

Әл-Фараби атындағы Қазақ Ұлттық университеті

Заң факультеті

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

**APPP 2210 Әкімшілік рәсімдік-процестік құқық
пәні бойынша**

ҚОРЫТЫНДЫ БАҚЫЛАУ БАҒДАРЛАМАСЫ

**6B04205 – «Құқықтану», 6B04202 – «Мемлекеттік қызмет», 6B04203 – «Кеден ісі»,
6B04204 – «Қаржы құқығы» білім беру бағдарламалары**

2 курс, көктемгі семестр, 6 кредит

Алматы 2025 ж.

Пәннің қорытынды бақылау бағдарламасын құрастырған: з.ғ.д., профессор Кегембаева Ж.А. 6B04205 – «Құқықтану», 6B04202 – «Мемлекеттік қызмет», 6B04203 – «Кеден ісі», 6B04204 – «Қаржы құқығы» білім беру бағдарламалары негізінде әзірленген.

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

«17» 06. 2025 ж. № 28 Хаттама

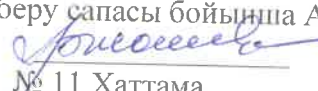
Кафедра меңгерушісі



Усеинова К.Р.

Оқыту және білім беру сапасы бойынша Академиялық комитеттің төрағасы

«25» 06. 2025 ж. № 11 Хаттама

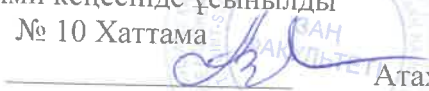


Урисбаева А.А.

Факультеттің Ғылыми кеңесінде ұсынылды

«26» 06. 2025 ж. № 10 Хаттама

Ғалым хатшы



Атаханова Г.М.



КІРІСПЕ

6B04205 – «Құқықтану», 6B04202 – «Мемлекеттік қызмет», 6B04203 – «Кеден ісі», 6B04204 – «Қаржы құқығы» білім беру бағдарламаларын 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 25-49 балл алса, онда қайта тапсыруға жіберіледі. 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. Емтихан Универ жүйесінде тест тапсыру арқылы қабылданады. Тест сұрақтары Нұсқаулықпен бекітілген үлгідегі үш деңгейдегі осы оқу жоспарындағы тақырыптармен қамтылған 300 сұрақтан 1.2.3 дұрыс жауаппен құрылған.

ҚОРЫТЫНДЫ БАҚЫЛАУДЫҢ ТАҚЫРЫПТЫҚ БАҒДАРЛАМАСЫ

1. ҚР Әкімшілік рәсімдік-процестік құқығының ұғымы мен пәні

Әкімшілік рәсімдік-процестік құқықтың түсінігі, пәні мен әдісі. Әкімшілік рәсімдік-процестік құқықтың сала ретінде зерттейтін әдістері мен жүйесі. Әкімшілік рәсімдік-процестік құқықтың қайнар көздері. Әкімшілік рәсімдік-процестік құқықтық нормалар, олардың құрылымы, түрлері және заңи күші.

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 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

4. Атқарушы органдардың функцияларын бәсекелес ортаға беру

Орталық және (немесе) жергілікті атқарушы органдардың функцияларын бәсекелес ортаға берудің жалпы ережелері. Орталық және (немесе) жергілікті атқарушы органдардың функцияларын аутсорсинг, мемлекеттік тапсырма, трансферттер, әлеуметтік тапсырыс арқылы бәсекелес ортаға беру. Орталық және (немесе) жергілікті атқарушы органдардың бәсекелес ортаға берілген функцияларын қайтару.

5. Мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімдері

Мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімдерінің жалпы ережелері Мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімдерін жүзеге асыру шарттары. Жеке қолданылатын құқықтық актінің орындалуын ұйымдастыру және бақылау. Мемлекеттік органның жеке қолданылатын құқықтық актісінің, ҚР Президенті, ҚР Үкіметі тапсырмаларының орындалуын ішкі бақылауды жүзеге асыру тәртібі. Мемлекеттік органның құзыреті, өкілеттіктері, функциялары мен міндеттері. Жеке-дара өкімдік қызмет. Алқалы мемлекеттік орган. Мемлекеттік органдарда қызметтік құжаттардың қаралуы мен өтуі.

6. Әкімшілік рәсімді қозғау мен тоқтату

Әкімшілік рәсімді қозғау үшін негіздер. Жолданымды 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 істерді жүргізу және есепке алу. Әкімшілік рәсімді тоқтату.

7 Әкімшілік істі қарау

Әкімшілік істі жеке-дара және алқалы түрде қарау. Әкімшілік істің нақты мән-жайларын зерттеу. Жолданым негізінде қозғалған әкімшілік рәсімнің мерзімдері. Әкімшілік істі қарау нәтижелері бойынша шешімдердің түрлері

8 Әкімшілік акт

Әкімшілік актілердің нысандары. Әкімшілік актіге қойылатын жалпы талаптар. Жазбаша (қағаз және (немесе) электрондық) нысанда қабылданған әкімшілік актінің мазмұны. Әкімшілік актінің күшіне енуі, қолданысқа енгізілуі және қолданысының тоқтатылуы. Заңсыз әкімшілік актінің күшін жою. Әкімшілік актіні орындау тәртібі мен мерзімдері.

