреттілік, кәсібилік және меритократия принциптерінің орны мен рөлін анықтайды  мемлекеттік қызметшілердің | |
| 2. Оны жетілдіру жөніндегі шаралар кешенін ұсыну үшін оның тиімділігін сыни бағалау негізінде мемлекеттік қызметке қабылдау тәртібін талдау әдістерін саралау | | | | | 2.1 Талдау әдістерін қолданады  Мемлекеттік қызметке кіру шарттары | |
| 2.2 Үміткерлерге қойылатын біліктілік талаптарын түсіндіреді  мемлекеттік қызмет. | |
| 2.3 Мемлекеттік саяси қызметке және мемлекеттік әкімшілік қызметке түсуді заңнамалық бекітудің ерекшелігін талдайды  "А" және "Б"корпусының қызметі | |
| 3. Мемлекеттік қызмет өткеру, бағалау кезінде мемлекеттік қызметшіге қойылатын талаптардың ерекшелігін талдау және анықтау | | | | | 3. 1 мемлекеттік қызметті бағалау әдістемелерін жіктейді  қызметшілер мен олардың қызметтік тәртібін нығайту | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Қаралатын болады: мемлекеттік қызметшінің құқықтық мәртебесі, лауазымды адамдардың заңды жауапкершілігі; олардың  сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет. | мемлекеттік қызметшілердің қызметі, аттестаттау және қайта аттестаттау | 3.2  Мемлекеттік қызметшілердің біліктілігін арттыру, тағылымдамадан өту бағдарламаларын және оларды салыстырады  мансаптық өсу және жоғарылату |
| 3.3 Аттестаттаудан өту тәртібінің ұқсастықтары мен айырмашылықтарын анықтайды және  қайта аттестаттау |
| 4. Мемлекеттік қызметшілердің құқықтық мәдениеті мен құқықтық санасын арттыру жөніндегі шараларды негіздеу үшін олардың қызметінде парасаттылық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимылды қалыптастырудың практикалық деректерін жинақтау бойынша ұсынымдар жасау | 4.1 Кәсіби шеберлікті арттыру бойынша шаралар әзірлейді және  мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдеп талаптарын орындау |
| 4. 2 парасатты мемлекеттік имиджді қалыптастырудағы қиындықтардың себептерін түсіндіреді  қызметшінің |
| 4.3  Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлықты жетілдіру бойынша жоспарлар жасайды  мемлекеттік қызметшілердің |
| 5. ҚР-да шетелдік тәжірибені пайдалану бойынша нақты ұсыныстарды тұжырымдау үшін заңнаманы талдау негізінде шет елдердегі мемлекеттік қызметшілердің құзыреттілігі мен кәсібилігін нығайту практикасына баға беру | 5.1  . Тәжірибені талдау қажеттілігін негіздейді  Еуропа мен Азияның дамыған елдеріндегі кәсібилік пен құзыреттілік |
| 5.2 Шет елдердің арттыру әдістемелері саласындағы тәжірибесін бағалайды  мемлекеттік қызметшілердің біліктілігі мен ынталандыруы |
| 5.3 Мемлекеттік қызметшілер туралы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстар кешені түрінде ҚР-да мемлекеттік қызметшілердің кәсібилігін арттыруда шет елдердің оң тәжірибесін қолдану мүмкіндігіне баға береді  қызмет және оның іс-әрекетінің практикасы. |
| 6. Курсты зерттеу нәтижелеріне шолу жасау, оларды ғылыми эссе, презентация, рецензия, әдебиеттер мен дереккөздерді зерттеу негізінде ғылыми зерттеу түрінде қорытындылау, мәселені қою, оның маңыздылығын дәлелдеу және шешім мен қорытынды жасау қабілетін қалыптастыру үшін дәлелдерді таңдау. | 6.1 Туралы заңнаманы дамытудың ерекшеліктері мен негізгі тенденцияларын бағалайды  қазіргі кезеңде мемлекеттік қызметке. |
