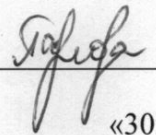


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Кафедра теории и истории государства и права

УТВЕРЖДАЮ

И. о. декана юридического факультета

 Л.О. Павлова
«30» апреля 2024 г.

Рабочая программа дисциплины

«Административное право»

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) «Юриспруденция»

Форма обучения
очная, очно-заочная

Программа одобрена
на заседании кафедры
от «18» апреля 2024 года, протокол № 8

Программа одобрена НМК
юридического факультета
от «29» апреля 2024 года, протокол № 4

Ярославль
2024

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Административное право» являются:

а) получение фундаментальных знаний в области государственного управления (об организационной структуре, системе, формах и методах публичного управления и т.п.), об основных понятиях и конструкциях административного права, административно-правовых институтах;

б) приобретение навыков системного анализа административно-правовых норм и административного законодательства в целом, их эффективности, взаимосвязи с правовыми нормами других отраслей законодательства;

в) формирование навыков по применению административно-правовых норм к конкретным ситуациям.

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата

Административное право относится к обязательной части образовательной программы (Б1.О.09).

Административное право является самостоятельной, одной из самых сложных и объемных отраслей российской правовой системы, которая опирается на массивный нормативный материал. Это логически завершенная отрасль права, представляющая собой весьма четкую и стройную систему административно-правовых институтов и подотраслей. Изучение административного права невозможно без усвоения общетеоретических терминов, понятий, конструкций. Большое значение имеет знание истории возникновения и развития российского административного права и административного права зарубежных стран. Свое исходное начало отрасль берет из норм конституционного права. Важно четко отграничивать административное право от трудового, гражданского, уголовного, муниципального и др. отраслей права. Также необходимо учитывать, что значительная часть отношений, отнесенных к предмету финансового, земельного, экологического, таможенного и некоторых других отраслей права, фактически регулируется нормами административного права и свойственными ему правовыми средствами, и соответственно является базой для их изучения. Кроме того, знания и навыки, полученные при изучении дисциплины «Административное право», могут быть использованы студентами в последующей практической деятельности.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих элементов компетенций в соответствии с ФГОС ВО, ООП ВО и приобретения следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Формируемая компетенция (код и формулировка)	Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)	Перечень планируемых результатов обучения
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-2 – Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	И-ОПК-2.1 – Понимает особенности различных форм реализации административного права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридические	Знает механизм административно-правового регулирования, систему форм реализации административного права, их соотношение Умеет выявлять в конкретной жизненной ситуации факты и обстоятельства, имеющие значение для административно-правовой

	значение для административно-правовой сферы	сферы Владеет навыками юридического анализа фактических обстоятельств, имеющих административно-правовое значение
	И-ОПК-2.2 – Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы административного и административно-процессуального права	Знает систему российского и международного права, межотраслевое (с конституционным, муниципальным, гражданским, трудовым, уголовным, гражданско-процессуальным правом) и внутриотраслевое взаимодействие норм и институтов административного права, принципы административного права Умеет анализировать природу конкретного административного правоотношения, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, имеющие значение для административно-правовой сферы Владеет навыками анализа нормативных правовых актов для их применения в сфере административного права и смежных с ним отраслях
	И-ОПК-2.3 – Принимает юридически значимые решения по вопросам применения норм административного права и оформляет их в точном соответствии с нормами административного и административно-процессуального права	Знает признаки, стадии, формы правоприменения административного законодательства Умеет применять административно-правовые нормы в конкретной жизненной ситуации в сфере государственного управления Владеет навыками принятия и обоснования решения о реализации норм административного и административно-процессуального права
ОПК-3 – Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	И-ОПК-3.1 – Принимает участие в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов в сфере государственного управления, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих Конституции РФ,	Знает основные положения юридической науки в целом, а также науки административного права, сущность и содержание основных административно-правовых категорий, конструкций, институтов, административно-правовых статусов субъектов, административных правоотношений Умеет анализировать различные правовые явления в сфере государственного управления,

	действующему административному законодательству	юридические факты, административно-правовые нормы и административно-правовые отношения, выявлять в нормативных и иных правовых актах положения, не соответствующие Конституции РФ и действующему административному законодательству Владеет навыками подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций по вопросам в сфере государственного управления
ОПК-4 – Способен профессионально толковать нормы права	И-ОПК-4.1 – Понимает сущность, значение и виды толкования норм административного права; использует различные приемы и способы толкования указанных норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания	Знает основные положения теории права, административного права о толковании норм права Умеет применять все виды, формы, способы толкования норм административного права для уяснения их смысла Владеет умением довести смысл норм административного права до всех субъектов реализации и правоприменения в сфере государственного управления
ОПК-6 – Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	И-ОПК-6.1 – Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность для оптимизации правового регулирования административно- правовых отношений	Знает систему российского права и законодательства, экономические, политические, криминологические и социальные факторы, влияющие на формирование административного права Умеет выявлять необходимость нормативного либо индивидуального правового регулирования в сфере государственного управления Владеет навыками обоснования необходимости подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов в сфере государственного управления
	И-ОПК-6.2 – Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов в сфере государственного управления	Знает особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов в сфере государственного управления Умеет учитывать особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов в сфере государственного управления при их подготовке Владеет технологиями анализа

