

**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

28.03.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.ДВ.04.01.01 Административные процедуры**

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

40.03.01 Юриспруденция

**2. Профиль подготовки:**

Юриспруденция

**3. Квалификация (степень) выпускника:**

Бакалавр

**4. Форма образования:**

очная

**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 № 4 от 28.03.2028 г.**

*отметка о продлении*

---

**8. Учебный год:** 2026/2027

Семестр: 5-й семестр

## 9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель - формирование у обучающихся 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. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ), электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):**

При реализации дисциплины проводятся лекции и практические занятия, направленные на выявление и рассмотрение дискуссионных вопросов в рамках отдельных разделов дисциплины. Контроль знаний в рамках практических занятий осуществляется посредством проведения текущей аттестации.

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

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

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

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

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.

**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

**20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания**

**20.1 Текущий контроль успеваемости**

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- Контрольная работа;
- Курсовая работа;
- Ситуационная задача.

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Критерии оценивания приведены ниже.

**Комплект заданий для контрольной работы**

**Тема: «Позитивные административные процедуры»**

Вариант 1.

Охарактеризуйте административный регламент предоставления любой государственной услуги.

Раскройте процессуальный статус участников административных процедур

Вариант 2.

Административный акт: понятие и признаки.

Обращения граждан: участники, стадии, сроки, порядок рассмотрения.

Критерии оценок:

<b>Оценка</b>	<b>Критерий оценки</b>
Отлично	Обучающийся в полной мере владеет знаниями учебного материала и понятийным аппаратом в области учебной дисциплины; умениями связывать теорию с практикой; умениями иллюстрировать ответ примерами, фактами; умениями анализировать различные точки зрения и обосновывать собственное видение вопроса
Хорошо	Обучающийся владеет знаниями учебного материала и понятийным аппаратом в области учебной дисциплины; допускает незначительные ошибки при демонстрации умений связывать теорию с практикой; владеет умениями иллюстрировать ответ примерами, фактами; частично владеет умениями анализировать различные точки зрения и обосновывать собственное видение вопроса
Удовлетворительно	Обучающийся частично владеет знаниями учебного материала и понятийным аппаратом в области учебной дисциплины; допускает значительные ошибки при демонстрации умений связывать теорию с практикой; фрагментарно владеет умениями иллюстрировать ответ примерами, фактами; не владеет умениями анализировать различные точки зрения и обосновывать собственное видение вопроса
Неудовлетворительно	Обучающийся не владеет знаниями учебного материала и понятийным аппаратом в области учебной дисциплины; допускает значительные ошибки при демонстрации умений связывать теорию с практикой; не владеет умениями иллюстрировать ответ примерами, фактами; не умеет анализировать различные точки зрения и обосновывать собственное видение вопроса

Примерный перечень тем для курсовых работ:

1. Основные модели правового регулирования административных процедур.
2. Правовое регулирование административных процедур в Германии.
3. Правовое регулирование административных процедур в Швейцарии.
4. Правовое регулирование административных процедур в Японии.
5. Правовое регулирование административных процедур в Кыргызской Республике.

6. Правовое регулирование административных процедур в иных странах (кроме Германии, Швейцарии, Японии, Кыргызстана).
7. Административный процесс, административное судопроизводство и административные процедуры: соотношение понятий.
8. Понятие, сущность и назначение административных процедур.
9. Административные процедуры: проблемы законотворческой деятельности в Российской Федерации по нормативному установлению административных процедур.
10. Общая характеристика системы принципов административного права, административного процесса и административных процедур.
11. Универсальные принципы административного права и административных процедур.
12. Специальные принципы административных процедур.
13. Стадии административных процедур.
14. Участники административных процедур.
15. Общие вопросы соотношения административного акта и административной процедуры.
16. Действие, действительность и дефектность административных актов в законодательстве об административных процедурах.
17. Законодательство об административных процедурах, административное усмотрение и оценочные понятия.
18. Виды административных процедур.
19. Понятие, сущность и виды (позитивных) управленческих административных процедур.
20. Административные процедуры предоставления государственных услуг (на примере Административного регламента по выбору студента).
21. Административные процедуры исполнения государственных функций (на примере Административного регламента по выбору студента).
22. Административная процедура по истребованию документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия.
23. Административные процедуры рассмотрения отдельных видов обращений. Порядок работы с обращениями граждан и организаций, прием граждан.
24. Административные процедуры разрешительной системы.
25. Процедуры возбуждения производства о выдаче разрешения, рассмотрения дела, принятия и исполнения решения.
26. Надзор за соблюдением правил и условий разрешительной деятельности.
27. Процедуры переоформления разрешений.
28. Приостановление, отзыв и аннулирование разрешений.
29. Процедуры ведения реестров разрешений и формирования государственного информационного ресурса.
30. Лицензирование как публичный правовой институт. Административные процедуры лицензирования отдельных видов деятельности.
31. Регистрационный учет граждан по месту пребывания и месту жительства. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.
32. Административные процедуры государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.
33. Административные процедуры государственной регистрации актов, документов, прав, объектов. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.
34. Административные процедуры проведения аттестации: понятие и виды.
35. Административные процедуры проведения аттестации экспертов по аккредитации. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

