

ӘЛ-ФАРАБИ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

Заң факультеті

Кеден, қаржы және экологиялық құқық кафедрасы

ҚОРЫТЫНДЫ ЕМТИХАН БАҒДАРЛАМАСЫ

Пән: BudP4305 Бюджеттік құқық

**«БВ04204-Қаржы құқығы» мамандығы бойынша құқық бакалавры
білім беру бағдарламасы**

Алматы 2021 ж.

Қорытынды емтихан бағдарламасы «6В04204-Қаржы құқығы» мамандығы бойынша оқу жұмыс жоспарының негізінде жасалынды

ПОӘК құрастырған - аға оқытушы М.К.Накишева

Кеден, қаржы және экологиялық құқық кафедрасының мәжілісінде қаралып ұсынылды

« » маусым 2021 ж., хаттама №

Кафедра меңгерушісі, з.ғ.д., профессор

_____ А.Е. Жатқанбаева

Кіріспе

«Қаржы құқығы» мамандығы бойынша бакалавриаттың білім алу 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. Апелляция беру қарастырылған. Емтихан нәтижесі бойынша қанағаттанарлықсыз баға алған студент университет бұйрығымен қайтадан оқуға тіркеледі, егер емтиханнан 20 балл алса онда қайта тапсыру FX қайта тапсырылады. Қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейінгі берілген денсаулық жағдайына байланысты құжаттар қарастырылмайды. Бағаны көтермелеу мақсатында емтиханды қайта тапсыруға жол берілмейді.

Пән бойынша қорытынды бақылау (емтихан) **Бюджеттік құқық** пәні бойынша 3-курс студенттері.

Емтихан өткізу ережелері

Емтихан нысаны - ауызша. Ауызша емтихан: дәстүрлі-сұрақтарға жауаптар. Ауызша емтихан-емтихан кестесі бойынша білім алушы оқытушымен немесе вебинарларға арналған онлайн платформа арқылы емтихан комиссиясының өкілдерімен байланысады (ZOOM, BigBlueButton Техникалық проблемалар үшін-Moodle Microsoft Teams, Skype және басқалар). Комиссия сессия аяқталған күннен бастап 3 ай ішінде емтиханның бейнежазбасын және бейнежазбалардың сақталуын қамтамасыз етеді.

Емтихан форматы-синхронды.

Емтиханды өткізу платформасы ҚазҰУ-дың ZOOM платформасында өткізіледі немесе техникалық проблемалар кезінде Microsoft Teams корпоративтік платформасы сыртқы ресурстары қолданылады.

Студенттің ауызша емтихан тапсыру процесі емтихан билетін автоматты түрде құруды қамтиды, оған студент емтихан комиссиясымен ауызша жауап беруі керек. Ауызша емтихан өткізу кезінде бейнежазба міндетті түрде жүзеге асырылады.

Ауызша емтихан өткізіледі:

- ZOOM қосылымы ұсынылады;
- техникалық мәселелер бойынша сыртқы ресурстар Microsoft Teams корпоративтік қосылымы, Skype, және басқалар бірлескен жұмыстың бейнежазбасы.

Емтихан өткізуді бақылау

Оқытушы немесе емтихан комиссиясы:

- емтиханның бейнежазбасын жүргізеді,
- емтиханның бейнежазбасын сессия аяқталған күннен бастап 3 ай бойы сақтайды.

Ұзақтығы

Дайындық уақыты-емтихан алушы немесе емтихан комиссиясы шешеді. Жауап беру уақыты-емтихан алушы немесе емтихан комиссиясы шешеді. Билеттің барлық сұрақтарына жауап беру үшін 15-20 минут ұсынылады.

Емтиханды өткізу кестесі емтихан студенттер мен оқытушыларға алдын ала белгілі болуы тиіс кесте бойынша өткізіледі. Бұл кафедралар мен факультеттердің жауапкершілігі.

