

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой  
административного и  
административного процессуального права  
Ю.Н. Стариков



19 мая 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.17 Административные процедуры**

**1. Шифр и наименование направления подготовки:**

40.03.01 Юриспруденция

**2. Профиль подготовки:**

Государственное право

**3. Квалификация выпускника:**

Бакалавр

**4. Форма образования:**

Очно-заочная

**5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:**

кафедра административного и административного процессуального права

**6. Составители программы:**

Рогачева Ольга Сергеевна, доктор юридических наук, профессор кафедры административного и административного процессуального права юридического факультета ВГУ, доцент,  
[Olga\\_rogacheva@mail.ru](mailto:Olga_rogacheva@mail.ru)

**7. Рекомендована: НМС юридического факультета, протокол № 9 от 19.05.2022 г.**

*отметка о продлении*

---

**8. Учебный год:** 2025-2026

Семестр: 6-й семестр

## 9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель - формирование у обучаемых комплекса знаний, умений и навыков, необходимых и достаточных для активного использования как в теоретической, так и в практической юридической деятельности.

Задачи: овладение обучающимися комплексом знаний об основных понятиях и принципах реализации административных процедур; привитие навыков и умений правильного толкования соответствующих норм права и обоснованного правоприменения в конкретных управленческих ситуациях; ознакомление обучающихся со структурой и содержанием административных процедур, формами, стадиями практической реализации; формирование у обучающихся представлений о перспективах дальнейшего развития института административных процедур на основе анализа существующей отечественной практики и наиболее эффективного зарубежного опыта закрепления и реализации административных процедур; применение полученных знаний в дальнейшей самостоятельной правотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной, научно-исследовательской и педагогической деятельности.

## 10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:

Учебная дисциплина «Административные процедуры» относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)», обязательная часть, часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Требования к входным знаниям, умениям и навыкам: слушатели должны иметь общее представление об особенностях норм административного права и административного процесса.

## 11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ПК-2	Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-2.1	Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение	<b>Знать:</b> основные положения теории юридического процесса, судопроизводства и административного судопроизводства, сущность и содержание основных понятий административных процедур, категорий, институтов, правовых статусов субъектов и правоотношений, складывающихся в процессе реализации административных процедур. <b>Уметь:</b> оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и
		ПК-2.2	Анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач	
		ПК-2.3	Понимает значимость и сущность правосудия, различает виды судопроизводства	
		ПК-2.4	Понимает сущность контрольно-надзорной деятельности, систему соответствующих органов, различает виды контрольно-надзорных полномочий и правоприменительных актов	
		ПК-2.5	Понимает значение и специфику правоприменения в	

		системе государственной и муниципальной службы	консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы.  <b>Владеть:</b> юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального права.
--	--	--	---

**12. Объем дисциплины в зачетных единицах/часах в соответствии с учебным планом — 3/ 108.**

**13. Трудоемкость по видам учебной работы:**

Вид учебной работы		Трудоемкость	
		Всего	По семестрам
			5 семестр
Аудиторные занятия		32	32
в том числе:	лекции	16	16
	практические	16	16
	лабораторные		
Самостоятельная работа		40	40
в том числе: курсовая работа			
Форма промежуточной аттестации: зачет/экзамен		36	36 экзамен
Итого:		108	108

**13.1. Содержание дисциплины:**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК
1. Лекции			
1.1	Административные процедуры в системе административно-процессуального права РФ	Соотношение понятий юридический процесс, производство, процедура. Понятие административного процесса. Место и сущность административной процедуры в системе административного процесса. Понятие административной процедуры. Теоретические основы формирования правового института административных процедур. Нормативно-правовая основа административных процедур.	-
1.2	Позитивные (управленческие)	Понятие, сущность, функционально-целевое назначение управленческих (позитивных) процедур.	-

