

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова



УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по научной работе и
инновациям
М.В. Шарафан

«31» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

2.1.1.3. СПЕЦИАЛЬНАЯ ДИСЦИПЛИНА «ПУБЛИЧНО-ПРАВОВЫЕ (ГОСУДАРСТВЕННО-ПРАВОВЫЕ) НАУКИ»

Научная специальность: 5.1.2 Публично-правовые (государственно-правовые) науки

Форма обучения очная

Краснодар 2024

Рабочая программа специальной дисциплины «Публично-правовые (государственно-правовые) науки» составлена в соответствии с Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951.

Рабочая программы дисциплины составлена
Е.Б. Лупарев, заведующий кафедрой конституционного и административного права, д.ю.н., профессор

Программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права 24 апреля 2024 г. (протокол №10)
Заведующий кафедрой конституционного и административного права Лупарев Е.Б.



подпись

Программа обсуждена и одобрена учебно-методической комиссией юридического факультета 16 мая 2024 г. (протокол № 10)

Председатель УМК юридического факультета М.Л. Прохорова



подпись

1. Цель изучения дисциплины

Дать обучающимся углубленные знания по проблемам публично-правовых (государственно-правовых) наук), выработать умения необходимые для успешного осуществления трудовой деятельности в области публичного права, направлять развитие личности в соответствии с конституционными принципами

2. Задачи дисциплины

- Углубить знания аспиранта по проблемам публичных отраслей права
- выработать понимание проблем по теме кандидатской диссертации

3. Место дисциплины в структуре программы аспирантуры

Дисциплина **Проблемы публично-правовых (государственно-правовых) наук** относится к Образовательному компоненту «Дисциплины (модули)» программы аспирантуры.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *специальных компетенций (СК)*

Наименование специальных компетенций	Индикаторы достижения специальных компетенций
СК-1 Способность к применению в ходе собственных научных исследований методологических основ, понятийно-категориального и терминологического аппарата публично-правовых (государственно-правовых) наук	1. Проводит научные исследования в области публичного права с применением методологии, понятийно- категориального и терминологического аппарата публично-правовых (государственно-правовых) наук 2. Учитывает в исследованиях особенности современных тенденций публичного права
СК-2 Способность применять перспективные методы исследования закономерностей и особенностей функционирования публично-правовых наук в условиях неопределенности и риска	3. Формулирует положения научной новизны диссертации с применением системного подхода к описанию обосновываемых предложений в рамках совокупности публично-правовых характеристик предлагаемых решений. 4. Выявляет, анализирует и предлагает пути решения проблем неопределенности и риска в контексте исследований структурных элементов публично-правовых наук
СК-3 Способность использовать результаты современных исследований для целей решения проблем публично-правовых наук.	5. Использует результаты публично-правовых исследований для решения проблем публично-правовых наук 6. Применяет результаты современных исследований для целей публично-правовых наук.
СК-4 Способность использовать результаты современных исследований в области публично-правовых наук для совершенствования методов публично-правовых наук	7. Использует результаты современных публично-правовых исследований для совершенствования методов публичного права. 8. Демонстрирует знание особенностей методов в публично-правовых науках

5. Структура дисциплины по очной форме обучения.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зач.ед. (180 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице:

Вид учебной работы	Всего (часов)	Семестры (часы)	
Контактная работа, в том числе:			
аудиторная по видам учебных занятий (всего)			
в том числе:			
– лекции	36		-
– практические	36		-
– лабораторные			-
			-
Иная контактная работа:			
Промежуточная аттестация			
Самостоятельная работа, в том числе:	108		
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>	108		-
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i>			-
<i>Реферат</i>			-
			-
<i>Подготовка к текущему контролю</i>			-
Общая трудоёмкость	час.	108	-
	зач. ед	5	

6. Содержание дисциплины по очной форме обучения

По итогам изучаемой дисциплины аспиранты (обучающиеся) сдают кандидатский экзамен (зачет с оценкой).

Дисциплина изучается на 2 курсе, в 3 семестре по учебному плану очной формы обучения.