Емтихан форматы-синхронды. Синхронды формат-білім алушы «осы жерде және қазір» нақты уақыт режимінде емтихан тапсырады.

Емтиханның ұзақтығы-формасына байланысты 60 минуттан бірнеше аптаға дейін.

Пайдаланылған платформа-Zoom

Прокторинг-жоқ

Бейнежазба-иә бейнежазба үшін жауапкершілік және оны сессия аяқталғаннан кейін 3 ай ішінде сақтау – емтихан комиссиясында. Билеттер бакалавриат студенттері үшін автоматты түрде жасалады (емтихан комиссиясы қабылдайды, кемінде 2 адам).

Оқытушы

1. Univer жүйесінде «қорытынды емтихан бағдарламасы» қойындысында орналастырады және пән бойынша қорытынды емтихан"...pdf форматында, онда көрсетілуі керек:

- емтихан өткізу ережелері;
- Бағалау саясаты;
- өткізу кестесі;
- емтихан өткізу платформасы және емтиханның жоспарланған бейне-конференц байланысына сілтеме.

Маңызды. Емтихан сұрақтарын жариялауға тыйым салынады. Тек қорытынды емтихан бағдарламасы жазылады.

2. Оқытушы міндетті түрде кестедегі емтихан күнін белгілегеннен кейін студенттерге қорытынды емтиханның ережелері қайда орналасқанын хабарлайды.

3. Платформа және/немесе БКБ-ға сілтеме өзгерген жағдайда, студенттерді өзгерістер туралы алдын ала (емтиханға дейін бір күннен кешіктірмей) хабардар ету міндетті.

4. Емтихан кестесі бойынша емтихан-конференцияны ұйымдастырушы – оқытушы немесе емтихан комиссиясының мүшесі Microsoft Teams немесе BigBlueButton-да Moodle (немесе басқа да ВКС қызметтері) қож-да конференцияны бастайды, шақыру қағаздарын жібереді және емтиханға қатысушыларды іске қосады.

Маңызды. Егер емтиханды емтихан комиссиясы қабылдаған жағдайда, оқытушы емтихан алушылар білім алушыларға жалпы чатта емтиханның басталғаны туралы еске салуы үшін комиссия мүшелерін білім алушылар тобының чатына алдын ала енгізеді.

5. Конференцияға онлайн қосылғаннан кейін барлық қатысушылар оқытушы немесе Комиссия мүшесі:

1. емтиханның бейнежазбасын қамтиды;
2. емтиханға қатысушыларды қарсы алады;
3. бейнежазба жүргізіліп жатқанын ескертеді;
4. емтихан регламентін жариялайды:
 - емтихан тапсырушылардың тәртібі,
 - дайындық уақыты,
 - жауап беру уақыты;
 - қажет болған жағдайда қағазда жауаптардың тезистерін құрастыруға

рұқсат береді

- қаламмен;
- емтихан алушы парақты көрсетуі керек екенін ескертеді
- жауапты бастамас бұрын тезистер;
- басқа емтихан тапсырушыларға күту режимінде болуға мүмкіндік береді