		правовых документов в сфере государственного управления с учетом их особенностей
	И-ОПК-6.3 – Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов в сфере государственного управления	Знает правила и приемы юридической техники в целом и применительно к в сфере государственного управления Умеет использовать правила и приемы юридической техники в текстах нормативных правовых актов и иных юридических документах в сфере государственного управления Владеет навыками написания текста нормативного правового акта и иного юридического документа в сфере государственного управления
Профессиональные компетенции		
<i>Нормотворческий тип профессиональной деятельности</i> ПК-1 – Способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	И-ПК-1.1 – Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов в сфере государственного управления	Знает административное законодательство, экономические, политические, социальные, криминологические факторы, влияющие на формирование данного законодательства Умеет определять наличие пробела, коллизии, требующих нормативного правового регулирования в сфере государственного управления Владеет навыками обоснования необходимости подготовки нормативных правовых актов в сфере государственного управления
	И-ПК-1.2 – Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов в сфере государственного управления	Знает правила и приемы юридической техники, применяемые в нормативных актах в сфере государственного управления Умеет использовать правила и приемы юридической техники в текстах нормативных правовых актов в сфере государственного управления Владеет навыками написания текста нормативного правового акта в сфере государственного управления и осуществления процедуры его вступления в силу
<i>Правоприменительный тип профессиональной деятельности</i> ПК-2 – Способен применять виды, формы, способы	И-ПК-2.1 – Использует различные виды, формы и способы толкования, конкретизации, субсидиарного применения норм	Знает виды, формы, способы толкования, конкретизации, субсидиарного применения административно-правовых норм, правила применения аналогии права и аналогии закона в данной сфере

толкования, конкретизации правовых норм и правоотношений, применять аналогию права и аналогию закона	административного права, применяет аналогию права и аналогию закона в данной сфере	Умеет применять все виды, формы, способы толкования, конкретизации, субсидиарного применения административно-правовых норм, а также применения аналогии права и закона в указанной сфере Владеет умением уяснять смысл норм права, применять аналогию права и закона, осуществлять субсидиарное применение и конкретизацию административно-правовых норм
<i>Правоприменительный тип профессиональной деятельности</i> ПК-3 – Способен системно анализировать и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям	И-ПК-3.1 – Выявляет юридически значимые факты, определяет природу и характер административных правоотношений и подлежащие применению нормы административного и административно-процессуального права, принимает юридически значимые решения в сфере государственного управления в точном соответствии с законодательством	Знает административное законодательство и особенности административных правоотношений Умеет юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в сфере государственного управления Владеет навыками анализа нормативных правовых актов в целях правильного их применения к конкретным жизненным ситуациям в сфере государственного управления
	И-ПК-3.2 – Формирует и аргументирует собственную позицию при решении задач в сфере государственного управления, используя юридически значимую информацию	Знает логические, психологические и правовые основы формирования решения в сфере государственного управления и правила аргументации Умеет логически правильно изложить принятое решение в сфере государственного управления и его аргументацию Владеет навыками формулирования правовых выводов на основе юридически значимой информации в сфере государственного управления
<i>Правоприменительный тип профессиональной деятельности</i> ПК-4 – Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	И-ПК-4.1 – Составляет юридические документы в сфере государственного управления с соблюдением закона и требований ГОСТ на основе анализа фактической ситуации, норм административного и	Знает правила разработки, содержания и оформления юридически значимой документации в сфере государственного управления Умеет правильно выбирать вид документа для отражения результатов деятельности в сфере государственного управления и составлять его Владеет навыками анализа

	административно- процессуального права	юридических документов в сфере государственного управления
<i>Правоохранительный тип профессиональной деятельности</i> ПК-5 – Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	И-ПК-5.1 – Выполняет должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, соблюдая конституционные, общеправовые принципы и принципы административного права	Знает конституционные, общеправовые принципы административного права; свои должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства Умеет соблюдать законность и правопорядок при исполнении своих должностных обязанностей Владеет навыками обеспечения законности и правопорядка другими субъектами права
	И-ПК-5.2 – Осуществляет деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знает сущность, структуру и виды правосознания, правового мышления и правовой культуры; ценность права и правовые ценности Умеет действовать, руководствуясь собственным правосознанием и правовым мышлением; критически оценивать свое поведение и поведение других субъектов права Владеет необходимой правовой культурой для осуществления деятельности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства на основе развитого право-сознания, правового мышления и правовой культуры
<i>Правоохранительный тип профессиональной деятельности</i> ПК-6 – Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	И-ПК-6.1 – Осуществляет деятельность по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию административных правонарушений	Знает законодательство о производстве по делам об административных правонарушениях Умеет анализировать фактические обстоятельства дела и применять законодательство о пресечении, раскрытии и расследовании административных правонарушений Владеет навыками установления фактических обстоятельств дела, расследования административных правонарушений
<i>Экспертно- консультационный тип профессиональной деятельности</i> ПК-8 – Способен принимать участие в проведении	И-ПК-8.1 – Проводит аналитические исследования в области административного права	Знает методологию и методику научных исследований в области административного права Умеет применять общенаучные и частнонаучные методы исследования административно-правовой сферы Владеет навыками анализа

юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов		юридических текстов и юридической практики в сфере государственного управления
	И-ПК-8.2 – На основе анализа правовых явлений проводит экспертизу проектов нормативных правовых актов в сфере государственного управления, в том числе антикоррупционную экспертизу данных актов	Знает правила проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов; критерии экспертизы, в том числе для административно-правовой сферы Умеет анализировать текст проекта нормативного правового акта и его экономическое и социальное обоснование – для целей оптимизации административного законодательства Владеет методикой проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе антикоррупционной экспертизы в сфере государственного управления
<p><i>Экспертно-консультационный тип профессиональной деятельности</i></p> <p>ПК-9 – Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</p>	И-ПК-9.1 – Анализирует конкретные жизненные ситуации в сфере государственного управления, выявляя юридически значимые факты, находит административно-правовые нормы и нормы смежных отраслей права, подлежащие применению, и на этой основе готовит юридические заключения и дает юридические консультации по вопросам, входящим в предмет административного права	Знает место административного права в системе российского права, особенности его взаимодействия с другими отраслями права, нормы административного и административно-процессуального права Умеет оказывать квалифицированную юридическую помощь по вопросам, входящим в предмет административного права Владеет навыками подготовки квалифицированного юридического заключения и консультации по вопросам, входящим в предмет административного права

4. Объем, структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 акад. часов.