| 6.2  . Қызметте нақты проблемаларды қоюды негіздейді  ҚР мемлекеттік қызметшілері |
| 6.3 Аталған тақырып бойынша ғылыми зерттеулер жасайды және дайындайды. |
| **Пререквизиттар** | Мемлекеттік қызмет және муниципалдық қызмет: даму тенденциялары Қазіргі кезеңдегі құқық қолдану теориясы  Қазақстан Республикасындағы кадр саясатының конституциялық негіздері | |
| **Постреквизитттар** | Киберқауіпсіздікті құқықтық реттеу  Мемлекеттік қызметті қалыптастырудың негізгі қағидаттары  Қазақстан Республикасы мемлекеттік билік органдарының қызметіндегі Әкімшілік рәсімдер | |
| **Оқу ресурстары** | * 1. Әдебиет:   2. Нормативтік актілер:   1. Қазақстан Республикасының 1995 жылғы Конституциясы https://online.zakon.kz/Document/?doc\_id=1005029  2. «Мемлекеттік қызмет туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23.11. Заңы. 3.Турисбек А. Государственная служба в Республике Казахстан. –Астана: Академия государственной службы при Президенте Республики Казахстан, 2021г  4.Антикоррупционная политика, под. ред. Сатарова. Учебник для ВУЗов, 2-е изд. пер. и доп., 2020  5.Дёмин А.А. Государственная и муниципальная служба. Учебник. 2-е изд. пер. и доп., 2020;  6.Прокофьев С.Е., Богатырев Е.Д., Еремин С.Г. Государственная и муниципальная служба. Учебник и практикум. 2-е изд. пер. и доп., 2020;  7.Борщевский Г.А. Государственная служба. Учебник и практикум для ВУЗов. 3-е изд. доп. и испр., 2020.  **Зерттеу инфрақұрылымы:**   1. Базы практик: Маслихаты и акиматы г. Алматы   **Кәсіби ғылыми мәліметтер базасы:**   * 1. Академия Google   2. Кибер Леника   3. Springer Nature   4. Scopus корпорация Elsevier   5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU   **Интернет-ресурсы:**   * + 1. Массовый образовательный онлайн курс «Конституционное право РК» http:// open.kaznu.kz/courses/KazNU/LAW300/2016\_C1/about     2. Правовая база Аdilet.gov.kz     3. Научная электронная база библиотека [www.eLIBRARY.RU](http://www.elibrary.ru/) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Пәннің академиялық саясаты** | Пәннің академиялық саясаты Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың Академиялық саясатымен және академиялық адалдық саясатымен айқындалады.  Құжаттар Univer АЖ басты бетінде қолжетімді.  Ғылым мен білімнің интеграциясы. Студенттердің, магистранттардың және докторанттардың ғылыми-зерттеу жұмысы оқу үдерісін тереңдету болып табылады. Ол тікелей кафедраларда, зертханаларда, университеттің ғылыми және жобалау бөлімшелерінде, студенттік ғылыми-техникалық бірлестіктерде 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 қызмет нәтижелерін дәрістер мен семинарлық (практикалық) сабақтар, Зертханалық сабақтар тақырыбына және силлабуста көрініс табатын және оқу сабақтары мен тапсырмалар тақырыптарының өзектілігіне жауап беретін АӨСШК, АӨС тапсырмаларына біріктіреді.  Сабаққа қатысу. Әр тапсырманың мерзімі пән мазмұнын іске асыру күнтізбесінде (кестесінде) көрсетілген. Мерзімдерді сақтамау ұпайлардың жоғалуына әкеледі.  