№ п/ п	Тема. Основные вопросы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)			
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1	Проблемы конституционного права 1. Теория и практика конституции и конституционализма. а. История конституционного развития 2. Основные права, свободы и обязанности	3	8	8		28

№ п/ п	Тема. Основные вопросы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	<p>человека и гражданина, их гарантии, пределы осуществления, допустимые ограничения и механизмы защиты</p> <p>3. Правовая природа непосредственной и представительной демократии, правовые механизмы реализации политических режимов</p> <p>4. Глава государства, парламент, правительство и суды в системе разделения властей</p> <p>5. Территориальная организация публичной власти.</p> <p>6. Конституционные споры, конституционный судебный процесс.</p>					
2	<p>Проблемы административного права</p> <p>1. Правовое регулирование государственного управления в различных сферах</p> <p>2. Административное принуждение</p> <p>3. Публичный контроль и надзор в публично-правовой и частноправовой сферах.</p>	3	10	10	30	

№ п/ п	Тема. Основные вопросы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	<p>4. Общие, особые и специальные режимы в публичном праве</p> <p>5. Административные процедуры и административные производства</p> <p>6. Административный судебный процесс и административная юстиция</p> <p>7. Административные правонарушения и административная ответственность.</p> <p>8. Производство по делам об административных правонарушениях.</p> <p>9. Правовое регулирование в таможенной сфере.</p> <p>10. Государственная и муниципальная служба</p>					
3	<p>Проблемы финансового права</p> <p>1. Правовая природа публичных финансов и правовое регулирование публичной финансовой деятельности. Государственная и муниципальная казна.</p> <p>2. Бюджет в системе публичных</p>	3	8	8	30	

№ п/ п	Тема. Основные вопросы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	<p>финансов и его правовая природа</p> <p>3. Бюджетная система, принципы ее построения и функционирования . Публичные внебюджетные фонды.</p> <p>4. Бюджетный процесс</p> <p>5. Казначейские счета, платежи и казначейское сопровождение.</p> <p>6. Бюджетные правонарушения и ответственность за их совершение.</p> <p>7. Налогообложение и налоговые системы. Налоги, сборы и иные обязательные платежи.</p> <p>8. Налоговые правоотношения</p> <p>9. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение.</p>					
4	<p>Проблемы цифровизации в публичном праве</p> <p>1. Публично-правовое регулирование в сфере информации и информационных (цифровых) технологий, архивного дела и защиты информации</p> <p>2. Правовое регулирование</p>	3	4	4	10	

№ п/ п	Тема. Основные вопросы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	использования информационных (цифровых) технологий при осуществлении публичной власти и в публичном управлении.					
5	<p>Публично-правовое регулирование банковских, трудовых, экологических, технических отношений</p> <p>1. Публично-правовое регулирование охраны окружающей среды, природопользования, земельных отношений и градостроительства, обеспечения экологической безопасности</p> <p>2. Публично-правовое регулирование в экономической сфере, развития и защиты конкуренции. Техническое регулирование</p> <p>3. Публично-правовое регулирование отношений в сфере труда и занятости населения. Правовое регулирование социального обеспечения и</p>	3	6	6		10

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	социальной защиты.					
			Итого 36 Лекционных часов	Итого 36 часов Практических занятий	Итого лабораторные занятия	Итого 108 часов самостоятельной работы

7

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

ь

н

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

ы

Основная учебная литература

е

1. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 492 с. — (Высшее образование). — 978-5-534-14825-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/book/administrativnoe-pravo-obschaya-chast-537800> (дата обращения: 19.04.2024).

т

е

х

н

о

л

о

г

и

и

2. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14828-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/book/administrativnoe-pravo-publichnye-procedury-osobennaya-chast-533184> (дата обращения: 19.04.2024).

3. Комкова, Г. Н. Конституционное право Российской Федерации : учебник для вузов / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 369 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04505-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468358>

4. Финансовое право: учебник / Отв. ред. Н. И. Химичева, Е. В. Покачалова. М., 2019. 800 с. // <https://new.znanium.com/catalog/document?id=354541>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

Дополнительная учебная литература

1. *Лунарев Е.Б.* Административное право. Общая часть: Учебное пособие. Краснодар, 2016.
2. *Жеребцов А.Н., Чуева А.С.* Административное право. Особенная часть. Краснодар, 2019
3. *Стрекозов, В. Г.* Конституционное право России : учебник для вузов / В. Г. Стрекозов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 256 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07945-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468451>
4. *Чашин, А. Н.* Конституционное право Российской Федерации : учебное пособие для вузов / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10409-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475494>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и рефератов.