Очная форма

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)						Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа						
			лекции	практические	лабораторные	консультации	аттестационны	самостоятельна я работа	
1	Сущность государственного управления	3	2	4				6	Устный опрос; Дискуссия
2	Сущность административного права	3	2	6		1		6	Устный опрос; Дискуссия
3	Субъекты административного права	3	6	14		1		8	Устный опрос; Решение казусов
4	Формы и методы государственного управления	3	4	6		1		6	Устный опрос; Задания для самостоятельной работы; Подготовка юридических документов
5	Принуждение по административному праву	3	2	6		1		6	Устный опрос; Дискуссия; Задания для самостоятельной работы; Решение юридических казусов
6	Ответственность по административному праву	3	4	10		1		8	Устный опрос; Тестирование Решение юридических казусов
7	Административный процесс	3	4	8		1		9	Устный опрос; Дискуссия; Решение юридических казусов; Подготовка юридических документов
8	Законность в сфере государственного управления	3		4		1		8	Устный опрос; Дискуссия
9	Административно-правовая организация управления экономикой, социально-культурной и административно-политической сферами	3		4		1		12	Устный опрос; Доклад
10	Административное право зарубежных стран	3		4		1		12	Доклад
						2	0,5	33,5	Экзамен
	Всего	216	24	66		11	0,5	114,5	

Очно-заочная форма

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)						Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа						
			лекции	практические	лабораторные	консультации	аттестационны	самостоятельна я работа	
1	Сущность государственного управления	3	2	4				8	Устный опрос; Дискуссия
2	Сущность административного права	3	2	4				12	Устный опрос; Дискуссия
3	Субъекты административного права	3	4	4		1		12	Устный опрос; Решение казусов
4	Формы и методы государственного управления	3	2	4		1		8	Устный опрос; Задания для самостоятельной работы; Подготовка юридических документов
5	Принуждение к административному праву	3	2	4				12	Устный опрос; Дискуссия; Задания для самостоятельной работы; Решение казусов
6	Ответственность по административному праву	3	4	4		1		12	Устный опрос; Тестирование Решение казусов
7	Административный процесс	3	2	4		1		10	Устный опрос; Дискуссия; Решение казусов; Подготовка юридических документов
8	Законность в сфере государственного управления	3		2				10	Устный опрос; Дискуссия
9	Административно-правовая организация управления экономикой, социально-культурной и административно-политической сферами	3		4		1		18	Устный опрос; Доклад
10	Административное право зарубежных стран	3		2		1		18	Доклад
						2	0,5	33,5	Экзамен
	Всего	216	18	36		8	0,5	153,5	

Содержание разделов дисциплины:

Тема 1. Сущность государственного управления.

Понятие, признаки и виды управления. Особенности социального управления.
Понятие, признаки, принципы и функции государственного управления.
Административная реформа.

Тема 2. Сущность административного права.

Предмет, метод, принципы, система и источники административного права. Соотношение административного права с другими отраслями. Административно-правовые нормы. Административно-правовые отношения.

Тема 3. Субъекты административного права.

Граждане как субъекты административного права. Общий и специальный административно-правовые статусы граждан. Органы исполнительной власти как субъекты административного права. Понятие, признаки, правовой статус и классификация органов исполнительной власти. Система федеральных органов исполнительной власти. Система органов исполнительной власти субъектов РФ. Государственные служащие как субъекты административного права. Понятие, признаки, система государственной службы. Понятие и правовой статус государственных гражданских служащих. Порядок прохождения государственной гражданской службы.

Тема 4. Формы и методы государственного управления.

Понятие, признаки, виды форм/ методов государственного управления. Характеристика отдельных форм/ методов государственного управления.

Тема 5. Принуждение по административному праву.

Понятие, признаки, виды административного принуждения. Особенности дисциплинарного принуждения по административному праву.

Тема 6. Ответственность по административному праву.

Понятие, признаки, принципы административной ответственности. Понятие, признаки, состав административного правонарушения. Сущность, виды, система и порядок назначения административных наказаний.

Тема 7. Административный процесс.

Понятие, признаки, принципы, субъекты, структура административного процесса. Характеристика производства по делам об административных правонарушениях.

Тема 8. Законность в сфере государственного управления.

Понятие законности в сфере государственного управления. Способы обеспечения законности в сфере управления, особенности государственного контроля и надзора.

Тема 9. Административно-правовая организация управления экономикой, социально-культурной и административно-политической сферами.

Особенности государственного управления промышленностью, сельским хозяйством, ЖКХ, финансами и кредитом; образованием, наукой, здравоохранением; обороной, безопасностью, внутренними делами государства.

Тема 10. Административное право зарубежных стран.

Общая характеристика АП отдельных государств – Франции, Германии, США, Великобритании.

5. Образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе обучения используются следующие образовательные технологии:

Вводная лекция – дает первое целостное представление о дисциплине (или ее разделе) и ориентирует студента в системе изучения данной дисциплины. Студенты знакомятся с назначением и задачами курса, его ролью и местом в системе учебных дисциплин и в системе подготовки специалиста. Дается краткий обзор курса, история развития науки и практики, достижения в этой сфере, имена известных ученых,

излагаются перспективные направления исследований. На этой лекции высказываются методические и организационные особенности работы в рамках курса, а также дается анализ рекомендуемой учебно-методической литературы.

