**Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті**

**Заң факультеті**

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

**БЕКІТІЛДІ**

Факультет деканы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_з.ғ.д., профессор

Байдельдинов Д.Л.

«25»06 2024 Хаттама № 11

**ПӘННІҢ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕШЕНІ**

**APPPP 99793 «Әкімшілік рәсімдік-процестік құқық»**

**6В04205 – «Құқықтану» білім беру бағдарламасы**

**3 курс, күзгі семестр, 6 кредит**

**Алматы, 2024**

Пәннің оқу-әдістемелік кешені 6В04205 – «Құқықтану» білім беру бағдарламасы оқу жоспарының негізінде з.ғ.д., профессор Кегембаева Ж.А. құрастырды.

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

«11» 06. 2024 ж., № 21 хаттама

Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Усеинова Қ.Р.

**СИЛЛАБУС**

**2024-2025 оқу жылының күзгі семестрі**

**«6В04205 – Құқықтану» білім беру бағдарламасы**

**3 курс**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Пәннің ID және атауы**  | **Білім алушының өзіндік жұмысын** **(БӨЖ)** | **Кредиттер саны** | **Кредиттердің****жалпы** **саны** | **Оқытушының жетекшілігімен білім алушының өзіндік жұмысы** **(ОБӨЖ)** |
| **Дәрістер (Д)** | **Семинар сабақтар (СС)** | **Зерт. сабақтар (ЗС)** |
| 99793 Әкімшілік рәсімдік-процестік құқық | 4 | 3,0 | 3,0 | 0 | 6 | 6 |
| **ПӘН ТУРАЛЫ АКАДЕМИЯЛЫҚ АҚПАРАТ** |
| **Оқыту түрі** | **Циклы,** **компоненті** | **Дәріс түрлері** | **Семинар сабақтарының түрлері** | **Қорытынды бақылаудың түрі мен платфомасы** |
| Оффлайн | БП,Элект | Теориялық, проблемалық, аналитикалық | Пікірталас, жағдаяттық тапсырма, логикалық тапсырма | Тест«Универ» жүйесі |
| Дәріскер (лер) | Кегембаева Жанар Аманжановна |
| e-mail: | kegembayevazh@outlook.com |
| Телефоны: | +77073904673 |
| Ассистент (тер) | з.ғ.м. Ондашұлы Ернұр |
| e-mail: | ernuron@msil.ru |
| Телефоны: | +77023084588 |
| Ассистент (тер) | PhD Сабитова Акерке Сабитовна |
| e-mail: | Akerke.Sabitova@kaznu.edu.kz |
| Телефоны: | +77023084588 |
| **ПӘННІҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ ПРЕЗЕНТАЦИЯСЫ** |
| **Пәннің мақсаты** | **Оқытудан күтілетін нәтижелер (ОН)\*** | **ОН қол жеткізу индикаторлары (ЖИ)** |
| Пәннің мақсаты: Әкімшілік рәсімдер мен әкімшілік сот ісін жүргізудің ерекшеліктерін талдау қабілетін қалыптастыру; әкімшілік рәсімдерді жүзеге асыру дағдыларын, сондай-ақ жария құқықтық қатынастар саласындағы дауларды шешу тәртібін әзірлеу; Тиімді мемлекеттік басқаруды жүзеге асыра білу. Окытылатын болады: Әкімшілік рәсімдік-процестік құқық шеңберінде дауларды қарау тәртібі; әкімшілік заңнама; әкімшілік сот ісін жүргізу; мемлекеттік басқару негіздері. | ОН 1 (когнитивті)Қазақстан Республикасының әкімшілік рәсімдік-процестік құқығының пәндік және әдіснамалық ерекшеліктерін, әкімшілік рәсімдер мен процестік нормалардың негізгі даму бағыттарын түсіну. Әкімшілік рәсімдік-процестік құқықтың негізгі категориялары мен институттарының мәні мен мазмұнын, терминологиялық аппараты мен әкімшілік рәсімдер мен процестік қатынастар субъектілерінің мәртебесінің ерекшеліктерін түсіну. Әкімшілік рәсімдер мен процестік қатынастардың ерекшеліктерін, әкімшілік юрисдикция мен оның құқықтарды, адам, қоғам және мемлекет мүдделерін қорғаудағы маңызын дұрыс түсіну және талдай білу. | 1.1 Әкімшілік рәсімдік-процестік құқықтың категориялық аппараты, оның көздері, пәні және әкімшілік құқықтық реттеу механизмінің әдістері туралы білімге ие. |
| 1.2 Әкімшілік рәсімдік-процестік қатынастарды, олардың элементтерінің ерекшеліктерін, сондай-ақ әкімшілік рәсімдер мен процестік қатынастар субъектілерінің мәртебесінің ерекшеліктерін талдай біледі.  |
| 1.3 Әкімшілік юрисдикцияның құралдарын және оларды заңдылық пен құқықтық тәртіпті қамтамасыз етудегі маңызын қолдана біледі. |