Методические указания по занятиям лекционного типа

В ходе занятия лекционного типа аспирантам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте. Тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая студенту немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу, его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых, их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения, имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу курса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так, при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа (практическим занятиям)

Занятия семинарского типа (практические занятия) представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения занятий семинарского типа (практических

занятий): обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, научные дискуссии, собеседования и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к занятию семинарского типа (практическому занятию) заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на занятиях семинарского типа (практических занятиях) предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на занятиях семинарского типа (практических занятиях) студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Занятия семинарского типа (практические занятия) требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при занятиях семинарского типа студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы занятия семинарского типа и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, блиц-опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника.

В рамках занятия семинарского типа студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов и их анализу.

В качестве одного из оценочных средств в рамках занятий может использоваться *контрольная работа*.

Для проведения *контрольной работы* в рамках занятий семинарского типа студент должен быть готов ответить на проблемные вопросы, проявить свои аналитические способности. При ответах на вопросы контрольной работы в обязательном порядке необходимо:

- правильно уяснить суть поставленного вопроса;
- сформировать собственную позицию;
- подкрепить свой ответ ссылками на нормативные, научные, иные источники;
- по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

Методические рекомендации по подготовке рефератов, сообщений

Первичные навыки научно-исследовательской работы должны приобретаться студентами при написании рефератов по специальной тематике.

Цель: научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

Требования к работе. Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме дисциплины. В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 книг и 1–2 периодических источника литературы.

Оформление реферата:

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; в) список использованной литературы.
2. Общий объём – 5–7 с. основного текста.
3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.
4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.
5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.
6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.
7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.
8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.
9. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы (ссылки по правилам: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, страница).

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

Подготовка сообщения представляет собой разработку и представление небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на занятии семинарского типа. Сообщаемая

информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет";
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень программного обеспечения

1. Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа

2023	ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО «ЭБС ЛАНЬ» Контракт № 1011/2022/4 от 01 декабря 2022 г.	С 01.01.24 по 31.12.24
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 1011/2022/3 от 05 декабря 2022 г.	С 01.01.24 по 31.12.24
	ОП «Юрайт» https://urait.ru/ ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 1011/2022/2 от 29 ноября 2022 г.	С 20.01.24 по 19.01.25
	ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 1011/2022/9 от 06 декабря 2022 г.	С 01.01.24 по 31.12.24
	ЭБС «ZNANIUM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1011/2022/5 от 30 ноября 2022 г.	С 01.01.24 по 31.12.24

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>) и т.д.

10. Материально-техническое оснащение.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	<p>Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых- юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2)</p>	<p>1) Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023.</p> <p>2) КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023</p> <p>3) ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14</p> <p>4) Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на</p>

	<p>Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук.</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные</p>	<p>офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис.</p> <p>Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный).</p> <p>Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022</p>
--	--	---

	<p>пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5)</p> <p>Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор,</p>	<p>1) Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023.</p> <p>2) КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023</p> <p>3) ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания</p>

	<p>учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе,</p>	<p>АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14</p> <p>4) Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис.</p> <p>Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный).</p> <p>Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022</p>
--	--	---

	<p>переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе,</p>	
--	--	--

	<p>переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной</p>	
--	--	--

	<p>экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
--	---	--

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	1) Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых
---	---	---

		<p>заимствований в учебных и научных работах. Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023.</p> <p>2) КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023</p> <p>3) ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14</p> <p>4) Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)</p>	<p>Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к</p>	<p>1) Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023.</p> <p>2) КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023</p> <p>3) ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул</p>

	<p>сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14 4) Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся</p>	<p>Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму</p> <p>Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>	<p>1) Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023. 2) КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023 3) ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14 4) Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный).</p>

		Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022
--	--	-------------------------

12. Оценочные средства по дисциплине

Для проведения промежуточной аттестации (представляется отдельным документом в формате приложения к РПД)

**Алгоритм разработки оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации**

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО,
ПРОМЕЖУТОЧНОГО И ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ**

1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности в процессе освоения программы аспирантуры