Академиялық адалдық. Практикалық / зертханалық сабақтар, ЖЖМ білім алушының дербестігін, сыни ойлауын, шығармашылығын дамытады. Плагиат, жалғандық, алдау парақтарын пайдалану, тапсырмаларды орындаудың барлық кезеңдерінде есептен шығаруға 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 нұсқаулықтар", "білім алушылардың мәтіндік құжаттарын қарыз алуға тексеру туралы ереже"регламенттеледі.  Құжаттар Univer АЖ басты бетінде қолжетімді.  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 алушылар мен білім алушыларға 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 алатындығында. Әртүрлілік өмірдің барлық аспектілерін күшейтеді.  Барлық білім алушылар, әсіресе мүмкіндігі шектеулі студенттер телефон арқылы консультативтік көмек ала алады +7 7788886967/ e-mail akil\_09@mail.ru.  MS Teams-тегі жиналысқа сілтеме https://teams.live.com/meet/9468524978539?p=lx5cnYWAXOQuKwRp  MOOC интеграциясы (massive openlline course). Қоршағанортамині пәнге интеграцияланған жағдайда барлық білім алушылар ҚОРШАҒАНОРТАМИНІНЕ тіркелуі қажет. Қоршағанортамині модульдерінің өту мерзімі пәнді оқу кестесіне сәйкес қатаң сақталуы керек.  Назар аударыңыз! Әр тапсырманың мерзімі пән мазмұнын іске асыру күнтізбесінде (кестесінде), сондай-ақ ҚОРШАҒАНОРТАМИНІНДЕ көрсетілген. Мерзімдерді сақтамау ұпайлардың жоғалуына әкеледі. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОҚЫТУ, ОҚЫТУ ЖӘНЕ БАҒАЛАУ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ** | | | | | |
| **Балдық-рейтингтік**  **оқу жетістіктерін есепке алуды бағалаудың әріптік жүйесі** | | | | **Бағалау әдістері** | |
| **Бағалау** | **Сандық** | **Балдар** | **Бойынша бағалау** | Формативті бағалау-бағалау барысында жүргізілетін бағалау түрі  күнделікті оқу іс-әрекеті. Ағымдағы көрсеткіш болып табылады  үлгерімі. Білім алушылар арасындағы жедел өзара байланысты қамтамасыз етеді  және оқытушы. Білім алушының мүмкіндіктерін анықтауға мүмкіндік береді,  қиындықтарды анықтаңыз, жақсы нәтижелерге қол жеткізуге көмектесіңіз, мұғалімге білім беру процесін уақтылы түзетіңіз.  Тапсырмалардың орындалуы, аудиториядағы жұмыс белсенділігі бағаланады  дәрістер, семинарлар, практикалық сабақтар (пікірталастар, викториналар, пікірталастар,  дөңгелек үстелдер, зертханалық жұмыстар және т.б.). Сатып алынғандар бағаланады  Білім және құзыреттілік.  Жиынтық бағалау-мыналар бойынша жүргізілетін бағалау түрі  пән бағдарламасына сәйкес бөлімді зерделеуді аяқтау.  СӨС орындау кезінде семестрде 3-4 рет өткізіледі. Бұл бағалау  оқытудың күтілетін нәтижелерін мыналармен арақатынаста игеру  дескрипторлармен. Игеру деңгейін анықтауға және бекітуге мүмкіндік береді  белгілі бір кезеңдегі пәндер. Оқу нәтижелері бағаланады. | |
|  | **баламасы**  **ұпай** | **%**  **мазмұны** | **дәстүрлі**  **жүйесі** |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| A | 4,0 | 95-100 | Керемет |
|  |  |  |  |  | |
| A- | 3,67 | 90-94 |
|  |  |  |  |  | |
| B+ | 3,33 | 85-89 | Жарайсын |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| B | 3,0 | 80-84 |  | **Формативті және жиынтық бағалау** | **Ұпайлар % мазмұны** |