| ОН 2 (когнитивті).Әкімшілік рәсімдер мен процестік нормаларды түсініп, оларды дұрыс талқылай білу, құқықтық категориялар мен әкімшілік рәсімдік-процестік қатынастар саласында еркін меңгеру. Құқықтық тәртіпті қамтамасыз ету механизмдерін түсініп, оларды іс жүзінде қолдану, құқықтық қатынастарды талдау және салыстыру арқылы дұрыс шешімдер қабылдай білу. Қоғамдық басқару саласындағы құқықтық фактілер мен оларға байланысты құқықтық қатынастарды дұрыс анықтай білу. Нормативтік құқықтық актілермен жұмыс істеуде, сондай-ақ әкімшілік рәсімдік-процестік құқықтық қатынастарды реттейтін заңнамаларды практикалық қызметте қолдана білу. | 2.1 Құқықтық фактілерді анықтау дағдыларын меңгерген.  |
| 2.2 Әкімшілік рәсімдік-процестік құқық институттарының мәнін, олардың адам, қоғам және мемлекет құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етудегі рөлін түсінеді.  |
| 2.3 Құқық нормаларын қолданудың құқықтық салдарын алдын ала болжай біледі. |
| ОН 3 (функционалды)Құқықтық шешімдер қабылдау үшін материалдарды талдап, есепке алып, жинақтап, басқарушылық шешімдер жобаларын әзірлеу, сонымен қатар заң техникасының қағидалары мен ережелерін түсініп, қолдану. Заңнамалық олқылықтарды анықтап, оны жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеп, дәлелдеу, барлық құқықтық іс-әрекеттерді жүзеге асыру, талап арыздарды дайындау, азаматтардың өтініштерімен жұмыс істеп, қабылданған шешімдерді негіздеу, құқықтық қорытындылар мен пікірлер беру, әкімшілік құқықтық даулар бойынша кеңес беру және халыққа құқықтық көмек көрсету. | 3.1 Фактілерді талдап, басқарушылық шешімдерді негізді түрде қабылдай біледі.  |
| 3.2 Әкімшілік рәсімдік-процестік қатынастар саласындағы құқық қолдану тәжірибесін меңгерген.  |
| 3.3 Әкімшілік-құқықтық даулар бойынша құқықтық қорытындылар мен пікірлер беруге, кеңес беруге және халыққа құқықтық көмек көрсетуге қабілетті. |
| ОН 4 (функционалды). Құқыққа қайшы әрекеттерді (әрекетсіздікті) дұрыс саралап, қоғамдық басқару саласында құқық бұзушылықтардың алдын алуды жүзеге асыру. Әкімшілік-құқықтық даулар бойынша іс жүргізуді жүргізу және әкімшілік-құқықтық мәжбүрлеу шараларын қолдануды негіздей білу. | 4.1 Қоғамдық басқарудың құқық қорғау әлеуетін біледі және көрсете алады.  |
| 4.2 Әкімшілік және юрисдикциялық іс жүргізуді жүзеге асыру дағдыларын меңгерген.  |
| 4.3 Әкімшілік-құқықтық мәжбүрлеу шараларын қолдануды негіздеп, басқарушылық шешімдерді дәлелдей біледі. |
| **Пререквизиттер**  | TGP9068 - Мемлекет және құқық теориясы, КРRK63970 - Конституциялық құқық. |
| **Постреквизиттер** | GSRK46811 – Мемлекеттік қызмет, GPP – Азаматтық процестік құқық, АО 2304 - Әкімшілік жауаптылық, PP91250 – Өндірістік практика |
| **Оқу ресурстары** | **Әдебиеттер:** **Негізгі:** 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. Админстративное процессуальное право РК. – Алматы: Жеті жарғы, 2017. 7. Жетписбаев Б.А. Административный процесс (производство по делам об административных правонарушениях). – Алматы: Жеті жарғы, 2014. **Қосымша:** 1 Применение принципов административных процедур и административного судопроизводства в Республике Казахстан:практич.пособие. Астана, 2021.2. Күнхожаева Г.Н., Жылқыбай Қ.Ұ. Қазақстан Республикасының әкімшілік құқығы. – Алматы: NURPRESS, 2015.**Мәліметтердің кәсіби ғылыми базасы** 1. «Параграф» АЖ. 2. Кибер Ленинка. 3. Springer Nature. 4. Elsevier Scopus корпорациялары. **Интернет-ресурстар** 1. <http://elibrary.kaznu.kz/ru> 2. ҚР Конституциясы // <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/K950001000> 3. ҚР Әкімшілік құқық бұзушылық туралы Кодексі // <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/K1400000235> 4. Қазақстан Республикасының әкімшілік рәсімдік- процестік кодексі // https://adilet.zan.kz/kaz/docs/K2000000350 5. www.adilet.gov.kz құқықтық базасы |