Академическая лекция (или лекция общего курса) – последовательное изложение материала, осуществляемое преимущественно в виде монолога преподавателя. Требования к академической лекции: современный научный уровень и насыщенная информативность, убедительная аргументация, доступная и понятная речь, четкая структура и логика, наличие ярких примеров, научных доказательств, обоснований, фактов.

Семинар (семинарское занятие) – форма занятия, на котором происходит обсуждение студентами под руководством преподавателя заранее подготовленных докладов, рефератов, проектов. Семинар выполняет следующие функции: систематизация и обобщение знаний по изученному вопросу, теме, разделу (в том числе в нескольких учебных курсах); совершенствование умений работать с дополнительными источниками, сопоставлять изложение одних и тех же вопросов в различных источниках информации; умений высказывать свою точку зрения, обосновывать ее; писать рефераты, тезисы и планы докладов и сообщений, конспектировать прочитанное. План семинара озвучивается заранее и в нем обычно указываются основные вопросы, подлежащие рассмотрению, и литература, рекомендуемая всем и отдельным докладчикам.

Практическое занятие – занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков и закреплению полученных на лекции знаний по предложенному алгоритму.

Дискуссия – форма занятия, на котором происходит обсуждение студентами спорного вопроса, проблемы. Обсуждая спорную (дискуссионную) проблему, каждая сторона, оппонируя мнению собеседника, аргументирует свою позицию. Дискуссия рассматривается как метод, активизирующий процесс обучения, изучения сложной темы или спорной теоретической проблемы. Дискуссия может проводиться по схеме «за» и «против», когда одна команда студентов (или отдельный учащийся) последовательно высказывает аргументы в пользу обсуждаемого тезиса, а другая – приводит аргументы против.

Интерактивные образовательные технологии по темам:

тема 3 – проблемные лекции с элементами групповой дискуссии (в рамках обратной связи с аудиторией) – о природе государственно-служебных отношений, служебного контракта, заключаемого с гражданскими служащими, о правовой природе дисциплинарной ответственности государственных гражданских служащих;

тема 7 – проблемная лекция с элементами групповой дискуссии (в рамках обратной связи с аудиторией) – о сущности и структуре административного процесса.

Дистанционные образовательные технологии (LMS Электронный университет Moodle ЯрГУ)

По темам 3-7 представлены слайды, отражающие ключевые положения по теме лекции.

В темах 1, 3, 4 предложены дополнительные материалы, иллюстрирующие отдельные положения, рассматриваемые в соответствующей теме курса (видеоролики, примеры документов и т.п.).

Ко всему курсу размещены список основных источников и вопросы для подготовки к экзамену.

6. Перечень лицензионного или свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

При преподавании дисциплины используются операционные системы семейства Microsoft Windows не ниже версии 7 (10), офисный пакет семейства Microsoft office, кроссплатформенный свободно распространяемый офисный пакет LibreOffice.

7. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Справочная правовая система Консультант Плюс.

Справочная правовая система Гарант.

Автоматизированная библиотечно-информационная система «БУКИ-NEXT»

http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», рекомендуемых для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Агапов А. Б. Административное право. Общая часть: Учебник. Москва: Издательство Юрайт, 2024. 493 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537800>

2. Административное право Российской Федерации. Учебник для вузов / под ред. Л.Л. Попова. Москва: Издательство Юрайт, 2024. 484 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536340>

3. Гречина Л.А. Административное право. Курс лекций. Москва: Проспект, 2018. 111 с. // <http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20180930.pdf>

4. Гречина Л.А. Административное право: практикум. Ярославль, 2017. 78 с. URL: <http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20170912.pdf>

5. Гречина Л.А., Барахоева А.Р. Административное право: учебно-методическое пособие. Ярославль, ЯрГУ. 2023. 48 с. <http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20230908.pdf>

6. Осинцев Д. В. Административное право. Учебник для вузов. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. 617. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541738>

7. Стахов А. И., Кононов П. И. Административное право России. Учебник для вузов. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. 685 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542693>

б) дополнительная литература:

1. Агапов А. Б. Административное право. Публичные процедуры. Особенная часть: учебник для вузов. Москва: Издательство Юрайт, 2024. 444 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533184>

2. Дёмин А. А. Государственная служба в Российской Федерации: учебник для вузов. Москва: Издательство Юрайт, 2024. 346 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535516>

3. Зеленцов А. Б., Кононов П. И., Стахов А. И. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1: учебник для вузов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. 311 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541034>

4. Зеленцов А.Б., Кононов П.И., Стахов А.И. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 2: учебник для вузов. Москва: Издательство Юрайт, 2024. 301 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541035>

5. Макарейко Н. В. Административное право. Учебное пособие для вузов. Москва: Издательство Юрайт, 2024. 309. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535391>

6. Матвеев С. П. Полицейское право: учебник для вузов. Москва: Издательство Юрайт, 2024. 269. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544243>

7. Осинцев Д. В. Административная ответственность: учебник для вузов. Москва: Издательство Юрайт, 2024. 439 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545504>

в) нормативные правовые акты (см.: СПС «Консультант Плюс»):

1. Конституция РФ (с изм. и доп.) // Российская газета. 1993. 25 декабря.
2. ФКЗ «О Правительстве РФ» от 17.12.1997 г. № 2-ФКЗ (с изм. и доп.) // Российская газета. 1997. 23 дек.
3. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 1.
4. Кодекс административного судопроизводства РФ от 08.03.2015 г. № 21-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 2015. № 10. Ст. 1391.
5. ФЗ «О системе государственной службы РФ» от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 2003. № 22. Ст. 2063.
6. ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ (с изм. и доп.) // Российская газета. 2004. 30 июля.
7. ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 2006. № 19. Ст. 2060.
8. Устав Ярославской области от 01.10.2010 г. № 30-з (с изм. и доп.) // Документ-регион. 2010. 14 окт.
9. Закон Ярославской области «Об административных правонарушениях» от 03.12.2007 г. № 100-з (с изм. и доп.) // Губернские вести. 2007. 8 дек.
10. Закон Ярославской области «О системе органов исполнительной власти Ярославской области» от 24.11.2008 г. № 55-з (с изм. и доп.) // Губернские вести. 2008. 24 ноября.