1.1. Опрос на занятии

Перечень примерных контрольных вопросов

1. Публично-правовые науки: система, предмет, методология, история развития институтов. Взаимодействие с другими науками.
2. Правовая природа и принципы публичной власти, правовое регулирование ее осуществления. Система публичной власти. Организация публичной власти и публичного управления. Институты публичной власти и публичного управления. Публичная власть и гражданское общество.
3. Публичное право: понятие, предмет, метод, принципы, функции, система. Соотношение публично-правового и частноправового регулирования.
4. Теория и практика конституции и конституционализма. История конституционного развития.
5. Основные права, свободы и обязанности человека и гражданина, их гарантии, пределы осуществления, допустимые ограничения и механизмы защиты.
6. Правовая природа непосредственной и представительной демократии, правовые механизмы реализации политических режимов.
7. Глава государства, парламент, правительство и суды в системе разделения властей.
8. Территориальная организация публичной власти.
9. Конституционные споры, конституционный судебный процесс.
10. Судебная система. Судоустройство. Правовой статус судей.
11. Прокуратура в системе публичной власти.
12. Правовое регулирование правоохранительной и правозащитной деятельности.
13. Публично-правовой механизм обеспечения безопасности личности, общества и государства.
14. Правовое регулирование государственного управления в различных сферах.
15. Принуждение в публичном праве, в том числе, конституционно-правовое, административно-правовое, финансово-правовое принуждение.
16. Публичный контроль и надзор в публично-правовой и частноправовой сферах.
17. Общие, особые и специальные режимы в публичном праве.
18. Административные процедуры и административные производства. Административный судебный процесс и административная юстиция.
19. Административные правонарушения и административная ответственность. Производство по делам об административных правонарушениях.
20. Правовая природа публичных финансов и правовое регулирование публичной финансовой деятельности. Государственная и муниципальная казна.
21. Бюджет в системе публичных финансов и его правовая природа. Бюджетная система, принципы ее построения и функционирования. Публичные внебюджетные фонды.

- Бюджетный процесс. Казначейские счета, платежи и казначейское сопровождение.
Бюджетные правонарушения и ответственность за их совершение.
22. Налогообложение и налоговые системы. Налоги, сборы и иные обязательные платежи. Налоговые правоотношения. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение.
 23. Правовое регулирование в таможенной сфере.
 24. Публично-правовое регулирование денежного обращения, платежных систем, финансовых рынков. Публично-правовое регулирование банковской системы и банковского надзора.
 25. Публично-правовое регулирование в сфере информации и информационных (цифровых) технологий, архивного дела и защиты информации.
 26. Правовое регулирование использования информационных (цифровых) технологий при осуществлении публичной власти и в публичном управлении.
 27. Публично-правовое регулирование охраны окружающей среды, природопользования, земельных отношений и градостроительства, обеспечения экологической безопасности.
 28. Публично-правовое регулирование в экономической сфере, развития и защиты конкуренции. Техническое регулирование.
 29. Публично-правовое регулирование отношений в сфере труда и занятости населения. Правовое регулирование социального обеспечения и социальной защиты.
 30. Государственная и муниципальная служба.

1.2. Примерные темы докладов

- 1.Современные проблемы конституционного права
 - 2.Современные проблемы муниципального права
 3. Современные проблемы административного права
 4. Современные проблемы административного процесса
 5. Современные проблемы финансового права
 6. Современные проблемы информационного права
 7. Проблемы публично-правового регулирования социальных отношений
 8. Проблемы публично-правового регулирования трудовых отношений
 - 9 Проблемы публично-правового регулирования земельных и экологических отношений
2. Промежуточная аттестация

2.1. Вопросы к зачету

1. Публично-правовые науки: система, предмет, методология, история развития институтов. Взаимодействие с другими науками.
2. Правовая природа и принципы публичной власти, правовое регулирование ее осуществления. Система публичной власти. Организация публичной власти и публичного управления. Институты публичной власти и публичного управления. Публичная власть и гражданское общество.
3. Публичное право: понятие, предмет, метод, принципы, функции, система. Соотношение публично-правового и частноправового регулирования.
4. Теория и практика конституции и конституционализма. История конституционного развития.
5. Основные права, свободы и обязанности человека и гражданина, их гарантии, пределы осуществления, допустимые ограничения и механизмы защиты.
6. Правовая природа непосредственной и представительной демократии, правовые механизмы реализации политических режимов.
7. Глава государства, парламент, правительство и суды в системе разделения властей.