|  |  |
| --- | --- |
| **Пәннің** **академиялық** **саясаты**  | Пәннің академиялық саясаты әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың Академиялық саясатымен және академиялық адалдық Саясатымен айқындалады. Құжаттар Univer ИЖ басты бетінде қолжетімді.**Ғылым мен білімнің интеграциясы.** Студенттердің, магистранттардың және докторанттардың ғылыми-зерттеу жұмысы – бұл оқу үдерісінің тереңдетілуі. Ол тікелей кафедраларда, зертханаларда, университеттің ғылыми және жобалау бөлімшелерінде, студенттік ғылыми-техникалық бірлестіктерінде 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-зерттеу қызметінің нәтижелерін дәрістер мен семинарлық (практикалық) сабақтар, зертханалық сабақтар тақырыбында, силлабустарда көрініс табатын және оқу сабақтары мен тапсырмалар тақырыптарының өзектілігіне жауап беретін ОБӨЗ, БӨЗ тапсырмаларына біріктіреді.**Сабаққа қатысуы.** Әр тапсырманың мерзімі пән мазмұнын іске асыру күнтізбесінде (кестесінде) көрсетілген. Мерзімдерді сақтамау баллдардың жоғалуына әкеледі.**Академиялық адалдық.** Практикалық/зертханалық сабақтар, БӨЖ білім алушының дербестігін, сыни ойлауын, шығармашылығын дамытады. Плагиат, жалғандық, шпаргалка пайдалану, тапсырмаларды орындаудың барлық кезеңдерінде көшіруге 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 Нұсқаулықтары», «Білім алушылардың тестілік құжаттарының көшіріліп алынуын тексеру туралы Ережесі» тәрізді құжаттармен регламенттеледі.**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 алушыларға және білім алушылардың бір-біріне 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 алатындығы болып табылады. Әртүрлілік өмірдің барлық жақтарын күшейтеді.Барлық білім алушылар, әсіресе мүмкіндігі шектеулі жандар, телефон/e-mail +77073904673, kegembayevazh@outlook.com немесе MS Teams-тегі бейне байланыс арқылы кеңестік көмек ала алады.**MOOC интеграциясы (massive openlline course). MOOC-**тың пәнге интеграциялануы жағдайында барлық білім алушылар **MOOC-**қа тіркелуі қажет. **MOOC** модульдерінің өту мерзімі пәнді оқу кестесіне сәйкес қатаң сақталуы керек.**Назар салыңыз!** Әр тапсырманың мерзімі пәннің мазмұнын іске асыру күнтізбесінде (кестесінде) көрсетілген, сондай-ақ **MOOC-**та көрсетілген. Мерзімдерді сақтамау баллдардың жоғалуына әкеледі. |
| **БІЛІМ БЕРУ, БІЛІМ АЛУ ЖӘНЕ БАҒАЛАНУ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ** |
| **Оқу жетістіктерін есептеудің баллдық-рейтингтік** **әріптік бағалау жүйесі**  | **Бағалау әдістері**  |