| B- | 2,67 | 75-79 |  |  |  |
| C+ | 2,33 | 70-74 | Практикалық сабақтарда жұмыс істеу | 40 |
| C | 2,0 | 65-69 | Қанағаттанарлық  Қанағаттанарлық  Қанағаттанарлық | Самостоятельная работа | 60 |
| C- | 1,67 | 60-64 |
| D+ | 1, 33 | 55-59 |  | Қорытынды бақылау (емтихан) | 100 |
| D | 1,0 | 50-54 |  | Барлығы | 100 |
| FX | 0,5 | 25-49 | Қанағаттанарлықсыз |  |  |
| F | 0 | 0-24 |  | |
| **Календарь (график) реализации содержания дисциплины. Методы преподавания и обучения.** | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Апта** | **Тақырып атауы** | **Саны**  **сағат** | **Макс**  **.**  **Балл** |
| **Модуль 1. Мемлекеттік қызметшілердің құқықтық мәдениеті мен құқықтық санасының негізгі санаттары** | | | |
| 1 | Л1 ҚР Мемлекеттік қызмет институтының теориялық-құқықтық негіздері: ұғымы,  құқықтық реттеуді дамыту мәселелері, қалыптасу кезеңдері | 1 |  |
| С1. Институттың құқықтық реттеуді дамыту тұжырымдамасын, ерекшелігін анықтау  ҚР-дағы мемлекеттік қызмет оның қалыптасуының әртүрлі кезеңдерінде | 2 | 5 |
| 2 | Л 2. Қалыптастырудың негізі ретінде мемлекеттік қызметтің негізгі қағидаттары  кәсіби мемлекет, олардың конституциялық-құқықтық бекітілуі. | 1 |  |
| СЗ 2. Принциптерді конституциялық-құқықтық бекітудің ерекшеліктерін жіктеу  кәсіби мемлекетті қалыптастыру үшін мемлекеттік қызмет | 2 | 5 |
| **АӨСШК 1-АӨСШК орындау бойынша Консультация 1** |  |  |
| 3 | Л 3. Меритократия, құзыреттілік және кәсіпқойлық принциптері негіз ретінде  ҚР-да мемлекеттік қызметтің тиімді жұмыс істеуі | 1 |  |
| СЗ 3. Меритократия, құзыреттілік және т. б. принциптерінің мәні мен ерекшелігін негіздеу  ҚР-да мемлекеттік қызметті жетілдіру үшін кәсіпқойлық | 2 | 6 |
| СЖМ 1-аналитикалық (жазбаша тапсырма). Мемлекеттік ұғымы және түрлері  ҚР-дағы қызметшілер: заңнамалық бекіту |  | 20 |
| **Модуль 2. Құзыреттілік және кәсібилік Мемлекеттік қызметке қабылдау шарты ретінде** | | | |
| 4 | Л 4. Мемлекеттік қызметке кіру шарттары және біліктілік талаптары:  даму мәселелері мен перспективалары. | 1 |  |
| СЗ 4. Мемлекеттік қызметке кіру шарттарын заңнамалық бекітудің ерекшелігін, біліктілік талаптарының ерекшеліктерін, үлгілік және  арнайы. | 2 | 6 |
| **СРМП 2 – Консультация по выполнению СРМ 2** |  |  |
| 5 | Л 5. Мемлекеттік қызметке кіру кезінде қабылданатын шектеулер | 1 |  |
| СЗ 5. Мемлекеттік қызметке қабылдау кезіндегі шектеулердің ерекшелігін талдау,  арнайы тексеру және сынақ мерзімінің қажеттілігі. | 2 | 6 |
| SM 2-Аналитикалық. Коллоквиум (бақылау жұмысы). Құқықтық жағдайы  мемлекеттік қызметшілердің мәселелері мен перспективалары |  | 20 |
| 6 | Л 6. Мемлекеттік саяси қызметке түсу ерекшелігі (сәйкес  ТДМ 5) | 1 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | СЗ 6. Мемлекеттік саяси оқуға түсу ерекшеліктерін көрсету  қызмет. | 2 | 6 |
| **АӨСШК 3-АӨСШК орындау бойынша Консультация 3** |  |  |
| 7 | Л 7. "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметіне түсу мәселелері  және "Б"корпусының мемлекеттік лауазымына орналасу ерекшеліктері | 1 |  |