г) основные материалы судебной практики (см.: СПС «Консультант Плюс»):

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 N 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» (с изм. и доп.)

д) ресурсы сети «Интернет»

Научная библиотека ЯрГУ - <http://www.lib.uniyl.ac.ru>;

Научная электронная библиотека «eLIBRARY.ru» - <http://elibrary.ru>;

Официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru>;

Судебные и нормативные акты РФ - <http://sudact.ru/>

Президент РФ - <http://www.kremlin.ru/>

Госдума РФ - <http://www.duma.gov.ru/>

Совет Федерации РФ - <http://www.council.gov.ru/>

Сайт МВД РФ - <http://mvd.ru/>

Сайт МИД РФ - <http://www.mid.ru/bdomp/sitemap.nsf>

Портал органов государственной власти Ярославской области - <http://www.yarregion.ru/default.aspx>

Ярославская областная Дума - <http://www.duma.yar.ru/>

Официальный портал города Ярославля - <http://city-yaroslavl.ru/chpages/Default.aspx>

Конституционный Суд РФ - <http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx>

Верховный Суд РФ - <http://www.supcourt.ru/>

Ярославский областной суд - <http://oblsud.jrs.sudrf.ru/>

Суды общей юрисдикции Ярославской области -
<http://oblsud.jrs.sudrf.ru/modules.php?name=sud> КОДЕКС Электронная юридическая
библиотека по направлениям – гражданское право, налоговая политика, теория права,
уголовно-процессуальное право - законодательство, комментарии, консультации,
практика - <http://www.kodeks.ru>

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения практических занятий (семинаров);
- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

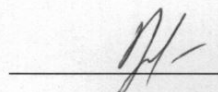
Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Число посадочных мест в лекционной аудитории больше либо равно списочному составу потока, а в аудитории для практических занятий (семинаров), – списочному составу группы обучающихся.

Примечание: в ситуации эпидемиологической угрозы вводятся дополнительные требования (соблюдение дистанции, масочный режим, измерение температуры на входе в корпус и др.); при временном переходе на дистанционную форму обучения в качестве специальных аудиторий для занятий on-line используются аудитории, оборудованные ПК необходимого класса и с соответствующим программным обеспечением; допускается использование личных ПК.

Автор(ы):

Доцент кафедры теории и истории
государства и права, к.ю.н.



Л.А. Гречина

**Приложение № 1 к рабочей программе дисциплины
«Административное право»**

**Фонд оценочных средств
для проведения текущей и промежуточной аттестации студентов
по дисциплине**

**1. Типовые контрольные задания или иные материалы,
используемые в процессе текущего контроля успеваемости**

Вопросы для подготовки к устному опросу и дискуссии, казусы, задания для самостоятельной работы, тесты см.: Гречина Л.А. Административное право: практикум. Ярославль, 2017. 78 с. URL: <http://www.lib.uniyl.ac.ru/edocs/iuni/20170912.pdf>

А. Типовые вопросы для устного опроса:

1. Что такое государственное управление, каковы его основные признаки?
2. Приведите примеры субъектов и объектов государственного управления.
3. Что такое принципы государственного управления? Раскройте содержание отдельных принципов государственного управления.
4. Как исторически формировался предмет административного права? Какими факторами было обусловлено появление и развитие отрасли?
5. Что такое предмет отрасли права? В чем особенности предмета современного административного права?
6. Что такое метод отрасли права? Какие существуют правовые средства регулирования общественных отношений?

Б. Типовые вопросы для дискуссии:

Дебаты на тему: «Без государственного управления невозможно функционирование ни одного государства». Приведите аргументы «за» и «против».

Дебаты на тему: «Отношения на гражданской службе по своей природе являются публично-правовыми (государственно-служебными)». Приведите аргументы «за» и «против».

В. Типовые задания для самостоятельной работы:

1. Найдите в справочных правовых системах примеры трех актов управления. Классифицируйте их по различным основаниям, используя не менее 5 критериев.
2. Проанализировав различные нормативные акты, приведите примеры фактических оснований, в связи с которыми возможно применение конкретных мер поощрения (например, к государственным гражданским служащим, военнослужащим, работникам органов внутренних дел, студентам и т.п.).

Г. Примеры юридических казусов:

1. На экзамене по административному праву у студента Нехорошева была обнаружена шпаргалка следующего содержания: «02.05.06 (02.11.06). Все, везде, число почти не ограничено. Устно, письменно, Интернет. Ф.И.О. Один, много (но не в армии). 7 дней. 30 дней (+ 30 дней). Ответ обязательно. Принять меры. Ответственность».

О чем говорится в шпаргалке? Расшифруйте ее.

2. Председатель Правительства Российской Федерации принял решение, согласно которому он назначил на должность двух своих заместителей и освободил от должности одного федерального министра.

Оцените решение Председателя Правительства Российской Федерации с точки зрения действующего законодательства.

3. Гражданин Мокров был принят на государственную гражданскую службу на должность заместителя начальника организационно-правового отдела одного из департаментов Ярославской области. Спустя полгода двоюродный брат Мокрова успешно прошел конкурс на замещение вакантной должности начальника этого отдела. Однако у сослуживцев Мокрова возник вопрос о законности нахождения на указанных должностях «родственников».

