**Әл-Фараби атындағы Қазақ Ұлттық университеті**

**Заң факультеті**

**Мемлекет және құқық теориясы мен тарихы,**

**конституциялық және әкімшілік құқығы кафедрасы**

**СИЛЛАБУС**

**6 семестр 2020-2021 оқу жылы**

**Курс туралы академиялық мәлімет**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Пәннің коды** | **Пәннің атауы** | **Типі** | **Бір апта аралығындағы сағат саны** | | | **Кредит саны** | **СОӨЖ** |
| **Лек** | **Семинар** | **Зертх.** |
| **AUP3510** | Әкімшілік - юрисдикциялықіс жүргізу | **БК** | **1** | **1** | **0** | **2** | **3** |
| **Дәріскер** | Тәуекелов Н.Б. Аға оқытушы | | | | Офис-сағаттар  **Дүйсенбі**  **11.00-15.00** | | Кесте бойынша |
| **e-mail** | Nur-doit@mail.ru | | | |
| **Телефоны** | 377 33 36 (12-56) | | | | **Аудитория** | | 327 |
| Курстың академиялық презентациясы | **Курстың мақсаты:** Әкімшілік – юрисдикциялық іс жүргізу пәнін оқыту мақсаты – әкімшілік іс жүргізу тәртібін, процессуалдық рәсімделуін қарастыру, саралау, ҚР-дағы әкімшілік әділеттілік туралы фундаменталдық түсініктерді қалыптастыру болып табылады**.**  Оқытудың нәтижесінде студент қабілетті болады:  **Бұл пәнді оқып білу нәтижесінде студенттер *білу және түсіну керек:***   1. іс жүргізу қатынастарын реттейтін нормативтік құқықтық актілерді дұрыс қолдана білу және түсіндіре білу дағдысы туралы түсінік алады; 2. іс жүргізудің рәсімделуі мен процедураларын талдау біліктілігі туралы ғылыми, теориялық білімдер кешенін игереді; 3. Республиканың әкімшілік құқықтық заңнамасын қолдану тәжірибесіне қатысты жеке көзқарастарын қалыптастыруды меңгереді; 4. Әкімшілік құқықтық жүйені; әкімшілік заңнамаға енгізілген өзгертулер мен толықтыруларды, жаңалықтарды талдап, бағалау дағдысын игереді; 5. ҚР мемлекеттік механизмі қызметінің ерекшеліктерін, кәсіби қызметте құқықтарын жүзеге асыру үшін олардың мағынасын талқылап, қолдана білетін болады; | | | | | | |
| Пререквизиттер | Мемлекет және құқық теориясы; ҚР конституциялық құқығы; ҚР Әкімшілік құқығы | | | | | | |
| Постреквизиттер | Салыстырмалы құқықтану | | | | | | |
| Ақпараттық ресурстар | **Оқу әдебиеттері**:   1. Сапаргалиев Г.С. Ибраева А.С. Мемлекет және құқық теориясы. Астана, Фолиант баспасы 2015. 2. Жетписбаев Б.А. Административная ответственность. А., 2015. 3. Жетписбаев Б.А. Административный процесс (производство по делам об административных правонарушениях). А., 2004.   4. Уваров В.Н. Государственная служба и управление. А., КазГЮА баспасы. 2010.  **Интернет-ресурсы:**  *Электрондық ресурстар*: Қазақстан Республикасының Конституциясы. 30 тамыз 1995 жыл.өзгертулер мен толықтыруларымен бірге, эл.база «adilet.kz», 2017ж. | | | | | | |
| Университеттік құндылықтар негізінде курстың академиялық саясаты | **Академиялық тәртіп (мінез-құлық) ережесі:**  Сабақтарға міндетті қатысу, кешігуге жол бермеу. Оқытушыға ескертусіз сабаққа келмей қалу немесе кешігу 0 баллмен бағаланады.  Тапсырмалардың, жобалардың, емтихандардың (СӨЖ, аралық, бақылау, зертханалық, жобалық және т.б. бойынша) орындау және өткізу мерзімін сақтау міндетті. Өткізу мерзімі бұзылған жағдайда орындалған тапсырма айып баллын шегере отырып бағаланады (айып баллдың мөлшері жұмыс түріне қойылатын бағаның 20% құрайды).  **Академиялық құндылықтар:**  Академиялық адалдық және тұтастық: барлық тапсырмаларды орындаудағы дербестік; плагиатқа, алдауға, шпаргалкаларды қолдануға, білімді бақылаудың барлық сатысында көшіруге, оқытушыны алдауға және оған құрметсіз қарауға жол бермеу. (ҚазҰУ студентінің ар-намыс кодексі). | | | | | | |
| Бағалау мен аттестация саясаты | **Критерийлік бағалау:** дескрипторларға қатысты барлық оқыту нәтижелерін бағалау, материалдың меңгерілуі мен құзыреттілікті қалыптасуын тексеру.  **Суммативті бағалау:** Студенттің жұмысын семестр бойы бағалаған кезде төмендегілер ескеріледі: - сабаққа қатысу; - практикалық сабақтарға белсенді және нәтижелі қатысу; - негізгі және қосымша әдебиеттерді зерттеу; - тапсырмаларды орындау; - СӨЖ-ді орындау; - Барлық тапсырмаларды мерзімдеріне сай тапсыру. | | | | | | |