| СЗ 7. Әкімшілік тағайындау жүйесінің ерекшеліктерін түсіндіру  "А" корпусының мемлекеттік лауазымы, "Б"корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурс | 2 | 6 |
| SRM 3-Коллоквиум (эссе). Мемлекеттік қызметшілер мен мүшелердің әлеуметтік кепілдіктері  олардың отбасылары |  | 20 |
| **Аралық бақылау 1** | | | **100** |
| **Модуль 3. құзыреттілік және кәсібилік мемлекеттік қызметті тиімді өткерудің негізі ретінде** | | | |
| 8 | Л 8. Мемлекеттік қызметті өткеру және қызметті бағалау мәселелері  мемлекеттік қызметшілердің | 1 |  |
| СЗ 8. Мемлекеттік қызметті өткеру ерекшеліктерін, тәртібін тұжырымдау,  мемлекеттік қызметшілердің қызметін бағалау мерзімдері, әдістемелері, нәтижелерге шағымдану мүмкіндігі | 2 | 5 |
| 9 | Л 9. Мемлекеттік қызметшілердің біліктілігін тұрақты арттыру-негіз  жоғарылату (SDG 16 сәйкес келеді) | 1 |  |
| СЗ 9. қолданбалы. Мемлекеттік қызметшілердің мансаптық өсуі үшін тағылымдамалар өткізу тәртібіне және біліктілікті арттырудың басқа да нысандарына баға беру | 2 | 5 |
| **АӨСШК 4-АӨСШК орындау бойынша Консультация 4** |  |  |
| 10 | Л 10. Мемлекеттік қызметшілерді аттестаттауды жетілдіру мәселелері.  СЗ 10. Аттестаттау және қайта аттестаттау тәртібін, мерзімдерін және проблемаларын көрсету  мемлекеттік қызметшілердің  СЖМ 4-аналитикалық (реферат). Мемлекеттік қызметшілерді оларды дамыту үшін оқыту  құзыреттілік және кәсібилік | 1 |  |
|  | 2 | 5 |
|  |  | 20 |
| 11 | Л 11. Мемлекеттік қызметшілердің қызметтік тәртібін нығайту мәселелері.  СЗ 11. Тәртіптік жаза қолданудың негіздерін, түрлерін, мерзімдерін дәлелдеу,  мемлекеттік қызметшілерге жүктеледі.  АӨСШК 5-АӨСШК орындау бойынша Консультация 5 | 1 |  |
|  | 2 | 5 |
|  |  |  |
| 12 | Л12. Мемлекеттік қызметшілердің кәсібилігі және қызметтік этикасы.  СЗ 12. Мемлекеттік қызметшілерге қойылатын талаптарды талдау  қызметтік этика және мүдделер қақтығысы мәселелері.  SRM 5-Коллоквиум (жоба). Шетелдік қызметкерлерді мемлекеттік қызметкерлерге тарту  органдар: проблемалар мен ерекшеліктер. | 1 |  |
|  | 2 | 5 |
|  |  | 20 |
| 13 | Л 13. Парасатты кәсіпқойды қалыптастыру мәселелері – мемлекеттік  қызметшінің  СЗ 13. Мемлекеттік қызметіндегі парасаттылықтың мазмұнын суреттеу  ҚР-дағы қызметшілер және оның кәсіпқойлық пен құзыреттілік қағидаттарымен байланысы.  АӨСШК 6-АӨСШК орындау бойынша Консультация 6 | 1 |  |
|  | 2 | 5 |
|  |  |  |
| 14 | Л 14. Мемлекеттік қызметшілердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлқы: проблемалар және  даму перспективалары  СЗ 14. Өзара әрекеттесу, өзара әсер ету және толықтыру мәселелеріне баға беру  ҚР мемлекеттік қызметшілерінің қызметінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және кәсібилік.  ЖММ 6-мемлекеттік қызмет саласындағы халықаралық ынтымақтастық  біліктілік пен кәсібилікті арттыру | 1 |  |
|  | 2 | 5 |
|  |  | 20 |
| 15 | Л 15. Біліктілікті арттыру саласында шет елдердің тәжірибесін пайдалану,  ҚР-дағы мемлекеттік қызметшілердің құзыреттілігі мен кәсібилігі.  СЗ 15. Шет елдердің оң тәжірибесін қолдану мүмкіндіктерін бағалау  ҚР-да мемлекеттік қызметшілердің өз біліктілігін арттыруын ынталандыру.  АӨСШК 7 емтихан сұрақтарына дайындық бойынша кеңес беру | 1 |  |