9. Өтініштер: ұғымы мен түрлері

Хабарламаларды, ұсыныстарды, үн қосуларды және сұрау салуларды қарау онайлатылған әкімшілік рәсім тәртібімен қарау. Петицияны беру тәртібі. Петицияға қосылу. Петицияларды қабылдау, тіркеу және есепке алу. Петицияны қарау тәртібі мен мерзімі.

10. Шағым жасау тәртібі

Шағым беру, шағымды қарау, шағым бойынша шешім. Шағымды қабылдау, тіркеу, қайтару және кері қайтарып алу. Шағымды қараусыз қалдыру. Шағымды жеке-дара және алқалы түрде қарау. Шағымды қараудың жалпы қағидалары. Шағымды қарау мерзімі.

11. Әкімшілік юстиция

Әкімшілік істердің соттылығы. Әкімшілік істердің әскери соттарға соттылығы. Облыстық және оған теңестірілген соттардың соттылығына жататын әкімшілік істер. Әкімшілік істердің кассациялық соттарға және Қазақстан Республикасының Жоғарғы Сотына соттылығы. Әкімшілік істердің аумақтық соттылығы. Соттылық туралы дауларды шешу.

12. Әкімшілік іс жүргізу

Сот талқылауының тікелей және ауызша болуы. Сот талқылауына қатысу. Әкімшілік істі келуге міндетті адамдардың қатысуынсыз қарау. Әкімшілік істер бойынша сот талқылауының шектері. Әкімшілік сот ісін жүргізудің жалпы қағидалары. Соттың ұйғарымы. Преюдиция. Татуластыру рәсімдері. Әкімшілік істер бойынша сот шығыстары.

13. Процестік мәжбүрлеу шаралары.

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. Заңға тәуелді нормативтік құқықтық актінің (оның ережелерінің) заңдылығына дау айту 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. Заңға тәуелді нормативтік құқықтық актінің (оның ережелерінің) заңдылығына дау айту туралы әкімшілік істер бойынша іс жүргізу. Сот актілерін қайта қарау бойынша іс жүргізу.

ҚОРЫТЫНДЫ БАҚЫЛАУДЫ ТАПСЫРУ БОЙЫНША НҮСҚАУЛЫҚ:

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 ведомостьқа қорытында 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. Тесттің түрі- көптік таңдау. 1.2.3 дұрыс жауаппен

5. Univer АЖ тест сұрақтарының саны – 40 сұрақтан келеді. 1 мүмкіндік беріледі. Тесттің 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 каралуы 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

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

Жиынтық бағалау: аудиторияда жұмыс белсенділігін және қатысуын бағалау; орындалған тапсырманы, СӨЖ-ді (жоба / кейс / бағдарлама/...) бағалау. Қорытынды бағаны есептеу формуласы ұсынылады.

Пән бойынша қорытынды баға келесі формула бойынша есептеледі: $\frac{AB1+AB2}{2} \cdot 0,6 + ҚБ \cdot 0,4$. 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	
B	3,0	80-84	Жақсы
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	Қанағаттанарлықсыз
FX	0,5	25-49	
F	0	0-24	

ҰСЫНЫЛАТЫН ӘДЕБИЕТТЕР:

1. Административное процессуальное право РК / К. Байжанова. А. Касымбек. Алматы, 2013.
2. Кемали Е., Журсимбаев С.К. Қазақстан Республикасының сот және құқық қорғау органдары: Оқулық. – Алматы: NURPRESS, 2016.
3. Жетписбаев Б.А., Тыныбеков С.Т., Кусаинов Д.О. Әкімшілік жауаптылық. Алматы: NURPRESS, 2015.
4. Жетписбаев Б.А. Правовые основы административного процесса в Республике Казахстан: Учеб. пособие. – Алматы: Жеті жарғы, 2017.
5. Исабеков А.Қ., Құсайынов Д.Ө. Әкімшілік құқық. Оқу құралы. Алматы, Қазақ университеті, 2013.
6. Нурмашев У.У., Тоқтыбеков Т.А. Административное процессуальное право РК. – Алматы: Жеті жарғы, 2017.
7. Жетписбаев Б.А. Административный процесс (производство по делам об административных правонарушениях). – Алматы: Жеті жарғы, 2014.
8. Применение принципов административных процедур и административного судопроизводства в Республике Казахстан: практич. пособие. Астана, 2021.

Интернет-ресурстар :

Пән бойынша қосымша оқу материалы, сондай-ақ деректер базалар жүйесі үшін құжаттама, үй тапсырмасын, жобаларды орындау үшін пайдаланылатын, univer.kaznu.kz сайтының бетіндегі ПОӘК бөлімінде қол жетімді болады.

Қазақстан Республикасының әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі // <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/K20000000350>
<http://www.adilet.zan.kz>. 2025 ж.