8. Территориальная организация публичной власти.
9. Конституционные споры, конституционный судебный процесс.
10. Судебная система. Судоустройство. Правовой статус судей.
11. Прокуратура в системе публичной власти.
12. Правовое регулирование правоохранительной и правозащитной деятельности.
13. Публично-правовой механизм обеспечения безопасности личности, общества и государства.
14. Правовое регулирование государственного управления в различных сферах.
15. Принуждение в публичном праве, в том числе, конституционно-правовое, административно-правовое, финансово-правовое принуждение.
16. Публичный контроль и надзор в публично-правовой и частноправовой сферах.
17. Общие, особые и специальные режимы в публичном праве.
18. Административные процедуры и административные производства. Административный судебный процесс и административная юстиция.
19. Административные правонарушения и административная ответственность. Производство по делам об административных правонарушениях.
20. Правовая природа публичных финансов и правовое регулирование публичной финансовой деятельности. Государственная и муниципальная казна.
21. Бюджет в системе публичных финансов и его правовая природа. Бюджетная система, принципы ее построения и функционирования. Публичные внебюджетные фонды. Бюджетный процесс. Казначейские счета, платежи и казначейское сопровождение. Бюджетные правонарушения и ответственность за их совершение.
22. Налогообложение и налоговые системы. Налоги, сборы и иные обязательные платежи. Налоговые правоотношения. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение.
23. Правовое регулирование в таможенной сфере.
24. Публично-правовое регулирование денежного обращения, платежных систем, финансовых рынков. Публично-правовое регулирование банковской системы и банковского надзора.
25. Публично-правовое регулирование в сфере информации и информационных (цифровых) технологий, архивного дела и защиты информации.
26. Правовое регулирование использования информационных (цифровых) технологий при осуществлении публичной власти и в публичном управлении.
27. Публично-правовое регулирование охраны окружающей среды, природопользования, земельных отношений и градостроительства, обеспечения экологической безопасности.
28. Публично-правовое регулирование в экономической сфере, развития и защиты конкуренции. Техническое регулирование.
29. Публично-правовое регулирование отношений в сфере труда и занятости населения. Правовое регулирование социального обеспечения и социальной защиты.
30. Государственная и муниципальная служба.

2.2. Вопросы к кандидатскому экзамену

1. Публично-правовые науки: система, предмет, методология, история развития институтов.
2. Взаимодействие публично-правовых наук с другими науками.
3. Правовая природа и принципы публичной власти, правовое регулирование ее осуществления.
4. Система публичной власти.

5. Организация публичной власти и публичного управления. Институты публичной власти и публичного управления.
6. Публичная власть и гражданское общество.
7. Публичное право: понятие, предмет, метод, принципы, функции, система.
8. Соотношение публично-правового и частноправового регулирования.
9. Теория и практика конституции и конституционализма.
10. История конституционного развития.
11. Основные права, свободы и обязанности человека и гражданина, их гарантии, пределы осуществления, допустимые ограничения и механизмы защиты.
12. Правовая природа непосредственной и представительной демократии, правовые механизмы реализации политических режимов.
13. Глава государства, парламент, правительство и суды в системе разделения властей.
14. Территориальная организация публичной власти.
15. Конституционные споры, конституционный судебный процесс.
16. Судебная система. Судостроительство. Правовой статус судей.
17. Прокуратура в системе публичной власти.
18. Правовое регулирование правоохранительной и правозащитной деятельности.
19. Публично-правовой механизм обеспечения безопасности личности, общества и государства.
20. Правовое регулирование государственного управления в различных сферах.
21. Принуждение в публичном праве, в том числе, конституционно-правовое, административно-правовое, финансово-правовое принуждение.
22. Публичный контроль и надзор в публично-правовой и частноправовой сферах.
23. Общие, особые и специальные режимы в публичном праве.
24. Административные процедуры и административные производства.
25. Административный судебный процесс и административная юстиция.
26. Административные правонарушения и административная ответственность.
27. Производство по делам об административных правонарушениях.
28. Правовая природа публичных финансов и правовое регулирование публичной финансовой деятельности.
29. Государственная и муниципальная казна.
30. Бюджет в системе публичных финансов и его правовая природа. Бюджетная система, принципы ее построения и функционирования. Публичные внебюджетные фонды. Бюджетный процесс. Казначейские счета, платежи и казначейское сопровождение. Бюджетные правонарушения и ответственность за их совершение.
31. Налогообложение и налоговые системы. Налоги, сборы и иные обязательные платежи. Налоговые правоотношения. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение.
32. Правовое регулирование в таможенной сфере.
33. Публично-правовое регулирование денежного обращения, платежных систем, финансовых рынков
34. Публично-правовое регулирование банковской системы и банковского надзора.