	процедуры	Стадии управленческих (позитивных) процедур. Виды административных управленческих (позитивных) процедур. Внешнеуправленческие и внутриуправленческие процедуры. Административные процедуры в административных регламентах. Административные процедуры подготовки и принятия нормативных правовых актов при осуществлении нормативного регулирования в установленной сфере деятельности. Административные процедуры организации документооборота в федеральных органах исполнительной власти. Административные процедуры подготовки и оформления решений федерального органа исполнительной власти. Административные процедуры взаимодействия федерального министерства и находящихся в его ведении федеральных служб и федеральных агентств, а также порядок осуществления федеральным министерством полномочий по координации и контролю деятельности соответствующих федеральных служб и федеральных агентств. Административные процедуры рассмотрения отдельных видов обращений. Порядок работы с обращениями граждан и организаций, прием граждан. Административные процедуры обеспечения доступа к информации о деятельности федерального органа исполнительной власти (его территориального органа).	
1.3	Юрисдикционные процедуры	Понятие, назначение, сущность юрисдикционных процедур. Виды юрисдикционных процедур.	-
1.4	Административные процедуры как средство противодействия проявлениям коррупции в системе органов исполнительной власти и органов местного самоуправления	Антикоррупционная политика государства и ее основные направления. Нормативно-правовая регламентация как способ преодоления условий и проявлений коррупции. Административные процедуры в системе мер противодействия коррупции: назначение, функции, условия.	-
<b>2. Практические занятия</b>			
2.1	Обеспечение законности при реализации административных процедур	Общие вопросы обеспечения законности в системе исполнительной власти. Контроль и надзор за законностью административных процедур и при их реализации: понятие, назначение и виды. Ведомственный контроль и надзор за законностью административных процедур и при их реализации. Прокурорский контроль и надзор за законностью административных процедур и при их реализации. Судебный контроль за законностью административных процедур и при их реализации. Контроль граждан за законностью административных процедур и при их реализации. Контрольно-надзорные полномочия иных органов, организаций и уполномоченных лиц за законностью административных процедур и при их реализации.	-
2.2	Особенности обжалования административных процедур, а также действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений	Сущность и особенности обжалования административных процедур, а также действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при исполнении государственных функций и предоставлении государственных услуг. Нормативно-правовая основа и формы обжалования административных процедур, а также действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при исполнении государственных функций и предоставлении государственных услуг.	-

		Административная и судебная практика обжалования административных процедур, а также действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при исполнении государственных функций и предоставлении государственных услуг.	
2.3	Административные процедуры в практике зарубежных стран	Формирование и развитие административных процедур в зарубежных странах: сравнительно-правовой анализ нормативно-правовой основы и практического опыта. Возможность и условия заимствования отдельных положений зарубежных правовых систем в области административно-процессуального регулирования в правовую систему РФ.	-
2.4	Актуальные проблемы и перспективы развития института административных процедур в РФ	Вопросы доктринального понимания и развития института административных процедур. Современные проблемы института административных процедур и способы их преодоления. Перспективы развития и формирования единой концептуальной основы института административных процедур. Законопроектная деятельность органов РФ по обеспечению нормативной правовой основы института административных процедур.	-

### 13.2. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (часов)				
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
1.	Административные процедуры в системе административно-процессуального права РФ	2	2		5	9
2.	Позитивные (управленческие) процедуры	2	2		5	9
3.	Юрисдикционные процедуры	2	2		5	9
4.	Административные процедуры как средство противодействия проявлениям коррупции в системе органов исполнительной власти	2	2		5	9
5.	Обеспечение законности при реализации административных процедур	2	2		5	9
6.	Особенности обжалования административных процедур, а также действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений	2	2		5	9
7.	Административные процедуры в практике зарубежных стран	2	2		5	9
8.	Актуальные проблемы и перспективы развития института административных процедур в РФ	2	2		5	9
	Экзамен					36
	<b>Итого:</b>	<b>16</b>	<b>16</b>		<b>40</b>	<b>108</b>

### 14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

(рекомендации обучающимся по освоению дисциплины: работа с конспектами лекций, презентационным материалом, выполнение практических заданий, тестов, заданий текущей аттестации и т.д.)