36. Административные процедуры в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
37. Административные процедуры подготовки и принятия нормативных правовых актов при осуществлении норм. ативного регулирования в установленной сфере деятельности. Порядок подготовки и рассмотрения проектов актов, которые вносятся в Правительство РФ.
38. Контрольные процедуры в сфере государственного управления: понятие, субъекты, порядок осуществления.
39. Надзорные процедуры и производства в сфере государственного управления: понятие, субъекты, порядок осуществления.
40. Административные юрисдикционные процедуры: понятие, виды, порядок осуществления.
41. Сущность и особенности обжалования административных процедур, а также действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при исполнении государственных функций и предоставлении государственных услуг.
42. Административные процедуры как средство противодействия коррупции.

Для оценивания результатов обучения при написании курсовой работы используются следующие показатели:

- актуальность темы исследования;
- логичность изложенного материала;
- уровень проведенного исследования;
- соответствие требованиям к оформлению;
- качество устного доклада (при проведении публичной защиты).

Для оценивания результатов обучения при написании курсовой работы используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа выполнена на актуальную тему;</li> <li>- Структура работы обоснована, материал изложен логично и последовательно;</li> <li>- Уровень исследования очень высокий (очень высокая степень самостоятельности);</li> <li>- Качество оформления очень высокое (работа оформлена в полном соответствии с ГОСТом или имеются незначительные отклонения от ГОСТа);</li> <li>- Качество устного доклада очень высокое (при проведении публичной защиты).</li> </ul>	Повышенный уровень	Отлично
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа выполнена на актуальную тему;</li> <li>- Структура работы обоснована, материал изложен в основном логично и последовательно;</li> <li>- Уровень исследования высокий (высокая степень самостоятельности);</li> <li>- Качество оформления высокое (имеются незначительные нарушения и (или) отклонения от ГОСТа);</li> <li>- Качество устного доклада высокое, имеются недостаточно обоснованные и аргументированные выводы (при проведении публичной защиты)</li> </ul>	Базовый уровень	Хорошо
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа выполнена на достаточно актуальную тему;</li> <li>- Структура работы обоснована, материал изложен не совсем логично и последовательно;</li> <li>- Уровень исследования средний (низкая степень самостоятельности);</li> <li>- Качество оформления среднее (имеются грубые нарушения и (или) отклонения от ГОСТа);</li> <li>- Качество устного доклада среднее, выступление с</li> </ul>	Пороговый уровень	Удовлетворительно

краткими или отсутствующими выводами (при проведении публичной защиты).		
- Работа выполнена на недостаточно актуальную тему; - Структура работы необоснованна, материал изложен нелогично и непоследовательно; - Уровень исследования низкий (отсутствует самостоятельность); - Качество оформления низкое (имеются многочисленные грубые нарушения и (или) отклонения от ГОСТа); - Качество устного доклада низкое, фрагментарное выступление, в котором отсутствуют выводы (при проведении публичной защиты).	Недопустимый уровень	Неудовлетворительно

### Ситуационная задача.

**Задача.** Составить решение по итогам рассмотрения обращения гражданина.

Полный перечень задач находится на кафедре административного и административного процессуального права в папке «Фонды оценочных средств».