| **Баға**  | **Баллдардың сандық баламасы** | **% мәндегі баллдар**  | **Дәстүрлі жүйедегі баға** | **Критериалды бағалау** –айқын әзірленген критерийлер негізінде оқытудың нақты қол жеткізілген нәтижелерін оқытудан күтілетін нәтижелерімен ара салмақтық процесі. Формативті және жиынтық бағалауға негізделген.**Формативті бағалау** – күнделікті оқу қызметі барысында жүргізілетін бағалау түрі. Ағымдағы көрсеткіш болып табылады. Білім алушы мен оқытушы арасындағы жедел өзара байланысты қамтамасыз етеді. Білім алушының мүмкіндіктерін айқындауға, қиындықтарды анықтауға, ең жақсы нәтижелерге қол жеткізуге көмектесуге, оқытушының білім беру процесін уақтылы түзетуге мүмкіндік береді. Дәрістер, семинарлар, практикалық сабақтар (пікірталастар, викториналар, жарыссөздер, дөңгелек үстелдер, зертханалық жұмыстар және т.б.) кезінде тапсырмалардың орындалуы, аудиториядағы жұмыс белсенділігі бағаланады. Алынған білім мен құзыреттілік бағаланады.**Жиынтық бағалау –** пән бағдарламасына сәйкес бөлімді зерделеу аяқталғаннан кейін жүргізілетін бағалау түрі. БӨЖ орындаған кезде семестр ішінде 3-4 рет өткізіледі. Бұл оқытудан күтілетін нәтижелерін игеруді дескрипторлармен арақатынаста бағалау. Белгілі бір кезеңдегі пәнді меңгеру деңгейін анықтауға және тіркеуге мүмкіндік береді. Оқу нәтижелері бағаланады. |
| A | 4,0 | 95-100 | Өте жақсы |
| A- | 3,67 | 90-94 |
| B+ | 3,33 | 85-89 | Жақсы  |
| B | 3,0 | 80-84 | **Формативті және жиынтық бағалау** | **% мәндегі баллдар** |
| B- | 2,67 | 75-79 | Дәрістердегі белсенділік | 5 |
| C | 2,0 | 65-69 | Қанағаттанарлық  | Семинар сабақтарда жұмыс істеуі | 25 |
| C- | 1,67 | 60-64 | Өзіндік жұмыс | 30 |
| D+ | 1,33 | 55-59 | Қорытынды бақылау (емтихан)  | 40 |
| D | 1,0 | 50-54 | ЖИЫНТЫҒЫ  | 100  |
| FX | 0,5 | 25-49 | Қанағаттанарлықсыз  |
| F | 0 | 0-24 |
| **Оқу курсының мазмұнын іске асыру күнтізбесі (кестесі). Оқытудың және білім берудің әдістері.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Аптасы** | **Тақырып атауы** | **Сағат саны** | **Макс.****балл** |
| **МОДУЛЬ 1 Әкімшілік рәсімдік-процестік құқығының ұғымы** |
| 1 | **Д 1.**  ҚР Әкімшілік рәсімдік-процестік құқығының ұғымы мен пәні | 2 | 1 |
| **СС 1.** Әкімшілік рәсімдік-процестік құқығы Қазақстан Республикасының құқық жүйесінде  | 2 | 5 |
| 2 | **Д 2.** Әкімшілік рәсімдердің және әкімшілік сот ісін жүргізудің міндеттері мен қағидаттары | 2 | 1 |
| **СС 2.** Әкімшілік рәсімдер және олардың қағидаттары | 2 | 5 |
| **ОСӨЖ 1. «**Әкімшілік рәсімдердің қағидаттарының жүйесі» тақырыбындағы №1 СӨЖ орындау бойынша кеңес беру |  |  |
| 3 | **Д 3.** Басқарудың әкімшілік-құқықтық нысандары және әдістері | 2 | 1 |
| **СС 3.** Басқарудың құқықтық актілері | 2 | 6 |