- болмау

- камера алдында үнемі болу және жиналыстан шықпаңыз;
- 5. емтихан тапсырушының тегін, атын және әкесінің атын жариялайды;
- 6. емтихан алушыдан бейнекамераға жеке басын куәландыратын құжатты көрсетуді сұрайды
(жеке куәлік немесе төлқұжат. Емтиханды ID-карта бойынша қабылдауға тыйым салынады) ол орналасқан бөлме - бөлмеде бөтен адамдар, қосымша ақпарат көздері болмауы керек (егер бұл студент тарапынан мүмкін болса);
- 7. қосымша ақпарат көздерін пайдалануға тыйым салу туралы ескертеді.
- 6. Емтихан комиссиясының төрағасы студенттің аты-жөнін атайды, экран көрсетілімін қосуды, Исунивердегі есептік жазбасына кіруді, ашуды сұрайды емтихан билеті және билет сұрақтарын оқыңыз.
- 7. Комиссия студент айтқан сұрақтарды кейінгі сауалнама үшін жазады.
- 8. Студенттен суретті камераға ауыстыруды сұрайды (оқушының бет-әлпеті көрінуі керек).
- 9. Жауап дайындауға уақыт береді:
 - дайындық уақытын оқытушы және/немесе Комиссия мүшелері анықтайды;
 - комиссия мүшелері мен оқытушы студенттің дайындық процесін бақылайды
 - қажет болған жағдайда ескертулер жасау немесе оқушының жауабын тоқтату (болған жағдайда
 - бұзу актісін жасай отырып, емтихандағы мінез-құлық қағидаларын өрескел бұзу);
 - оқушыларға жауаптың конспектісін жасау үшін жобаны пайдалануға рұқсат етіледі. Бұл жағдайда студент камераға жобарағын көрсетуі керек
 - және онымен жұмыс істегеннен кейін.
- 10. Студенттен билет сұрақтары бойынша сұрайды.
- 11. Студенттің жауабы аяқталғаннан кейін емтихан тапсырушыға кетуге рұқсат береді бейнеконференциядан.
- 12. Әрі қарай, рәсім топтың әр студентімен қайталанады.

Студенттер

Ауызша емтихан басталар алдында тексеру керек:

- өзінің жұмыс құрылғысындағы интернет байланысы (компьютер, моноблок, ноутбук, планшет), құрылғы емтиханның барлық уақыты ішінде зарядтаумен қамтамасыз етілуі тиіс;
- камера мен микрофонның веб-жұмысының жарамдылығы.

Емтихан басталғанға дейін 30 минут бұрын топтың барлық студенттері оқытушы немесе Комиссия мүшелері ұйымдастырған қорытынды емтихан қағидаларында көрсетілген (бейнебайланыс сервисінің жұмысы бұзылған жағдайда оқытушы/комиссия мүшелері жіберген) сілтеме бойынша бейнебайланыстың конференц-залына кіреді.

Емтихан басталғанға дейін 30 минут бұрын жүйеге кіру мүмкіндігін тексереді Univer.kaznu.kz кез-келген браузер арқылы, бірақ Google Chrome арқылы (логин және/немесе пароль жоғалған жағдайда, студент емтихан басталғанға дейін куратор-эдвайзерге хабарласуы керек). Тексеруден кейін олар Комиссияның шақыруын күтіп, есептік жазбадан шығады.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ. СТУДЕНТТИҢ ЕМТИХАН ТАПСЫРУ ҮШІН КОМИССИЯ ЖЕКЕ ШАҚЫРҒАНҒА ДЕЙІН БИЛЕТ АШУҒА ҚҰҚЫҒЫ ЖОҚ. ТЕК КОМИССИЯНЫҢ ӨТІНІШ БОЙЫНША СТУДЕНТ UNIVER ЖҮЙЕСІНДЕГІ АККАУНТҚА КІРІП, ӨЗ БИЛЕТІН БЕЙНЕЖАЗБАҒА АШАДЫ.

Емтихан басталған кезде комиссия шақырған студент камераға өзінің жеке куәлігін көрсетеді.

Экранды көрсетуді қамтиды.

Univer жүйесіндегі өз аккаунтына кіреді "емтихандар кестесі" бетіне өтеді, өзекті емтиханды таңдайды – "ауызша емтихан тапсыру" түймесін басу арқылы.

- "Ауызша емтихан тапсыру" функциясы емтихан уақыты басталғаннан кейін ғана белсенді болады;

- "Ауызша емтихан тапсыру" функциясы тек ашылмаған қорытынды ведомостары бар

Студенттер үшін ғана белсенді (емтихан, қайта тапсыру, Incomplete).

"Ауызша емтихан тапсыру" сілтемесіне өткеннен кейін терезе ашылады, онда студент емтихан билетінің сұрақтарын көреді.

Студент билеттің сұрақтары бар экранды көрсетеді, оларды дауыстап оқиды.