### Требования к выполнению заданий (или шкалы и критерии оценивания)

Оценка	Критерий оценки
Зачтено	Задача решена правильно: аргументированно, со ссылкой на теоретические положения и нормы законодательства, даны ответы на все вопросы задачи.
Не зачтено	Задача решена неправильно: аргументирована частично, без ссылок на теоретические положения, нормы законодательства, не на все вопросы задачи даны ответы.

### 20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- Собеседование по экзаменационным билетам (билетам к зачету).

1. Основные модели правового регулирования административных процедур.
2. Правовое регулирование административных процедур в Германии.
3. Правовое регулирование административных процедур в Швейцарии.
4. Правовое регулирование административных процедур в Японии.
5. Правовое регулирование административных процедур в Кыргызской Республике.
6. Правовое регулирование административных процедур в иных странах (кроме Германии, Швейцарии, Японии, Кыргызстана).
7. Административный процесс, административное судопроизводство и административные процедуры: соотношение понятий.
8. Понятие, сущность и назначение административных процедур.
9. Административные процедуры: проблемы законотворческой деятельности в Российской Федерации по нормативному установлению административных процедур.
10. Общая характеристика системы принципов административного права, административного процесса и административных процедур.
11. Универсальные принципы административного права и административных процедур.
12. Специальные принципы административных процедур.

13. Стадии административных процедур.
14. Участники административных процедур.
15. Общие вопросы соотношения административного акта и административной процедуры.
16. Действие, действительность и дефектность административных актов в законодательстве об административных процедурах.
17. Законодательство об административных процедурах, административное усмотрение и оценочные понятия.
18. Виды административных процедур.
19. Понятие, сущность и виды (позитивных) управленческих административных процедур.
20. Административные процедуры предоставления государственных услуг (на примере Административного регламента по выбору студента).
21. Административные процедуры исполнения государственных функций (на примере Административного регламента по выбору студента).
22. Административная процедура по истребованию документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия.
23. Административные процедуры рассмотрения отдельных видов обращений. Порядок работы с обращениями граждан и организаций, прием граждан.
24. Административные процедуры разрешительной системы.
25. Процедуры возбуждения производства о выдаче разрешения, рассмотрения дела, принятия и исполнения решения.
26. Надзор за соблюдением правил и условий разрешительной деятельности.
27. Процедуры переоформления разрешений.
28. Приостановление, отзыв и аннулирование разрешений.
29. Процедуры ведения реестров разрешений и формирования государственного информационного ресурса.
30. Лицензирование как публичный правовой институт. Административные процедуры лицензирования отдельных видов деятельности.
31. Регистрационный учет граждан по месту пребывания и месту жительства. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.
32. Административные процедуры государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.
33. Административные процедуры государственной регистрации актов, документов, прав, объектов. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.
34. Административные процедуры проведения аттестации: понятие и виды.
35. Административные процедуры проведения аттестации экспертов по аккредитации. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.
36. Административные процедуры в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
37. Административные процедуры подготовки и принятия нормативных правовых актов при осуществлении норм. ативного регулирования в установленной сфере деятельности. Порядок подготовки и рассмотрения проектов актов, которые вносятся в Правительство РФ.
38. Контрольные процедуры в сфере государственного управления: понятие, субъекты, порядок осуществления.
39. Надзорные процедуры и производства в сфере государственного управления: понятие, субъекты, порядок осуществления.
40. Административные юрисдикционные процедуры: понятие, виды, порядок осуществления.

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

42. Административные процедуры как средство противодействия коррупции.

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

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний и/или практико-ориентированные вопросы, позволяющие оценить степень сформированности умений и(или) навыков.

При оценивании используются количественные шкалы оценок.

Критерии и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения на экзамене/зачете используются следующие показатели: знание учебного материала и владение понятийным аппаратом в области гражданского 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».

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Обучающийся владеет знаниями учебного материала и понятийным аппаратом в области законодательства об административных правонарушениях; умениями связывать теорию с практикой; умениями иллюстрировать ответ примерами, фактами; допускает ошибки при применении положений законодательства к конкретным правовым ситуациям	Базовый уровень	зачет
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	–	незачет

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 понятийным аппаратом в области административного и административного процессуального права; умениями связывать теорию с практикой; умениями иллюстрировать ответ примерами,	Базовый уровень	Хорошо

фактами; допускает ошибки при применении положений законодательства к конкретным правовым ситуациям		
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

### **20.3. Задания, рекомендуемые к использованию при проведении диагностических работ с целью оценки остаточных знаний по результатам освоения данной дисциплины**