**Оқу курсының мазмұнын жүзеге асыру күнтізбегі:**

**ПӘННІҢ ҚҰРЫЛЫМЫ МЕН МАЗМҰНЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Апта** | **Тақырып аталуы** | **Сағат саны** | **Бағасы** |
|  | **1 Модуль Әкімшілік іс жүргізу құқығының теориясы** |  |  |
| **1** | **1 дәріс.** Әкімшілік іс жүргізу құқығының түсінігі, пәні мен әдісі. | 1 |  |
| **1 практикалық (зертханалық) сабақ.**  Әкімшілік іс жүргізу құқығын - ғылым ретінде, оқу пәні ретінде негіздеу. | 1 | 12 |
| **2** | **2 дәріс.** Әкімшілік іс жүргізу құқығының нормалары. | 1 |  |
| **2 практикалық (зертханалық) сабақ.**  Әкімшілік іс жүргізу құқығының нормаларын анықтау, ерекшеліктерін ашып, талдау. | 1 | 12 |
| **3** | **3 дәріс.** Әкімшілік іс жүргізу құқығының қайнар-көздері. | 1 |  |
| **3 практикалық (зертханалық) сабақ.**  Әкімшілік іс жүргізу құқығының қайнар-көздерін талдау, түрлерін анықтау, дамуын зерттеу. | 1 | 12 |
| **1 СОӨЖ:** Әкімшілік іс жүргізу құқығының сала және ғылым ретінде даму тарихы |  |  |
| **4** | **4 дәріс.** Әкімшілік іс жүргізу құқықтық қатынастары. | 1 |  |
| **4 практикалық (зертханалық) сабақ.**  Әкімшілік іс жүргізу құқықтық қатынастарының субъектілерін анықтау, Әкімшілік іс жүргізу құқықтық қатынастарының объектілері мен мазмұнын ашу. | 1 | 12 |
| **5** | **5 дәріс.** Әкімшілік іс жүргізу құқығының субъектілері. | 1 |  |
| **5 практикалық (зертханалық) сабақ.**  Әкімшілік іс жүргізу құқығының субъектілерін анықтау, олардың түрлерін талдау. | 1 | 12 |
| **2 СОӨЖ: 1СӨЖ қабылдау, тақырыбы:**  Әкімшілік іс жүргізу құқығының жүйесі |  | 40 |
|  | **АБ 1** |  | **100** |
| **6** | **6 дәріс.** Әкімшілік іс жүргізу құқығының объектілері | 1 |  |
| **6 практикалық (зертханалық) сабақ.**  Әкімшілік іс жүргізу құқығының обьектілерін анықтау, олардың түрлерін талдау. | 1 | 12 |
| **7** | **7 дәріс.** . Әкімшілік мәжбүрлеу | 1 |  |
| **7 практикалық (зертханалық) сабақ.**  . Әкімшілік мәжбүрлеудің түсінігін ашу, түрлері мен құрылымы жеке-жеке сипаттау. | 1 | 12 |
| **3 СӨЖ**. Әкімшілік іс жүргізу құқығының қайнар-көздері |  |  |