| **СӨЖ 1. «**Әкімшілік рәсімдердің қағидаттарының жүйесі». Презентация |  | 25 |
| 4 | **Д 4.** Әкімшілік рәсімдік-процестік қатынастарының субъектілері | 2 | 1 |
| **СС 4.** Әкімшілік орган, лауазымды адам, сот, әкімшілік рәсімдер мен әкімшілік процеске қатысушылар | 2 | 6 |
|  | **МОДУЛЬ 2 Әкімшілік рәсімдік-процестік қатынастары** |  |  |
| 5 | **Д 5.** Мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімдері. | 2 | 2 |
| **СС 5.** Мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімдерінің жалпы ережелері | 2 | 6 |
|  | **ОСӨЖ 2. «**Әкімшілік рәсімдік-процестік қатынастары» СӨЖ 2орындау бойынша кеңес беру |  |  |
| 6 | **Д 6.** Әкімшілік рәсімді қозғау мен тоқтату. | 2 | 2 |
| **СС 6.** Әкімшілік рәсімдер. Оларды қозғау мен тоқтату тәртібі. | 2 | 6 |
| **СӨЖ 2 «**Әкімшілік рәсімдік-процестік қатынастары».**ОСӨЖ 3.** 1 аралық бақылуға дайындалу бойынша кеңес беру |  | 25 |
| 7 | **Д 7** Әкімшілік істі қарау  | 2 | 2 |
| **СС 7.** Әкімшілік істі қарау тәртібі | 2 | 6 |
| Өткен тақырыптар бойынша коллоквиум. Глоссарийлерді тексеру |  |  |
| **Аралық бақылау 1** | **100** |
| 8 | **Д 8.** Әкімшілік акт | 2 | 2 |
| **СС 8.** Әкімшілік актілер: ұғымы мен нысандары | 2 | 5 |
|  | **ОСӨЖ 4.** «Әкімшілік актілер» тақырыбындағыСӨЖ 3 орындау бойынша кеңестер. |  |  |
| 9 | **Д 9.** Өтініштер: ұғымы мен түрлері | 2 | 2 |
| **СС 9.** Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері | 2 | 5 |
| **СӨЖ 3**. «Әкімшілік актілер». |  | 25 |
| 10 | **Д 10.** Шағым жасау тәртібі  | 2 | 1 |
| **СС 10.** Шағымды қарау бойынша әкімшілік өндіріс | 2 | 5 |
|  | **МОДУЛЬ 3 Әкімшілік юстиция** |  |  |
| 11 | **Д 11.** Әкімшілік юстиция  | 2 | 1 |
| **СС 11.** Қазақстан Республикасындағы әкімшілік юстиция жүйесі | 2 | 5 |
|  | **ОСӨЖ 5.** «Өтініштер: ұғымы мен түрлері» тақырыбындағыСӨЖ 4 орындау бойынша кеңестер |  |  |
| 12 | **Д 12.** Әкімшілік іс жүргізу.  | 2 | 2 |
| **СС 12.** Әкімшілік іс жүргізу тәртібі | 2 | 5 |
| **СӨЖ 4.** «Өтініштер: ұғымы мен түрлері» |  | 25 |
| 13 | **Д 13.** Процестік мәжбүрлеу шаралары | 2 | 1 |
| **СС 13.** Процестік мәжбүрлеу шараларын қолданудың негіздері мен тәртібі | 2 | 5 |
| 14 | **Д 14.** Әкімшілік талап қою | 2 | 1 |
| **СС 14.** Әкімшілік талап қоюдың нысаны мен мазмұны | 2 | 5 |
| 15 | **Д 15.** Әкімшілік істердің жекелеген түрлері бойынша іс жүргізу | 2 | 1 |
| **СС 15.** Кейбір әкімшілік істер бойынша іс жүргізу | 2 | 5 |
| **ОСӨЖ 6.** «Универ» жүйесіндегі тест түрінде қорытынды бақылау ережелерімен танысу үшін кеңес беру |  |  |
| **Аралық бақылау 2** | **100** |
| **Қорытынды бақылау (емтихан)** | **100** |
| **Пән үшін жиынтығы**  | **100** |