ВКС қызметінің дисплейін камераға аударады және жауап беруге дайындалады.

Жауап аяқталған соң бейне-конференция залынан шығады.

Маңызды. Емтихан басталар алдында кез келген платформада емтихан билеттерін жариялауға және білім алушыларға жіберуге тыйым салынады.

Егер техникалық себептерге байланысты ZOOM қолданылса, емтихан алушы емтиханды қайта қосу үшін 30-40 минуттық кезеңдерге бөлуі керек. Студент емтиханды бір сессияда уақытында тапсыруы керек. Бір сессияда жауап беруді бастауға және қайта қосуды аяқтауға тыйым салынады.

НАЗАР аударыңыз. Егер техникалық себептер бойынша (электр қуатын өшіру, интернетті өшіру немесе төмен жылдамдық) өз билетін ашқан студент емтиханда онлайн режимінде 10 минуттан артық болмаса, онда оның жауабы жойылады. Емтихан академиялық мәселелер жөніндегі департаменттің келісімі бойынша басқа күнге ауыстырылады.

Маңызды. Бейнежазба емтихан соңында, барлық емтихан алушылардың жауаптары қабылданған кезде ғана өшіріледі.

ЕМТИХАН ТАПСЫРУ ҚОРЫТЫНДЫСЫ БОЙЫНША:

1. Емтихан комиссиясы мен оқытушы емтиханға қатысушыларды аттестаттайды.

2. Univer жүйесінде қорытынды ведомоске балл қояды.

Ауызша емтихан үшін аттестаттау ведомосына балл қою уақыты – 48 сағат.

Сонымен:

1. Емтихан кесте бойынша өткізіледі.

2. Студенттер мен оқытушы емтихан күні мен уақытын алдын-ала білуі керек.

3. Univer жүйесінде пән бойынша қорытынды емтихан"құжатын орналастыру міндетті.

4. Емтихан комиссиясының төрағасы мен студенттер емтихан басталғанға дейін алдын ала бейнебайланыс арқылы байланысады.

5. Емтихан комиссиясының төрағасы емтиханның бейнежазбасын қамтиды.

6. Кесте бойынша емтиханның басында студенттер өздерінің есептік жазбаларында жасалған UNIVER жүйесіндегі билеттеріне қол жеткізе алады univer.kaznu.kz.

7. **СТУДЕНТТИҢ ЕМТИХАН ТАПСЫРУ ҮШІН КОМИССИЯ ЖЕКЕ ШАҚЫРҒАНҒА ДЕЙІН БИЛЕТ АШУҒА ҚҰҚЫҒЫ ЖОҚ.**

ТЕК КОМИССИЯНЫҢ ӨТІНІШІ БОЙЫНША СТУДЕНТ UNIVER жүйесіндегі АККАУНТҚА КІРІП, ӨЗ БИЛЕТІН БЕЙНЕЖАЗБАҒА АШАДЫ.

8. Комиссия мүшелерімен шақырылған Студент өзінің жеке басын куәландырады, UNIVER АЖ-ға өзінің билетін көрсетеді және оқытушымен немесе комиссиямен белгіленген уақыт кезеңіне дайындалғаннан кейін билет сұрақтарына жауап береді.

9. Студенттің жауабы кезінде топтың басқа мүшелері күту режиміне өтуі мүмкін (камераларды өшіру керек, бірақ БКБ қызметінен шықпау керек).

10. Комиссия студенттің жауабын қабылдағаннан кейін ол бейнеконференция залынан шығуы мүмкін.

11. Бейнежазба емтихан соңында, барлық емтихан алушылардың жауаптары қабылданған кезде ғана өшіріледі.

12. 48 сағат ішінде студенттер жинаған баллдар аттестаттау ведомосіне қойылады.

Бағалау саясаты. Критериалды бағалау: дескрипторларға сәйкес оқыту нәтижелерін бағалау (аралық бақылау мен емтихандарда құзыреттілікті қалыптастыруды тексеру).