35. Публично-правовое регулирование в сфере информации и информационных (цифровых) технологий, архивного дела и защиты информации.
36. Правовое регулирование использования информационных (цифровых) технологий при осуществлении публичной власти и в публичном управлении.
37. Публично-правовое регулирование охраны окружающей среды, природопользования, земельных отношений и градостроительства, обеспечения экологической безопасности.
38. Публично-правовое регулирование в экономической сфере, развития и защиты конкуренции
39. Техническое регулирование.
40. Публично-правовое регулирование отношений в сфере труда и занятости населения
41. Правовое регулирование социального обеспечения и социальной защиты.
42. Государственная и муниципальная служба.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы

Контроль освоения дисциплины «Проблемы публично-правовых (государственно-правовых) наук» на этапах текущей промежуточной аттестации проводится в соответствии с действующим Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Тесты по дисциплине

1. Как соотносятся меры административного и государственного принуждения

- а) являются видом государственного принуждения;
- б) государственное принуждение является видом административного принуждения;
- в) не взаимосвязаны между собой.

2. Меры административного принуждения бывают:

- а) административно-восстановительные;
- б) административно-исполнительные;
- в) административно-пресекательные;
- г) административно-предупредительные.

3. К административно-пресекательным мерам относятся:

- а) применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия;
- б) снос самовольной постройки;
- в) взыскание недоимки, пени, иного обязательного платежа;
- г) опрос.

4. К административно-предупредительным мерам относятся:

- а) личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице;
- б) карантин;
- в) административный надзор;
- г) задержание;
- д) применение физической силы, специальных средств, огнестрельного оружия.

5. Проникновение сотрудников полиции в жилые помещения, в иные помещения и на земельные участки, принадлежащие гражданам, в помещения, на земельные участки и территории, занимаемые организациями (за исключением помещений, земельных участков и территорий дипломатических представительств и консульских учреждений иностранных государств, представительств международных организаций), допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также:

- а) для спасения жизни граждан и (или) их имущества, обеспечения безопасности граждан или общественной безопасности при массовых беспорядках и чрезвычайных ситуациях;
- б) для задержания лиц, подозреваемых в совершении преступления;
- в) для пресечения преступления;
- г) для установления обстоятельств несчастного случая;
- д) для осуществления привода.

6. Видами дисциплинарных взысканий для государственных гражданских служащих являются:

- а) строгий выговор;
- б) выговор;
- в) предупреждение;
- г) замечание;
- д) предупреждение о неполном должностном соответствии;
- е) увольнение;
- ж) штраф.

7. Видами дисциплинарных взысканий для военнослужащих являются:

- а) штраф;
- б) лишение увольнений из расположения воинской части или с корабля на берег;
- в) увольнение;
- г) дисциплинарный арест;
- д) замечание.

8. Видами дисциплинарных поощрений для военнослужащих являются:

- а) уменьшение срока службы;
- б) снятие ранее примененного дисциплинарного взыскания;
- в) объявление благодарности;
- г) награждение нагрудным знаком отличника.

9. В качестве доказательств по делу о дисциплинарном проступке допускаются:

- а) заключение и пояснения специалиста;
- б) документы;
- в) показания специальных технических средств;
- г) объяснение служащего, привлекаемого к ответственности.

10. К грубым дисциплинарным проступкам, за которые может быть применено дисциплинарное взыскание в виде дисциплинарного ареста, относятся:

- а) уклонение от исполнения обязанностей военной службы;
- б) нарушение правил несения боевого дежурства (боевой службы);
- в) нарушение правил несения пограничной службы;
- г) нарушение уставных правил караульной службы;
- д) опоздание на прием пищи;
- е) невыполнение нормативов подтягивания.

11. Дисциплинарный арест вправе налагать:

- а) только суд;
- б) суд и начальник гарнизона;
- в) суд и военный прокурор;
- г) суд, военный прокурор и начальник гарнизона.

12. Видами исполнительных документов являются:

- а) судебные приказы;
- б) постановления судебного пристава-исполнителя;
- в) исполнительные листы, выдаваемые судами общей юрисдикции и арбитражными судами;
- г) требование банка о погашении задолженности;
- д) требование органа бюджетного контроля.

13. Органами принудительного исполнения в соответствии с законодательством РФ об исполнительном производстве являются:

- а) полиция;
- б) федеральная налоговая служба;
- в) федеральная служба судебных приставов;
- г) банковские и иные финансово-кредитные организации.