Самостоятельная работа студента при изучении дисциплины должна включать в себя освоение материала на основе анализа необходимых нормативно-правовых актов, основной учебной литературы учебного курса, лекционного материала, а также дополнительной литературы. Закрепление теоретического материала должно осуществляться посредством анализа существующих теоретических проблем и решения практических задач. При освоении отдельных тем учебного курса в целях развития практических навыков и умений рекомендуется написание правовых документов.

Организация самостоятельной работы студента должна строиться по системе поэтапного освоения материала. Метод поэтапного изучения включает в себя предварительную подготовку, непосредственное изучение теоретического содержания источника, обобщение полученных знаний.

Являясь необходимым элементом дидактической связи различных методов обучения между собой, самостоятельная работа студентов призвана обеспечить более глубокое, творческое усвоение понятийного аппарата дисциплины.

При написании курсовых работ обучающимся следует сформулировать цель и задачи работы в зависимости от области исследования.

Выполнение курсовой работы предполагает выявление на основании изучения специальной литературы и правоприменительной практики проблем в области выбранной тематики исследования, проведение анализа существующих концепций и подходов к их решению.

По итогам проведенного исследования необходимо сформулировать основные выводы и результаты, полученные в ходе выполнения работы, а также предложения по совершенствованию объекта исследования

**15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины** (список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ и используется общая сквозная нумерация для всех видов источников)

а) основная литература

№ п/п	Название
1.	Алехин, А. П. Административное право России. Общая часть : учебник / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий ; отв. ред. А. П. Алехин ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет, Кафедра административного права. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Зерцало-М, 2018. – 480 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573963">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573963</a> ). – ISBN 978-5-94373-420-5. – Текст : электронный.
2.	Алехин, А. П. Административное право России. Особенная часть : учебник / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий ; отв. ред. А. П. Алехин ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет, Кафедра административного права. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Зерцало-М, 2018. – 272 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573971">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573971</a> – ISBN 978-5-94373-421-2. – Текст : электронный.
3.	Административное судопроизводство : учебник / под ред. В. В. Яркова ; Уральский государственный юридический университет. – Москва : Статут, 2016. – 560 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453101">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453101</a> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1211-2. – Текст : электронный.

б) дополнительная литература

№ п/п	Название
1.	Трегубова, Е. В. Административные процедуры в деятельности органов внутренних дел / Е. В. Трегубова. – Москва : Лаборатория книги, 2011. – 139 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=95926">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=95926</a> – ISBN 978-5-88149-990-7. – Текст : электронный.
2.	Стахов, А. И. Административно-процедурная регламентация деятельности органов исполнительной власти в России : учебное пособие / А. И. Стахов ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2016. – 196 с.

	: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=561034">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=561034</a> – ISBN 978-5-93916-545-7. – Текст : электронный.
3.	Судебное административное право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция" / А.Б. Зеленцов, О.А. Ястребов. — Москва : Статут, 2017 . 766, [1] с. — ISBN 978-5-8354-1369-0.
4.	Административное судопроизводство : учебник : [16+] / Н. В. Алексеева, А. Арифалин, С. Т. Багыллы и др. ; под ред. С. В. Никитина ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 312 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560538">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560538</a> – ISBN 978-5-93916-661-4. – Текст : электронный
5.	Административное право : учебник / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков. — 5-е изд., пересм. — Москва : НОРМА, 2016 . 575 с. — ISBN 978-5-91768-599-1.
6.	Курс доказательственного права: гражданский процесс. Арбитражный процесс. Административное судопроизводство : [16+] / С. Ф. Афанасьев, О. В. Баулин, И. Н. Лукьянова и др. ; под ред. М. А. Фокиной. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2019. – 656 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571909">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571909</a> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1538-0. – Текст : электронный.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы:

