

Әл-Фараби атындағы Қазақ Ұлттық университеті

Заң факультеті

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

ARPP 3215 - Әкімшілік рәсімдік-процестік құқық

6B04205 – «Құқықтану» мамандығы

ҚОРЫТЫНДЫ ЕМТИХАН БАҒДАРЛАМАСЫ


Алматы, 2024

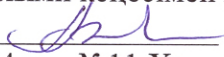
Пәннің қорытынды емтихан бағдарламасын құрастырған: з.ғ.к., профессор Кегембаева Ж.А. 6В04205 – «Құқықтану» білім беру бағдарламасы оқу жоспарының негізінде әзірленген.

Мемлекет және құқық теориясы мен тарихы, конституциялық және әкімшілік құқығы кафедрасының мәжілісінде қаралып ұсынылды.
«11» маусым 2024 ж. №21 Хаттама
Кафедра меңгерушісі,
з.ғ.д., аға оқытушы



Усеинова Қ.Р.

Білім беру және оқыту сапасы жөніндегі академиялық комитеттің төрағасы

Урисбаева А.А.
«20» маусым 2024 ж. №10 Хаттама

Факультеттің Ғылыми кеңесімен ұсынылды
Ғалым хатшы  Атаханова Г.М.
«25» маусым 2024 ж. №11 Хаттама

КІРІСПЕ

6B04205 – «Құқықтану» білім беру бағдарламасын игеру ҚР Мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандартына және академиялық саясатқа сәйкес, пәнді оқып игеру емтиханды тапсырудан тұратын қорытынды бақылаумен аяқталады. Емтихан – қорытынды бақылауға бакалавриаттың оқу бағдарламалары мен оқу жұмыс жоспарына сәйкес, пән бойынша білім алу процесін аяқтап тиісті балл жинаған студенттер ғана жіберіледі. Емтихан академиялық күнтізбеде және оқу жұмыс жоспарында көрсетілген мерзімдерде өткізіледі.

Қанағаттанарлықсыз баға алған студенттерге осы кезеңдегі қорытынды бақылауды қайта тапсыруға тек ақылы түрде кредит төлеп, қайта оқу арқылы рұқсат етіледі. Апелляцияға беру қарастырылған. Емтихан нәтижесі бойынша қанағаттанарлықсыз баға алған студент бұйрық негізінде қайтадан оқуға тіркеледі, егер емтиханнан 25 балл алса, онда қайта тапсыру. онда қайта тапсыру FX қайта тапсырылады. Қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейінгі берілген денсаулық жағдайына байланысты құжаттар қарастырылмайды.

Бағаны көтермелеу мақсатында емтиханды қайта тапсыруға жол берілмейді.

Емтихан сұрақтары тексерістен өтіп бекітіледі. Биылғы оқу жылының ерекшелігіне байланысты БП МК циклындағы пәндер Универ жүйесінде тест тапсыру арқылы қабылданады. Тест сұрақтары Нұсқаулықпен бекітілген үлгідегі үш деңгейдегі осы оқу жоспарындағы тақырыптармен қамтылған 200 сұрақтан 1,2,3 дұрыс жауаппен құрылған.

ҚОРЫТЫНДЫ ТЕСТІЛЕУГЕ ШЫҒАРЫЛАТЫН ОҚУ ТАҚЫРЫПТАРЫ

1. Әкімшілік рәсімдік-процестік құқығының ұғымы мен пәні

Әкімшілік рәсімдік-процестік құқықтың сала ретінде зерттейтін әдістері, жүйесі мен қайнар көздері. Әкімшілік процесс және әкімшілік рәсімдер. Әкімшілік процестің заңи процестегі алатын орны. Әкімшілік рәсімдер – әкімшілік процесстің дербес түрі.

2. Әкімшілік рәсімдердің және әкімшілік сот ісін жүргізудің міндеттері мен қағидаттары

Әкімшілік рәсімдердің және әкімшілік сот ісін жүргізудің міндеттері. Әкімшілік рәсімдердің және әкімшілік сот ісін жүргізудің қағидаттары мен олардың мәні. Заңдылық қағидаты. Әділдік қағидаты. Құқықтарды, бостандықтар мен заңды мүдделерді қорғау. Әкімшілік қалауды жүзеге асыру шектері. Құқықтар басымдығының қағидаты. Сенім құқығын қорғау. Формальды талаптарды теріс пайдалануға тыйым салу.

3. Әкімшілік рәсімдік-процестік нормалар мен қатынастар

Әкімшілік рәсімдік-процестік құқықтық нормалар, олардың құрылымы, түрлері және заңи күші. Әкімшілік рәсімдік-процестік құқықтық қатынастың түсінігі Әкімшілік рәсімдік-процестік құқықтық қатынастың субъектілері.

Әкімшілік рәсімдік-процестік құқықтық қатынастың объектілері. Әкімшілік рәсімдік-процестік құқықтық қатынастың мазмұны. Әкімшілік рәсімдік-процестік құқықтық нормалар және құқықтық қатынастардың актілерін түсіндіру.