14. Возбуждение исполнительного производства осуществляется следующим процессуальным документом:

- а) определением;
- б) постановлением;
- в) предписанием;
- г) требованием.

15. Срок для добровольного исполнения исполнительного документа равен:

- а) 10 суткам;
- б) 30 суткам;
- в) 5 суткам;
- г) в зависимости от того, что указано в самом исполнительном документе.

16. Основаниями для приостановления исполнительного производства являются:

- а) оспаривания результатов оценки арестованного имущества;
- б) оспаривания постановления судебного пристава-исполнителя о взыскании исполнительского сбора;

- в) смерти должника;
- г) отсутствия имущества у должника.

17. Приостановить исполнительное производство по делу может:

- а) только суд;
- б) только судебный пристав;
- в) только прокурор;
- г) суд и судебный пристав;
- д) суд, прокурор или судебный пристав.

18. Исполнительными действиями являются:

- а) розыск должника и его имущества;
- б) арест должника;
- в) арест имущества;
- г) взыскивать исполнительный сбор;
- д) осуществлять контроль телефонных переговоров должника.

19. Размер исполнительского сбора в отношении физического лица, равен:

- а) 7% от суммы, подлежащей взысканию;
- б) 10% от суммы, подлежащей взысканию;
- в) 7% от суммы, подлежащей взысканию, но не менее 1000 рублей;
- г) 10% от суммы, подлежащей взысканию, но не менее 1000 рублей.

20. Исполнительный сбор может быть наложен:

- а) только судом;
- б) только судебным приставом;
- в) судом и судебным приставом;
- г) никем из перечисленных.

21. Согласно Кодексу административного судопроизводства РФ, административное судопроизводство включает в себя следующие производства:

- а) об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части;
- б) о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации;
- в) об оспаривании решений, действий (бездействия) некоммерческих организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, в том числе саморегулируемых организаций;
- г) о защите права собственности и иных вещных прав;
- д) дела об административных правонарушениях.

22. В своей процессуальной деятельности при рассмотрении споров Кодексом административного судопроизводства РФ руководствуются:

- а) районные суды, в т.ч. приравненные к ним военные суды;
- б) мировые судьи;
- в) арбитражные суды;
- г) краевые, областные и иные суды общей юрисдикции субъектов РФ, а также приравненные к ним военные суды.

23. При рассмотрении дела в суде в соответствии с КАС РФ стороны именуются:

- а) истец и ответчик;
- б) заявитель и заинтересованное лицо;
- в) административный истец и административный ответчик.

24. Производство об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, иных государственных органов, органов военного управления, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих в суде возможно в соответствии с правилами, предусмотренными следующими нормативными правовыми актами:

- а) ГПК РФ;
- б) КАС РФ;
- в) АПК РФ;
- г) УПК РФ;
- д) НК РФ ч. 1.

25. В соответствии с КАС РФ в осуществление обязательного судебного контроля входят следующие производства:

- а) о прекращении деятельности средств массовой информации;
- б) о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке;
- в) о защите интересов несовершеннолетнего или лица, признанного в установленном порядке недееспособным, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни.
- г) о приостановлении деятельности или ликвидации коммерческой организации;
- д) об отстранении от должности должностного лица органа государственной власти.

26. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях принят...

- а) 30 декабря 2002 г.;
- б) 30 декабря 2001 г.;
- в) 30 декабря 2005 г.

27. Административным правонарушением признается...

- а) виновное действие (бездействие) физического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность;
- б) противоправное, виновное действие (бездействие) физического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность;
- в) противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

28. Состав административного правонарушения включает в себя:

- а) Объект;
- б) Объективную сторону;
- в) Субъект;
- г) Субъективную сторону.

29. Какие виды административных наказаний предусмотрены действующим административным законодательством:

- а) всего десять: предупреждение; административный штраф; конфискация орудия; лишение специального права; административный арест; административное выдворение; дисквалификация, административное приостановление деятельности; обязательные

работы; административный запрет на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований в дни их проведения;

б) всего шесть: предупреждение; административный штраф; возмездное изъятие орудия; конфискация орудия; лишение специального права; административный арест;

в) всего пять: предупреждение; административный штраф; возмездное изъятие орудия; конфискация орудия; лишение специального права.

30. Дисквалификация, как административное наказание заключается в...