Декан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Байдельдинов Д.Л.

Оқыту және білім беру сапасы бойынша

Академиялық комитет төрағасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Урисбаева А.А.

Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Усеинова Қ.Р.

Дәріскер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кегембаева Ж.А.

**ЖИЫНТЫҚ БАҒАЛАУ РУБРИКАТОРЫ**

**ОҚУ НӘТИЖЕЛЕРІН БАҒАЛАУ КРИТЕРИЙЛЕРІ**

**«Әкімшілік актілер» тақырыбындағы СӨЖ (АБ 100%-ның 25%)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерий** | **«Өте жақсы»**15-25 %  | **«Жақсы»**10-15%   | **«Қанағаттанарлық»**5-10% | **«Қанағаттанарлықсыз»**  0-5% |
| **Әкімшілік актілер тақырыбы бойынша теориялары мен тұжырымдамаларын түсінуі** | Әкімшілік актілер туралы теорияларды, тұжырымдамаларды терең түсіну. Негізгі дереккөздерге тиісті және орынды сілтемелер (дәйексөздер) беріледі.   | Әкімшілік актілер туралы теориялары мен тұжырымдамаларын түсінуі. Негізгі дереккөздерге тиісті және орынды сілтемелер (дәйексөздер) беріледі.  | Әкімшілік актілер туралы теориялар мен тұжырымдамаларды шектеулі түсіну. Негізгі дереккөздерге тиісті және орынды сілтемелер (дәйексөздер) беріледі. | Әкімшілік актілер туралы теорияларды, тұжырымдамаларды үстірт түсіну/ түсінбеушілік. Негізгі дереккөздерге тиісті және орынды сілтемелер (дәйексөздер) берілмейді.   |
| **Әкішілік актілерге қоайлатын талаптар бойынша негізгі мәселелерін ұғынуы** | Аргументтерді эмпирикалық зерттеудің дәлелдерімен тамаша негіздеу (мысалы, сұхбат немесе статистикалық талдау негізінде). | Аргументтерді эмпирикалық зерттеудің дәлелдерімен күшейтеді.  | Эмпирикалық зерттеулердің дәлелдерін шектеулі қолдану.  |  Эмпирикалық зерттеулерді аз немесе мүлдем қолданбайды.  |
| **Саясат ұсынысы немесе практикалық ұсынымдар / ұсыныстар** | Әкімшілік рәсімдік-процестік құқықты жетілдіру бойынша сауатты саяси және/немесе практикалық ұсынымдар мен ұсыныстар ұсынады. | Әкімшілік рәсімдік-процестік құқықты жетілдіру бойынша кейбір саяси және/немесе практикалық ұсынымдарды және ұсыныстарды ұсынады  | Шектеулі саясат және практикалық ұсынымдар.Ұсынымдар маңыздылау емес, мұқият талдауға негізделмеген және таяз.  | Саясат пен практикалық ұсынымдар аз немесе мүлдем жоқ немесе.өте төмен сападағы ұсынымдар.  |
| **Жазу,   АРА style** | Жазу айқындықты, нақтылықты және дұрыстығын көрсетеді. APA style-ды қатаң ұстанады. | Жазу айқындықты, нақтылықты және дұрыстығын көрсетеді. Негізінен APA style-ды ұстанады.  | Жазуда кейбір негізгі қателер бар және анықтықты жақсарту қажет. APA style-ды ұстануда қателіктер бар.  | Жазғаны түсініксіз, мазмұнына ілесу қиын. APA style ды ұстануда көптеген қателіктер бар.  |