Каково Ваше мнение по этому поводу?

4. Муниципальный Совет городского округа г. Рыбинск своим решением установил административную ответственность за безбилетный проезд в общественном транспорте г. Рыбинска в виде административного штрафа в размере 50 рублей.

Правомерно ли решение муниципального Совета? На каких уровнях возможно нормативно-правовое регулирование административной ответственности?

Д. Типовые тестовые задания:

1. Фактическим основанием для привлечения лица к административной ответственности является совершение им:

- А) преступления;
- Б) административного правонарушения;
- В) аморального проступка;
- Г) дисциплинарного проступка.

2. Субъектами административной ответственности являются:

- А) граждане и организации;
- Б) только физические лица;
- В) только юридические лица;
- Г) физические и юридические лица.

3. Установленная правом совокупность элементов, при наличии которых общественно опасное деяние считается административным правонарушением – это:

- А) структура правонарушения;
- Б) состав правонарушения;
- В) система правонарушений;
- Г) состав структуры правонарушений.

4. Субъектом административного правонарушения является лицо, достигшее к моменту совершения правонарушения:

- А) 14 лет;
- Б) 16 лет;
- В) 18 лет;
- Г) 21 года.

5. Какое из перечисленных наказаний является административным:

- А) лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- Б) лишение свободы сроком на 5 лет;
- В) выговор;
- Г) лишение специального права, предоставленного физическому лицу.

6. Предупреждение, как вид административного наказания, выносится:

- А) только в письменной форме;

- Б) только в устной форме;
- В) в письменной или устной форме;
- Г) в письменной, устной форме или в форме электронного документа.

Е. Примеры юридических документов для самостоятельного составления студентами

К теме 7

1. Проект решения государственного органа индивидуального характера (например, ответ на обращение гражданина).
2. Проект решения государственного органа нормативного характера.
3. Проект протокола по делу об административном правонарушении, совершенном физическим лицом.
4. Проект постановления по делу об административном правонарушении.

Ж. Тематика докладов

К теме 9.

1. Управление промышленностью.
2. Управление сельским хозяйством.
3. Управление строительством и жилищно-коммунальным хозяйством.
4. Управление использованием и охраной природных ресурсов.
5. Управление финансами и кредитом.
6. Управление внешнеэкономической деятельностью.
7. Управление образованием и наукой.
8. Управление здравоохранением.
9. Управление культурой.
10. Управление в области социальной защиты граждан.
11. Управление обороной и безопасностью государства.
12. Управление внутренними делами.
13. Управление иностранными делами.
14. Управление юстицией.

К теме 10.

1. Административное право Франции.
2. Административное право Германии.
3. Административное право Великобритании.
4. Административное право США.
5. Административное право другого государства (по выбору студента).

2. Список вопросов для проведения промежуточной аттестации

1. История становления и развития отрасли административного права.
2. Понятие, признаки и виды управления.
3. Понятие, особенности и виды социального управления.
4. Понятие, признаки, принципы государственного управления.
5. Административная реформа: цели, задачи. Основные направления реформы на современном этапе.

6. Понятие и особенности предмета административного права.
7. Понятие и особенности метода административного права.
8. Система административного права. Соотношение административного права с другими отраслями.
9. Понятие, особенности и система источников административного права.
10. Понятие, признаки, структура административно-правовых норм.
11. Классификация административно-правовых норм, способы их реализации.
12. Понятие, признаки, структура, виды поощрительных норм.
13. Административно-правовые отношения: понятие, признаки, структура.
14. Классификация административно-правовых отношений.
15. Понятие и классификация юридических фактов в административном праве.
16. Общий административно-правовой статус граждан: понятие, характеристика элементов. Административная правосубъектность.
17. Специальные административно-правовые статусы граждан: сущность, характеристика основных статусов.
18. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
19. Понятие и классификация обращений граждан в органы государственной власти.
20. Порядок подачи и рассмотрения обращений граждан в органах государственной власти.
21. Понятие и виды жалоб. Порядок подачи и рассмотрения судебных и административных жалоб.
22. Особенности специального права жалобы. Характеристика специального права жалобы, предусмотренного одним из нормативных правовых актов (по выбору студента).
23. Понятие, признаки и административно-правовой статус органов исполнительной власти.
24. Классификация органов исполнительной власти.
25. Президент РФ как субъект административного права. Формы осуществления полномочий.
26. Правительство РФ: порядок формирования, основные полномочия, правовые формы осуществления полномочий, основания прекращения деятельности.
27. Система федеральных органов исполнительной власти: характеристика отдельных органов, их подведомственность.
28. Система органов исполнительной власти Ярославской области: понятие, характеристика отдельных органов.
29. Губернатор как высшее должностное лицо Ярославской области: порядок замещения должности, порядок выдвижения кандидатуры на пост губернатора, основные полномочия, формы осуществления полномочий.
30. Понятие, признаки и принципы государственной службы.
31. Понятие, особенности и виды государственных должностей.
32. Система государственной службы. Общая характеристика отдельных видов государственной службы.
33. Понятие и признаки государственных гражданских служащих.
34. Понятие, категории и группы должностей государственной гражданской службы. Значение дифференциации должностей на категории и группы.
35. Понятие и общая характеристика административно-правового статуса государственных гражданских служащих.
36. Права и обязанности гражданских служащих. Поощрения и гарантии на гражданской службе.