№ п/п	Источник
1.	Электронно-библиотечная система "Лань" <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
2.	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека online" <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
3.	Национальный цифровой ресурс "РУКОНТ" <a href="http://rucont.ru">http://rucont.ru</a>
4.	Электронно-библиотечная система «Консультант студента» <a href="http://www.studmedlib.ru">http://www.studmedlib.ru</a>
5.	Электронная библиотека Зональной научной библиотеки Воронежского госуниверситета <a href="https://lib.vsu.ru/">https://lib.vsu.ru/</a>
6.	Электронный учебный курс по дисциплине «Указать название» указать электронный адрес, например <a href="https://edu.vsu.ru/enrol/index.php?id=7747">https://edu.vsu.ru/enrol/index.php?id=7747</a> Образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, <a href="https://edu.vsu.ru/">https://edu.vsu.ru/</a> ).

**16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы (учебно-методические рекомендации, пособия, задачки, методические указания по выполнению практических (контрольных) работ и др.)**

№ п/п	Источник
1.	Административное право : практикум / Ю.Н. Стариков [и др.]. — М. : НОРМА, 2010 . 223 с. — ISBN 978-5-91768-136-8.

**17. Информационные технологии, используемые для реализации учебной дисциплины, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы**

Программа учебной дисциплины реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Программное обеспечение:

WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc;

OfficeSTD 2013 RUS OLP NL Acdmc;

WinSvrStd 2012 RUS OLP NL Acdmc 2Proc;

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Расширенный Russian Edition;

Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах Антиплагиат.ВУЗ;

СПС «ГАРАНТ-Образование»;

СПС «Консультант Плюс» для образования.

**18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:**

Мультимедиа-проектор NEC NP 50, экран настенный CS 244\*244

Компьютеры (мониторы Samsung, системные блоки ASUS H11) (13 шт.).

**19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций**

**Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Административные процедуры в системе административно-процессуального права РФ	ПК-2	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5	Устный опрос
2.	Позитивные (управленческие) процедуры	ПК-2	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5	Устный опрос
3.	Юрисдикционные процедуры	ПК-2	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5	Устный опрос
4.	Административные процедуры как средство противодействия проявлениям коррупции в системе органов исполнительной власти	ПК-2	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5	Устный опрос
5.	Обеспечение законности при реализации административных процедур	ПК-2	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5	Устный опрос, Ситуационная задача
6.	Особенности обжалования административных процедур, а также действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений	ПК-2	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5	Устный опрос
7.	Административные процедуры в практике зарубежных стран	ПК-2	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5	Доклад
8.	Актуальные проблемы и перспективы развития института административных процедур в РФ	ПК-2	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5	Устный опрос, Контрольная работа

**19.2 Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации**

Для оценивания результатов обучения на зачете используются следующие показатели (ЗУНы из 19.1): знание учебного материала и владение понятийным аппаратом в области административного и административного процессуального права; умение связывать теорию с практикой; умение иллюстрировать ответ примерами, фактами; умение применять положения законодательства к конкретным правовым ситуациям.

Для оценивания результатов обучения на экзамене используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Обучающийся в полной мере владеет знаниями учебного материала и понятийным аппаратом в области административного и административного процессуального права; умениями связывать теорию с практикой; умениями иллюстрировать ответ примерами, фактами; умениями применять положения законодательства к конкретным правовым ситуациям	Повышенный уровень	Отлично
Обучающийся владеет знаниями учебного материала и	Базовый	Хорошо



понятийным аппаратом в области административного и административного процессуального права; умениями связывать теорию с практикой; умениями иллюстрировать ответ примерами, фактами; допускает ошибки при применении положений законодательства к конкретным правовым ситуациям	уровень	
Обучающийся частично владеет знаниями учебного материала и понятийным аппаратом в области административного и административного процессуального права; фрагментарно умениями связывать теорию с практикой; частично умеет иллюстрировать ответ примерами, фактами; не умеет применять положения законодательства к конкретным правовым ситуациям	Пороговый уровень	Удовлетворительно
Обучающийся демонстрирует отрывочные, фрагментарные знания учебного материала, допускает грубые ошибки, не умеет иллюстрировать ответ примерами, фактами; не умеет применять положения законодательства к конкретным правовым ситуациям	–	Неудовлетворительно