а) лишения физического лица орденов и наград, льгот и почестей

б) лишения физического лица права занимать руководящие посты в государственных органах власти;

в) лишения физического лица права занимать руководящие должности в исполнительном органе управления юридического лица, входить в совет директоров, осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению юридическим лицом, а также осуществлять управление юридическим лицом.

31. Размер административного штрафа по действующему законодательству не может быть менее...

а) 1 минимальный размер оплаты труда;

б) 1/10 минимального размера оплаты труда;

в) 100 рублей, а по некоторым составам 500 рублей;

г) 500 рублей.

32. По общему правилу, лицо, совершившее административное правонарушение, подлежит ответственности на основании закона...

а) действовавшего во время и по месту совершения административного правонарушения;

б) действовавшего во время и по месту момента совершения правосудия.

33. Административный арест назначается...

а) полномочным административным органом;

б) должностным лицом;

в) судом.

34. Юридическое лицо признается виновным в совершении административного правонарушения, если будет установлено...

а) что руководством юридического лица не были приняты все зависящие от него меры по соблюдению норм административного законодательства;

б) что у него имелась обязанность по соблюдению правил и норм, которые были нарушены, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению;

в) что у него имелась возможность для соблюдения правил и норм, за нарушение предусмотрена административная ответственность, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению.

35. Административный арест заключается в содержании нарушителя в условиях изоляции от общества и устанавливается на срок...

а) до пятнадцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до тридцати суток;

б) до тридцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до девяноста суток;

в) до пятнадцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до девяноста суток.

36. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано:

а) в течение 10 дней со дня вынесения постановления по делу;

б) в течение 1 месяца со дня вынесения постановления по делу;

в) в течение 10 дней со дня вручения или получения копии постановления по делу.

37. Протокол об административном правонарушении по общему правилу должен быть составлен:

а) в течении 10 суток с момента совершения правонарушения;

б) в течении 1 месяца со дня выявления правонарушения;

в) немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

38. Дело об административном правонарушении рассматривается:

а) в 10-дневный срок с момента поступления материала;

б) в течение месяца;

в) в 15-дневный срок;

г) нет правильного ответа.

39. По результатам рассмотрения дела может быть вынесено постановление:

а) о передаче дела на новое рассмотрение;

б) о назначении наказания по делу;

в) нет правильного ответа.

40. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется:

а) по истечению 3-х суток с момента вынесения;

б) по истечению 10-ти суток с момента вынесения;

в) немедленно по окончании рассмотрения дела.

41. К административным правонарушениям относится:

а) мелкое хищение;

б) хищение;

в) мошенничество;

г) жестокое обращение с животными.

42. К мерам административной ответственности относятся:

а) замечание;

б) предупреждение;

в) административный штраф;

г) исправительные работы.

43. С какого возраста (по общему правилу) лицо может быть привлечено к административной ответственности?

а) 14 лет;

б) 15 лет;

в) 16 лет;

г) 18 лет.

44. Состояние опьянения –

- а) освобождает от административной ответственности;
- б) является обстоятельством, отягчающим административную ответственность;
- в) является обстоятельством, смягчающим административную ответственность;
- г) влияет на квалификацию деяния.

45. Какое административное наказание может применяться только в качестве основного?

- а) предупреждение;
- б) административный штраф;
- в) конфискация орудия совершения или предмета совершения административного правонарушения;
- г) административное выдворение за пределы РФ.

46. Срок административного расследования может составлять:

- а) до 20 суток;
- б) до 30 суток;
- в) до 45 суток.

47. Максимальный размер административного штрафа для граждан может составлять:

- а) до пяти тысяч рублей;
- б) до двадцати пяти тысяч рублей;
- в) до пятидесяти тысяч рублей;
- г) до пятисот тысяч рублей.

48. Постановление об административном выдворении в виде принудительного контролируемого выезда исполняют:

- а) органы внутренних дел;
- б) пограничные органы;
- в) служба судебных приставов;
- г) таможенные органы.

49. Может ли быть применено наказание в виде лишения специального права к лицу, к которому уже применено такое наказание ранее и все еще действует (например, повторное лишение водительского удостоверения, когда лицо его уже лишено):

- а) да;
- б) нет;
- в) да, но только в случае, если лицо согласно на это.

50. Где подлежит рассмотрению дело об административном правонарушении, если по нему проводилось административное расследование:

- а) по месту совершения;
- б) по месту нахождения (проживания) нарушителя;
- в) по месту проведения административного расследования;
- г) в любом из перечисленных мест по ходатайству нарушителя.