|  | 2 | 5 |
|  |  |  |
| **Аралық бақылау 2** | | | **100** |
| **Қорытынды бақылау (емтихан)** | | | **100** |
| **Пән бойынша жиыны** | | | **100** |

**ЖИЫНТЫҚ БАҒАЛАУ АЙДАРЫ ОҚУ НӘТИЖЕЛЕРІН БАҒАЛАУ КРИТЕРИЙЛЕРІ**

**"ҚР мемлекеттік қызметшілерінің түсінігі мен түрлері: заңнамалық бекіту" жазбаша тапсырмасы (ҚР 100% - дан 20%)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерий** | **"Керемет"15-20 %** | **"Жарайды"10-15%** | **"Қанағаттанарлық» 5-10%** | **"Қанағаттанарлықсыз"0-5%** |
| **Мемлекеттік қызметшілердің түсінігі мен түрлерін түсіну** | Мемлекеттік қызметшілер ұғымының теориясы мен тұжырымдамасын терең түсіну. Негізгі көздерге тиісті және тиісті сілтемелер (дәйексөздер) беріледі | Мемлекеттік қызметшілер ұғымының теориясы мен тұжырымдамасын түсіну. Негізгі дереккөздерге сілтемелер (дәйексөздер) беріледі | Мемлекеттік қызметшілер ұғымының теориясы мен тұжырымдамасын шектеулі түсіну. Негізгі дереккөздерге шектеулі сілтемелер (дәйексөздер) беріледі. | Мемлекеттік қызметшілер ұғымының теориясы мен тұжырымдамасын Үстірт түсіну / түсінбеушілік. Негізгі көздерге тиісті сілтемелер (дәйексөздер) берілмейді |
| **Саяси құқықтық мәртебе ерекшелігінің негізгі мәселелерін түсіну**  **ҚР мемлекеттік қызметшілері** | ҚР-дағы мемлекеттік саяси қызметшілердің құқықтық мәртебесі ерекшелігінің негізгі ұғымдарын жақсы байланыстырады. Дәлелдерді эмпирикалық зерттеудің дәлелдерімен тамаша негіздеу (мысалы, сұхбат немесе статистикалық талдау негізінде). | Мемлекеттік саяси қызметшілердің құқықтық мәртебесінің тұжырымдамаларын Қазақстан контекстімен байланыстырады.  Дәлелдерді эмпирикалық зерттеудің дәлелдерімен күшейтеді. | Мемлекеттік саяси қызметшілердің құқықтық мәртебесі тұжырымдамаларының Қазақстан контекстімен шектеулі байланысы.  Эмпирикалық зерттеулердің дәлелдерін шектеулі қолдану. | Мемлекеттік саяси қызметшілердің құқықтық мәртебесінің Қазақстан контекстімен байланысы шамалы немесе жоқ.  Эмпирикалық зерттеулерді аз немесе мүлдем қолданбайды. |
| **Практикалық ұсыныстарды ұсыну** | Құқықтық мәртебені нығайту бойынша сауатты практикалық ұсыныстар, ұсыныстар ұсынады | Құқықтық мәртебені нығайту бойынша кейбір практикалық ұсыныстарды, ұсыныстарды ұсынады | Шектеулі практикалық ұсыныстар, әкімшілік мәртебесін нығайту бойынша ұсыныстар | Практикалық нұсқаулар немесе өте төмен сапалы ұсыныстар аз немесе мүлдем жоқ. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ҚР мемлекеттік әкімшілік қызметшілері. | ҚР мемлекеттік әкімшілік қызметшілері | ҚР мемлекеттік қызметшілері. Ұсыныстар маңызды емес, мұқият талдауға негізделмеген және таяз. |  |
| **Жазу, МАКАВ-стиль** | Жазу айқындықты, нақтылықты және дұрыстығын көрсетеді. APA стилін қатаң ұстанады | Жазу айқындықты, нақтылықты және дұрыстығын көрсетеді. Негізінен Арастилді ұстанады. | Хатта кейбір негізгі қателер бар және анықтықты жақсарту қажет. APA стилін ұстануда қателіктер бар. | . Жазылған түсініксіз, мазмұнын ұстану қиын. APA стилін ұстануда көптеген қателер бар |

Факультет деканы У.А.Ахатов

Кафедра меңгерушісі Қ.Р Усеинова

Дәріскер А.Қ.Исабеков