### **19.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **19.3.1 Примерный перечень вопросов к экзамену:**

1. Понятие и сущность административной процедуры.
2. Теоретические основы формирования правового института административных процедур.
3. Нормативно-правовая основа административных процедур.
4. Соотношение понятий юридический процесс, производство, процедура.
5. Понятие административного процесса.
6. Место и сущность административной процедуры в системе административного процесса.
7. Понятие, сущность, функционально-целевое назначение управленческих (позитивных) процедур.
8. Стадии управленческих (позитивных) процедур.
9. Виды административных управленческих (позитивных) процедур.
10. Внешнеуправленческие и внутриуправленческие процедуры.
11. Административные процедуры в административных регламентах.
12. Административные процедуры подготовки и принятия нормативных правовых актов при осуществлении нормативного регулирования в установленной сфере деятельности.
13. Административные процедуры организации документооборота в федеральных органах исполнительной власти.
14. Административные процедуры подготовки и оформления решений федерального органа исполнительной власти.
15. Административные процедуры взаимодействия федерального министерства и находящихся в его ведении федеральных служб и федеральных агентств, а также порядок осуществления федеральным министерством полномочий по координации и контролю деятельности соответствующих федеральных служб и федеральных агентств.
16. Административные процедуры рассмотрения отдельных видов обращений. Порядок работы с обращениями граждан и организаций, прием граждан.
17. Административные процедуры обеспечения доступа к информации о деятельности федерального органа исполнительной власти (его территориального органа).
18. Понятие, назначение, сущность юрисдикционных процедур.
19. Виды юрисдикционных процедур.
20. Антикоррупционная политика государства и ее основные направления.
21. Нормативно-правовая регламентация как способ преодоления условий и проявлений коррупции. Административные процедуры в системе мер противодействия коррупции: назначение, функции, условия.

22. Общие вопросы обеспечения законности в системе исполнительной власти. Контроль и надзор за законностью административных процедур и при их реализации: понятие, назначение и виды.

23. Ведомственный контроль и надзор за законностью административных процедур и при их реализации.

24. Прокурорский контроль и надзор за законностью административных процедур и при их реализации.

25. Судебный контроль за законностью административных процедур и при их реализации.

26. Контроль граждан за законностью административных процедур и при их реализации.

27. Контрольно-надзорные полномочия иных органов, организаций и уполномоченных лиц за законностью административных процедур и при их реализации.

28. Сущность и особенности обжалования административных процедур, а также действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при исполнении государственных функций и предоставлении государственных услуг.

29. Формирование и развитие административных процедур в зарубежных странах: сравнительно-правовой анализ нормативно-правовой основы и практического опыта.

30. Вопросы доктринального понимания и развития института административных процедур. Современные проблемы института административных процедур и способы их преодоления.

### **19.3.2 Перечень практических заданий**

### **19.3.4 Тестовые задания**

### **19.3.4 Перечень заданий для контрольных работ**

### **19.3.5 Темы курсовых работ**

### **19.3.6 Темы рефератов**

## **19.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущей и промежуточной аттестаций.

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Текущая аттестация проводится в форме(ах) *(указать нужное): устного опроса (индивидуальный опрос, фронтальная беседа, доклады); письменных работ (контрольные, эссе, сочинения, выполнение практико-ориентированных заданий, лабораторные работы и пр.); тестирования; оценки результатов практической деятельности (курсовая работа, портфолио и др.)*. Критерии оценивания приведены выше.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний и/или практическое(ие) задание(я), позволяющее(ие) оценить степень сформированности умений и(или) навыков, и(или) опыт деятельности *(указывает реальную структуру)*.

При оценивании используются количественные или качественные шкалы оценок *(нужное выбрать)*. Критерии оценивания приведены выше.