4. Әкімшілік рәсімдік-процестік қатынастарының субъектілері

Әкімшілік рәсімдегі құқық қабілеттілік және әрекет қабілеттілік. Әкімшілік рәсімдегі әрекет қабілеттілік. Әкімшілік орган, лауазымды адам. Әкімшілік рәсімге қатысушылар. Арыз иесі. Әкімшілік рәсімдегі мүдделі тұлға.

5. Мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімдері

Мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімдерін жүзеге асыру шарттары. Жеке қолданылатын құқықтық актінің орындалуын ұйымдастыру және бақылау. Мемлекеттік органдардың жұмысын жоспарлау. Мемлекеттік органның құзыреті, өкілеттіктері, функциялары мен міндеттері. Мемлекеттік органдарда қызметтік құжаттардың қаралуы мен өтуі. Ақпарат алмасуға қойылатын талаптар. Қызметтік құжаттардың орындалуын ішкі бақылау.

6. Әкімшілік рәсімді қозғау мен тоқтату

Әкімшілік рәсімді қозғау үшін негіздер. Өтінішті қабылдау, тіркеу, қайтару және кері қайтарып алу. Жолданымды уәкілетті әкімшілік органға, лауазымды адамға әрі қарай жолдау. Әкімшілік рәсімдегі хабарлама (хабархат). Лауазымды адамға қарсылық білдіру (өздігінен бас тарту). Әкімшілік рәсімде өкілдік ету. Әкімшілік рәсімді тоқтату.

7. Әкімшілік істі қарау тәртібі

Әкімшілік істерді жүргізу және есепке алу. Әкімшілік іті жеке-дара және алқалы түрде қарау. Әкімшілік істің нақты мән-жайларын зерттеу. Тыңдау, тыңдау хаттамасы. Әкімшілік рәсімге қатысушының әкімшілік іс материалдарымен танысуы. Жолданым негізінде қозғалған әкімшілік рәсімінің мерзімдері. Әкімшілік істі қарау нәтижелері бойынша шешімдердің түрлері.

8. Әкімшілік акт

Әкімшілік актіге қойылатын жалпы талаптар. Жазбаша (қағаз және (немесе) электрондық) нысанда қабылданған әкімшілік актінің мазмұны. Қате жазуларды және (немесе) арифметикалық қателерді түзету. Әкімшілік актінің күшіне енуі, қолданысқа енгізілуі және қолданысының тоқтатылуы. Заңсыз әкімшілік актінің күшін жою, заңды әкімшілік актінің күшін жою.

9. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері

Петиция, петицияны беру тәртібі. Петицияға қосылу. Петицияларды қабылдау, тіркеу және есепке алу. Петицияны қарау тәртібі мен мерзімі. Петицияны қарау нәтижелері бойынша қабылданатын шешімдер.

10. Шағым жасау тәртібі

Шағым жасау тәртібі. Шағымның нысаны мен мазмұны. Шағымды қабылдау, тіркеу, қайтару және кері қайтарып алу. Шағымды қараусыз қалдыру. Шағым берудің салдары. Шағымды жеке-дара және алқалы түрде қарау. Шағымды қараудың жалпы қағидалары мен мерзімі. Шағымды қарау нәтижелері бойынша шешімдердің түрлері мен мазмұны.

11. Әкімшілік юстиция

Әкімшілік істердің соттылығы. Әкімшілік істердің әскери соттарға соттылығы. Облыстық және оған теңестірілген соттардың соттылығына жататын әкімшілік істер. Әкімшілік істердің Қазақстан Республикасының Жоғарғы Сотына соттылығы. Әкімшілік істердің аумақтық соттылығы. Істердің байланыстылығы бойынша және тараптардың таңдауы бойынша соттылық. Әкімшілік істі бір соттың іс жүргізуінен басқа сотқа беру. Соттылық туралы дауларды шешу.

12. Әкімшілік іс жүргізу

Сот талқылауының тікелей және ауызша болуы. Әкімшілік істі талқылау кезінде сот құрамының өзгермейтіндігі. Сот талқылауына қатысу. Әкімшілік процестегі хабарлама (хабархат). Өзінің келуі, әкімшілік істі келуге міндетті адамдардың қатысуынсыз қарау. Әкімшілік істер бойынша сот талқылауының шектері. Әкімшілік сот ісін жүргізудің жалпы қағидалары. Соттың ұйғарымы. Преюдиция. Татуластыру рәсімдері. Сотта медиация жүргізу тәртібі.

13. Процестік мәжбүрлеу шаралары

Әкімшілік мәжбүрлеу түсінігі. Әкімшілік мәжбүрлеу шараларының түрлері. Процестік мәжбүрлеу шараларының түрлері. Процестік мәжбүрлеу шараларын қолданудың негіздері мен тәртібі. Ескерту. Сот отырысы залынан шығарып жіберу. Ақшалай өндіріп алу.

14. Әкімшілік талап қою

Әкімшілік талап қою, оның нысаны мен мазмұны. Дау айту туралы талап қою. Мәжбүрлеу туралы талап қою. Әрекет жасау туралы талап қою. Тану туралы талап қою. Талап қоюды беруге арналған мерзім.