37. Запреты и ограничения на государственной гражданской службе: значение, общая характеристика отдельных запретов и ограничений, последствия их несоблюдения.
38. Дисциплинарная ответственность гражданских служащих.
39. Порядок поступления на государственную гражданскую службу. Конкурс как форма замещения должностей гражданской службы.
40. Служебный контракт на государственной гражданской службе.
41. Аттестация и квалификационный экзамен на государственной гражданской службе.
42. Прекращение государственной гражданской службы.
43. Понятие и признаки форм государственного управления.
44. Классификация форм государственного управления.
45. Понятие и признаки акта управления.
46. Классификация актов управления. Требования, предъявляемые к актам управления. Дефектные акты управления.
47. Понятие, особенности и виды административных договоров.
48. Понятие, признаки и виды методов государственного управления.
49. Поощрение и убеждение как методы государственного управления.
50. Стимулирование как метод государственного управления.
51. Административное принуждение: понятие, признаки, виды.
52. Понятие, основания применения и виды административно-предупредительных мер.
53. Дисциплинарное принуждение и дисциплинарная ответственность по административному праву.
54. Понятие и признаки административной ответственности.
55. Нормативная основа административной ответственности.
56. Понятие и признаки административного правонарушения.
57. Состав административного правонарушения, характеристика его элементов.
58. Особенности административной ответственности юридических лиц.
59. Должностное лицо как субъект административного правонарушения: понятие, признаки. Особенности административной ответственности должностных лиц.
60. Административные наказания: сущность, виды, система.
61. Общая характеристика отдельных видов административных наказаний.
62. Общие правила назначения административных наказаний. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.
63. Административный процесс: основные подходы к определению понятия, признаки.
64. Субъекты административного процесса.
65. Структура административного процесса.
66. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях.
67. Субъекты производства по делам об административных правонарушениях: понятие, виды, правовой статус.
68. Возбуждение дела об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении.
69. Подведомственность дел об административных правонарушениях: понятие, виды.
70. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Постановление по делу об административном правонарушении.
71. Пересмотр постановления по делу об административном правонарушении.
72. Исполнение постановления по делу об административном правонарушении.
73. Поощрительное производство: понятие, особенности, характеристика отдельных стадий производства.

74. Понятие и особенности законности в сфере управления. Способы обеспечения законности в управлении (контроль и административный надзор).

Примечание:

Вопросы экзаменационных билетов формулируются в рамках означенного перечня – на основе его детализации и творческого характера заданий; предусмотрено также решение казуса.

Таким образом, экзамен предполагает ответ на экзаменационный билет, включающий в себя два теоретических вопроса и решение одного из казусов, рассмотренных на практических занятиях (с изменением фактических обстоятельств дела, но при сохранении сущности проблемы).

Правила выставления оценки. Все компоненты билета оцениваются по 5-ти бальной системе. Если казус не решен, итоговая оценка – неудовлетворительно. В остальных случаях выводится общий средний балл.

Приложение № 2 к рабочей программе дисциплины «Административное право»

Методические указания для студентов по освоению дисциплины

При изучении данной дисциплины следует обратить внимание на следующие **ключевые моменты**.

1. Административное право – это логически завершенная отрасль права, представляющая собой весьма четкую и стройную систему административно-правовых институтов и подотраслей. В связи с этим изучение курса должно быть последовательным, регулярным и соответствовать логике построения отрасли. В административном праве все институты взаимосвязаны и взаимозависимы. Не разобравшись с предыдущей темой лекционного или практического занятия, трудно понять следующую. Тем более что административное право сегодня находится в стадии глубокого реформирования, и в ближайшем будущем может быть подвергнуто глубоким изменениям в соответствии с развивающимся административным законодательством.

2. Административное право является одной из самых сложных и объемных отраслей права, которая опирается на массивный нормативный материал. Поэтому изучение данной дисциплины предполагает основательную и постоянную работу как с различными нормативными актами, так и со специальными юридическими источниками. Развитие административного законодательства идет весьма быстрыми темпами, поэтому студентам рекомендуется контролировать развитие нормативной базы, фиксировать изменения, происходящие в сфере исполнительной власти РФ и ее субъектов, изучать новое в системе государственного управления. В связи с этим необходимо регулярное ознакомление с содержанием официальных сайтов государственных органов, правовых журналов и других периодических изданий. Кроме того, следует знакомиться не только с законодательными документами, но и с подзаконными актами, издаваемыми органами исполнительной власти. Необходимо принимать во внимание и законодательство соответствующих субъектов РФ.

3. Конспектирование информации, даваемой преподавателем на лекционных занятиях, позволит студентам сориентироваться как в том объеме и разнообразии изучаемого теоретического материала, так и в постоянно меняющемся законодательстве.

4. При анализе сущности отрасли административного права необходимо прежде основательно разобраться в вопросах управления в целом, социального и государственного управления, в частности. Особое внимание следует уделить административной реформе, ее целям и основным направлениям.

5. В свете активно обновляющегося административного законодательства полезным будет проведение сравнительной характеристики норм ранее действовавших и новых правовых актов.

6. Для лучшего усвоения проблем, не имеющих своего четкого научного понимания и должного юридического оформления (например, относительно природы и видов административного договора, сущности дефектных актов управления, содержания и структуры административного процесса и др.), рекомендуется на основе изучения соответствующей научной литературы анализировать имеющиеся в науке точки зрения и существующие проекты нормативных правовых актов.

7. Темы, связанные с особенностями управления отдельными отраслями и сферами деятельности (материального производства, социально-культурной, административно-политической и т.п.), как правило, даются студентам на самостоятельное изучение. Они должны осваиваться по следующей схеме: организационно-правовые основы управления данной отраслью; система и полномочия государственных органов, осуществляющих управление в данной сфере; государственный контроль и надзор в указанной сфере деятельности.