#### **Тесты**

#### **Задачи**

##### Задача 1

Содержание задачи:

Гражданин Украины Александр Нарушко, председатель Харьковской областной общественной организации обратился к Президенту Российской Федерации Владимиру Путину с просьбой о предоставлении ему политического убежища в России. Он сослался на то, что был вынужден уехать из Украины после того, как стали предприниматься реальные угрозы его жизни. Он занимался вопросами незаконного распределения чиновниками жилья для детей-сирот, передачей его родственникам чиновников. В этой связи он обращался в различные государственные органы Украины. После этого в адрес Александра Нарушко последовали угрозы физической и правовой расправы.

Вопрос:

Какой статус может получить Гражданин Украины Александр Нарушко: статус беженца, статус вынужденного переселенца или статус лица, получившего политическое убежище?

##### Задача 2

Содержание задачи:

Гражданка Республики Беларусь Иванова Екатерина приехала в Россию 1 декабря 2013 г. к своей нетрудоспособной матери, проживающей в г. Санкт-Петербурге и владеющей квартирой на праве собственности. Мать Ивановой Екатерины была больна и за ней необходимо было осуществлять уход. В связи с чем Ивановой Екатерине надо было жить вместе с мамой, помогать ей по хозяйству, покупать лекарства и т. д. Но, учитывая, что она была гражданкой другого государства, то перед ней стал вопрос о законности пребывания на территории Российской Федерации на протяжении года с момента пересечения границы Российской Федерации.

Вопрос:

Какие дальнейшие действия должны быть предприняты Ивановой Екатериной, чтобы получить разрешение на временное проживание на территории РФ?

### Задача 3

Содержание задачи:

Органом исполнительной власти субъекта РФ был разработан проект регламента о должностях государственной службы, который распространялся на все виды государственных служащих.

Вопросы:

1. Может ли должностной регламент субъекта РФ распространяться на федеральных государственных служащих, исполняющих свои полномочия на территории данного субъекта?
2. Какова система государственной службы РФ? Используйте законодательство РФ.

### Задача 4

Содержание задачи:

Гражданин Польши Лех Подоляк занимался на территории РФ розничной торговлей и был зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя, в результате его незаконных действий в качестве индивидуального предпринимателя было совершено административное правонарушение. Было вынесено решение о привлечении Лех Подоляк к административной ответственности и назначении ему наказания, однако тот заявил, что так как он является гражданином Польши, то не может быть привлечен к ответственности и нести наказание.

Вопросы:

1. Справедливы ли доводы Лех Подоляк?
2. Вправе ли иностранный гражданин при наличии разрешения на временное проживание зарегистрироваться в качестве индивидуального предпринимателя?
3. Подлежат ли административной ответственности иностранные граждане?

### Задача 5

Содержание задачи:

ОАО «Желдортранс» обратилось в надзорный орган (также — Управление) с заявлением, в котором сообщило, что на пути необщего пользования, арендованном филиалом ОАО «ТГК-2» «Калужская ТЭЦ-7» с 01.01.2015 по 01.05.2015, под погрузо-разгрузочную деятельность подавались грузы, являющиеся опасными.

С 15.06.2015 по 16.06.2015 в целях проверки поступившей информации на основании распоряжения руководителя от 08.06.2015 № 1–06/131 уполномоченные лица Управления осуществили внеплановую документарную проверку филиала ОАО «ТГК-2» «Калужская ТЭЦ-7» на предмет соблюдения последним действующего законодательства при осуществлении погрузо-разгрузочной деятельности применительно к опасным грузам на железнодорожном транспорте.

Распоряжение о проведении внеплановой проверки Обществу было направлено посредством электронной связи на электронный адрес office@ktec7.tgk2.ru.

В ходе проверки надзорный орган установил в действиях Общества нарушение Положения о лицензировании погрузочно-разгрузочной деятельности применительно к опасным грузам на железнодорожном транспорте, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 221 (далее — Положение № 221), Правил эксплуатации и

обслуживания путей необщего пользования, утвержденных приказом Министерства путей сообщения Российской Федерации от 18 июня 2003 г. № 26 (далее — Приказ № 26), Приложения № 1 к Правилам технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 21 октября 2010 г. № 286 (далее — Приказ № 286).