15. Әкімшілік істердің жекелеген түрлері бойынша іс жүргізу

Сайлауға, республикалық референдумға қатысатын азаматтар мен қоғамдық бірлестіктердің сайлау құқықтарын қорғау туралы әкімшілік істер бойынша іс жүргізу. Әкімшілік органдардың азаматтардың алқаби ретінде қылмыстық сот ісін жүргізуге қатысу құқығын бұзатын шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) дау айту туралы әкімшілік істер бойынша іс жүргізу. Сот актілерін қайта қарау бойынша іс жүргізу. Апелляциялық шағым жасау тәртібі. Кассациялық шағым жасау тәртібі. Жаңадан ашылған немесе жаңа мән-жайлар бойынша сот актілерін қайта қарау бойынша іс жүргізу.

ҰСЫНЫЛАТЫН ӘДЕБИЕТТЕР

Оқу әдебиеттері:

1. Исабеков А.Қ., Құсайынов Д.Ө. Әкімшілік құқық. Оқу құралы. Алматы, Қазақ университеті, 2013 ж.

2. Таранов А.А. Әкімшілік құқық. Академиялық курс. Жалпы және Ерекше бөлім. А., 2002 ж.

3. Жатқанбаева А.Е. Әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істер бойынша ҚР-ның заңнамасы. А., 2003 ж.

4. Жетписбаев Б.А. Административный процесс (производство по делам об административных правонарушениях). А., 2004 ж.

5. Жетписбаев Б.А.,Исабеков А.Қ.,Рахметов Е.Ш. Производство по делам об административных правонарушениях в Республике Казахстана. Алматы, 2013 ж.

Нормативтік құқықтық актілер:

1.Қазақстан Республикасының Конституциясы (1995 жылғы 30 тамызда республикалық референдумда қабылданған, өзгерістер мен толықтыруларымен) www.adilet.gov.kz. 2024ж.

2. Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі, 2020 жыл 29 маусымда қабылданған // www.adilet.gov.kz. 2024ж.

3. Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы Кодексі, 2014 жыл 05 шілдеде қабылданған // www.adilet.gov.kz. 2024ж.

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>

2. http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pravo/istrp/index.php

3. www.adilet.gov.kz құқықтық базасы

Емтихан тапсыру бойынша нұсқаулық:

1. Пән бойынша қорытынды бақылау - тест түрінде UNIVER жүйесінде өткізіледі. Тест қабылдау барысы – автоматты прокторинг жүйесімен бақыланады, проктор немесе оқытушының қадағалауымен (егер прокторинг болмаса).

2. **Маңызды** – емтихан міндетті түрде алдын ала бекітілген кестеге сәйкес жүргізіледі, ол туралы алдын ала оқытушылар мен студенттерге мәлім болуы керек.

3. Аттестациялық тізімдемесіне қорытынды баға тест аяқталғаннан кейін автоматты түрде түседі: 48 сағат ішінде бекітілуге жатады. Онлайн прокторинг режимі бойынша тексеру жүргізу барысында балл қою уақыты ұзартылуы мүмкін.

4. Тестің түрі - көптік таңдау, 1,2,3 дұрыс жауаппен

5. Univer АЖ тест сұрақтарының саны – 40 сұрақтан келеді. 1 мүмкіндік беріледі. Тестің өту уақыты- 90 минут.

6. Univer АЖ тест сұрақтары- автоматты түрде генерацияланады

7.Univer АЖ тест сұрақтарын дұрыс жауаптың кілттері арқылы автоматты түрде тексереді

8.Студент емтиханға кіруге 30 минут бұрын дайындалуы керек. Ол прокторингтің талабы.

9. Тест қорытындысы прокторинг нәтижесінде қайта қаралуы мүмкін. Егер студент тест өту тәртібін бұзған болса, онда алған бағасы жойылуға жатады

10. Студент емтиханның өтуіне байланысты қосымша нұсқаулықтар мен ережелерді Универ жүйесіндегі сілтемелер арқылы қарай алады

Бағалау саясаты

Критериалды бағалау: дескрипторларға сәйкес оқыту нәтижелерін бағалау (аралық бақылау мен емтихандарда құзыреттіліктің (мақсатпен көрсетілген оқыту нәтижелерінің) қалыптасуын тексеру).

Жиынтық бағалау: аудиториядағы (вебинардағы) жұмыстың белсенділігін бағалау; орындалған тапсырманы бағалау.

Қорытынды бағаны есептеу формуласы ұсынылады. Пән бойынша қорытынды баға келесі формула бойынша есептеледі:

$$\frac{PK1+PK2}{2} \cdot 0,6 + ИК \cdot 0,4.$$
 Мұнда АБ – аралық бақылау; ҚБ – қорытынды бақылау (емтихан).

Әріптік жүйе бойынша баға	Сандық эквивалент	Баллдары (%-дық көрсеткіші)	Дәстүрлі жүйе бойынша баға
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Қанағаттанарлықсыз
F	0	0-24	