8. Подробное изучение административного права зарубежных стран возможно в рамках написания курсовых и дипломных работ, подготовки студентами рефератов (докладов) и выступлений на научных конференциях.

9. Решению задач на семинарских занятиях должно предшествовать повторение теоретического материала, необходимо выполнять дополнительные практические задания (например, в рамках темы «Административно-правовые нормы» подобрать из различных нормативных актов примеры для каждого вида норм; по теме «Формы государственного управления» – найти примеры и дать юридическую характеристику нескольких актов управления; по теме «Административная ответственность» – привести примеры административных правонарушений, в которых обязательным будет являться тот или иной признак объективной стороны правонарушения – место, время, способ совершения правонарушения и т.п.).

10. Решение задач должно быть развернутым, мотивированным с обязательными ссылками на конкретный пункт, часть (если они есть в статье) и номер статьи нормативного акта. Приветствуется использование дополнительной литературы и официальных разъяснений. Полное решение задач лучше оформлять письменно.

11. Настоятельно рекомендуется приносить на практическое занятие все необходимые нормативные правовые акты, чтобы иметь возможность найти ответ на дополнительные вопросы преподавателя.

12. Предлагаемые в лекциях преподавателя и практикуме списки дополнительной литературы являются примерными. Допускается использование и других источников, в том числе и монографического характера.

13. При изучении вопросов, регламентированных нормативными актами, обязательно использовать эти нормативные акты (например, по жалобам, государственной службе, Президенте, Правительстве, административной ответственности и т.п.).

14. При освоении курса административного права необходимо учитывать взаимосвязь этой отрасли права с другими дисциплинами. Так, невозможно изучать административное право без знания общетеоретических терминов, понятий, конструкций. Свое исходное начало она берет из норм конституционного права. Очень важно четко отграничивать административное право от трудового, гражданского, уголовного и других отраслей права. Также необходимо учитывать, что значительная часть отношений, отнесенных к предмету финансового, земельного, экологического, таможенного и некоторых других отраслей права, фактически регулируется нормами административного права и свойственными ему правовыми средствами, и соответственно является базой для их изучения.

Для подбора учебной литературы рекомендуется использовать широкий спектр Интернет-ресурсов:

1. Электронно-библиотечная система «Прспект» (<http://ebs.prospekt.org/books>) - является самостоятельным проектом издательства «Прспект» и содержит издания по различным отраслям знания (гуманитарные науки, естественные и технические науки, юридическая литература, экономическая литература, иностранные языки). Электронная библиотека содержит издания, подготовленные ведущими специалистами и авторскими коллективами страны. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, энциклопедии, словари и справочники, выпускаемые издательством «Прспект». Большинство учебников рекомендовано Министерством образования и науки Российской Федерации и учебно-методическими объединениями Российской Федерации при вузах.

2. Электронно-библиотечная система «Юрайт» (<https://www.biblio-online.ru/>) - мультидисциплинарный ресурс (учебная, научная и художественная литература, периодика).

3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>) - содержит более 100000 публикаций. В основной каталог включено более 40000 лицензионных изданий — книг и журналов. Он разбит на более чем 600 тематических коллекций, сформированных согласно перечню укрупненных групп специальностей (приказ Минобрнауки от 12.09.2013 № 1061). Подборки состоят из книг различных издательств и периодических изданий по теме.

4. Научная электронная библиотека eLIBRARY (<http://elibrary.ru>) - периодика, научные публикации, монографии. Интегрирована с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ).

Для самостоятельного подбора литературы в библиотеке ЯрГУ рекомендуется использовать:

1. Личный кабинет (http://lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_login.php) - дает возможность получения on-line доступа к списку выданной литературы, просмотра и копирования электронных версий изданий сотрудников университета (учебных и методических пособий, текстов лекций и т.д.). Для работы в «Личном кабинете» необходимо зайти на сайт Научной библиотеки ЯрГУ с любой точки, имеющей доступ в Internet, в пункт меню «Электронный каталог»; пройти процедуру авторизации, выбрав вкладку «Авторизация», и заполнить представленные поля информации.

2. Электронная библиотека учебных материалов ЯрГУ (http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php) - содержит более 3000 полных текстов учебных и учебно-методических материалов по основным изучаемым дисциплинам, изданных в университете. Доступ в сети университета, либо по логину/паролю.

3. Электронная картотека «Книгообеспеченность» (http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_bookreq_find.php) - раскрывает учебный фонд научной библиотеки ЯрГУ, предоставляет оперативную информацию о состоянии книгообеспеченности дисциплин основной и дополнительной литературой, а также цикла дисциплин и специальностей. Электронная картотека «Книгообеспеченность» доступна в сети университета и через Личный кабинет.

4. Новые поступления литературы (http://www.lib.uniyar.ac.ru/content/resource/new_post.php) - список книг, поступивших за месяц в библиотеку.

5. Подписка на периодические издания (<http://www.lib.uniyar.ac.ru/content/resource/podpis.php>) - список газет и журналов, выписываемых ЯрГУ им. П. Г. Демидова как в печатном, так и в электронном вариантах; обозначено место хранения; для электронного ресурса имеется ссылка на полный текст статей журнала.

6. Комплектование (<http://lib.uniyar.ac.ru/content/userinfo/complect/>) – представлена информация о порядке заказа книг, бланк заказа на литературу, картотека книгообеспеченности и прайс-листы основных поставщиков книжной продукции.

7. Справочная служба (<http://www.lib.uniyar.ac.ru/content/help/bitekar/>) - работает в режиме «запрос – ответ» по электронной почте. Запросы принимаются круглосуточно, выполняются в порядке их поступления в часы работы Научной библиотеки ЯрГУ. Срок выполнения запроса до 3 рабочих дней.