Бағалау саясаты:

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

Жиынтық бағалау: аудиториядағы (вебинардағы) жұмыстың белсенділігін бағалау; орындалған тапсырманы бағалау. Пән бойынша қорытынды баға келесі формула бойынша есептеледі:

$$\frac{PK1+MT+PK2}{3} \cdot 0,6 + ИК \cdot 0,4 \quad \frac{PK1+MT+PK2}{3} \cdot 0,6 + ИК \cdot 0,4$$

Мұнда АБ – аралық бақылау; МТ – аралық емтихан (мидтерм); ҚБ – қорытынды бақылау (емтихан).

6.5. Бағалау шкаласы силлабуста беріледі (әсіресе 1 курс студенттері үшін):

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

Емтиханға дайындалу тақырыбының негізі:

1. Мемлекеттік бюджеттің түсінігі, маңызы, принциптері мен функцияларына сипаттама беру.
2. Бюджеттік қызметке сипаттама беру, оның түсінігі, маңызы мен мақсаттарын анықтап ашу.
3. Бюджеттік қызмет саласында жасалынатын құқық бұзушылықтар түсінігін сипаттау. Бюджеттік қызмет саласында жасалынатын құқық бұзушылықтарға қолданылатын санкцияларды анықтап талдау.
4. Мемлекеттің бюджеттік қызметінің түсінігі, әдістері, құқықтық негіздерін анықтау.
5. Бюджеттік қызметті жүзеге асырушы уәкілетті органдарды анықтау, олардың функцияларын сипаттау.
6. Қазақстан Республикасындағы бюджет жүйесін сипаттау. Бюджет жүйесінің экономикалық-құқықтық мазмұны және оның қызмет етуін талдау. Бюджеттік қатынастар және бюджетаралық байланыстары, бюджет жүйесінің қызмет ету принциптерін анықтау.
7. Республикалық бюджет, облыстық бюджет, аудан бюджеті, төтенше мемлекеттік бюджет, Қазақстан Республикасының Ұлттық қорының қызмет етуін талдау.
8. Бюджеттік құқықтың құқықтық реттеу пәні: түсінігі, маңызын анықтау. Бюджеттік құқық түсінігін ашу, маңызын сипаттау.
9. Бюджеттік құқықтың принциптерін сипаттау. Бюджеттік құқықтың құқықтық реттеу әдістерін талдау.
10. Бюджеттік құқықтың жүйесінің түсінігін ашу. Бюджеттік құқықтың жүйесін сипаттау.
11. Бюджеттік құқықтық нормалар түсінігі мен түрлерін талдау.
12. Ұлттық қор қаражатын қалыптастыру және пайдалану бойынша негізгі қағидаттар мен тәсілдерді сипаттау.
13. Бюджеттік құқықтық қатынас субъектілерінің түсінігін анықтау. Бюджеттік құқықтық қатынас субъектілерін сипаттау. Бюджеттік құқықтық қатынастардағы заңи фактілерді талдау.
14. Қазақстан Республикасының Ұлттық қорының түсінігі мен маңызын сипаттау.
15. Қазақстан Республикасының Ұлттық қорын қалыптастыру, пайдалану, басқаруды талдау.

Емтиханға дайындалу тақырыбының негізі:

16. Бюджеттің түрлері мен деңгейлері туралы жалпы ережелерді анықтау.
17. Бюджет құрылымын сипаттау. Бюджет түсімдері мен шығыстарын талдау.
18. Бірыңғай бюджеттік сыныптама анықтамасын сипаттау. Бірыңғай бюджеттік сыныптама құрамын талдау.
19. Бюджеттік бағдарламалардың әкімшісін анықтау. Бюджеттік бағдарламалар түсінігін талдау. Бюджеттік бағдарламалардың түрлерін сипаттау.
20. Бюджеттік бағдарламаларды әзірлеу, оның түрлерінің айырмашылықтарын ашып көрсету.
21. Мемлекеттің бюджеттік құрылысының құқықтық негіздерін сипаттау.
22. Бюджет деңгейлері арасындағы түсімдер мен шығыстарды талдау.
23. Бюджет деңгейлері арасындағы түсімдер мен шығыстарды бөлуді сипаттау.
24. Салықтар жүйесі және оның қаржылық-құқықтық аспектілерін жан-жақты сипаттау.
25. Салықтық қызмет мемлекеттің бюджеттік (мемлекеттік бюджет кірісіне түсім түсіру жөніндегі) қызметінің бір түрі ретінде талдау.
26. Салықтық құқықтың пәнін анықтау. Салықтық қатынастарды талдау. Салықтық құқықтың түсінігін ашу. Салықтық-құқықтық реттеу әдістерін салыстыру.
27. Салықтық құқықтың жүйесін талдау. Салықтық заңдарды түсіндіру.

28. Бюджет саласындағы бюджеттік бақылауды құқықтық реттеудің мәселелерін сипаттау.

29. Бюджеттік бақылауды құқықтық реттеуді талдау.

30. Бюджет саласындағы мемлекеттік басқару бюджеттік құқықтың жалпы бөлімінің институты ретінде: түсінігі, маңызы, нормативтік-құқықтық базасын анықтау.

Емтиханға дайындалу тақырыбының негізі:

31. Мемлекеттік бюджетті басқарудың түсінігі, басқаруды ұйымдастыру элементтері, принциптері мен негізгі міндеттерін талдау.

32. Мемлекеттік бюджет саласындағы басқаруды жүзеге асырудың негізгі әдістері, құқықтық нысандары және өзекті мәселелерін сипаттау.

33. Бюджетаралық қатынастардың түсінігі, принциптері мен реттеу нысандарына талдау жасау.

34. Жалпы сипаттағы трансферттер мен нысаналы трансферттерге талдау жасау.

35. Бюджеттік комиссиялар түсінігін ашып талдау.

36. Бюджеттік жоспарлаудың құқықтық негіздері бюджеттік құқықтың жалпы бөлімінің институт ретінде талдау.

37. Бюджеттік жоспарлаудың түсінігі мен маңызын сипаттау.

38. Бюджет жобасын бекіту және қарау негіздерін талдау.

39. Төтенше мемлекеттік бюджетті әзірлеу, енгізу немесе оның қолданысын тоқтатуды сипаттау.

40. Бюджеттің атқарылуы туралы жалпы ережелерді талдау.

41. Бюджеттің атқарылу процесін сипаттау.

42. Мемлекеттің ақша айналымын ретке келтіру тәсілдері мен мемлекетте жүргізілген ақша реформаларына талдау жасау.

43. Бюджеттің атқарылу процесін, сондай-ақ бюджеттің атқарылуы туралы жылдық есепті талдау

44. Бюджеттік кредиттеу туралы негізгі ережелер, принциптері мен субъектілерін сипаттау.

45. Бюджеттік кредиттеу талаптар мен рәсімдерін ашып, талдау жасау.

Пайдаланылған әдебиеттер тізімі:

1. Қаржы құқығы: Оқулық Найманбаев С.М. - Алматы: Жеті Жарғы. 2011.
2. Қаржы құқығы. Практикум., Найманбаев. -Алматы: Жеті Жарғы. 2010.
3. Қазақстан Республикасының Бюджет Кодексі (04.12.2008 жылы қабылданған)
4. Қазақстан Республикасының банктер және банктік қызмет туралы Заңы (31.08.1995 жылы қабылданған).

Интернет-ресурстар: Оқу материалы-дәріс тезистері арнайы экономикалық аймақты құқықтық реттеу, сондай-ақ үй тапсырмаларын, жобаларды, СӨЖ орындау үшін қажетті оқу-әдістемелік материал сіздің сайтыңыздағы бетте қол жетімді www.univer.kaznu.kz. ПОӘК бөлімінде.