|  | **2 модуль. Әкімшілік-юрисдикциялық өндіріс** |  |  |
| **8** | **8 дәріс.** Әкімшілік әділеттілік институтының қалыптасуы және дамуы | 1 |  |
| **8 практикалық (зертханалық) сабақ.**  Әкімшілік әділеттілік институтының қалыптасуын талдау және дамуын сипаттау | 1 | 12 |
| **9**  **10** | **9 дәріс** Әкімшілік соттардың құқықтық мәртебесі | 1 |  |
| **9 практикалық (зертханалық) сабақ.**  Әкімшілік соттардың құқықтық мәртебесін анықтау, мәнін ашу, түсіну. | 1 | 12 |
| **4 СОӨЖ.** Әкімшілік әділеттілік институтының рөлі |  |  |
| **10 дәріс** Әкімшілік істі қозғау тәртібі. | 1 |  |
|  | **10 практикалық (зертханалық) сабақ.**  Әкімшілік істі қозғау тәртібін анықтау және мазмұнын талдау. | 1 | 12 |
|  | **5 СОӨЖ:** **2** **СӨЖ қабылдау, Тақырыбы:** Әкімшілік сот қызметінің ерекшеліктері |  | 40 |
|  | **АБ 2** |  | 100 |
|  |  |  |  |
| **11** | **11 дәріс** Әкімшілік істі жүргізу тәртібі. | 1 |  |
| **11 практикалық (зертханалық) сабақ.**  Әкімшілік істі жүргізу тәртібі ашу, сатыларын талдау, анықтау. | 1 | 12 |
|  |  |  |
| **12** | **12 дәріс** Әкімшілік істі жүргізу процедуралары | 1 |  |
| **12 практикалық (зертханалық) сабақ.**  Әкімшілік істі жүргізу процедураларының түсінігін ашу, түрлерін негіздеу. | 1 | 12 |
|  | **6 СОӨЖ** Әкімшілік іс жүргізу сатылары |  |  |
| **13** | **13 дәріс** Әкімшілік іс жүргізу құжаттары. | 1 |  |
| **13 практикалық (зертханалық) сабақ.** Әкімшілік іс жүргізу құжаттарын зерттеу, салыстырмалы талдау жасау | 1 | 12 |
| 7 **СОӨЖ 3СӨЖ қабылдау, Тақырыбы:** Әкімшілік істің рәсімделуі |  | 40 |
| **14** | **14 дәріс** Әкімшілік өндіріс. | 1 |  |
| **14 практикалық (зертханалық) сабақ.**  Әкімшілік өндірістің түсінігін ашу, маңызын және мазмұнын талдау. | 1 | 12 |
| **15** | **15 дәріс** Әкімшілік соттың қызметін дамыту перспективалары. | 1 |  |
| **15 практикалық (зертханалық) сабақ.**  Әкімшілік соттың қызметін одан ары дамыту жолдарын қарастыру және зерттеу. | 1 | 12 |
|  | **АБ** |  | **100** |
|  | **Емтихан** |  | **100** |

Лектор Тауекелов Н.Б.

Кафедра меңгерушісі Усеинова Г.Р.

Әдістемелік бюро төрайымы Урисбаева А. А.