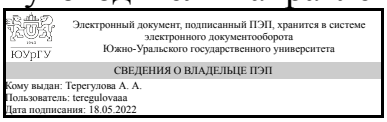
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



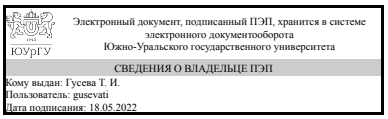
А. А. Терегулова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.О.08 Административное право
для направления 40.03.01 Юриспруденция
уровень Бакалавриат
форма обучения очно-заочная
кафедра-разработчик Экономика и право

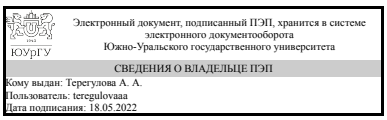
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1011

Зав.кафедрой разработчика,
к.экон.н., доц.



Т. И. Гусева

Разработчик программы,
к.юрид.н., доц., доцент



А. А. Терегулова

Златоуст

1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – сформировать у студентов комплексное представление об основах теории административного права, особенностях и научно-практическом значении административно-правового регулирования общественных отношений. Задачи: • определить место и значение административного права в системе права России, а также разграничить категории «государственное управление» и «исполнительная власть»; • проанализировать основы правового положения субъектов административного права; • раскрыть формы и методы управленческой деятельности; • ознакомиться со спецификой таких понятий как «административное принуждение», «административное правонарушение» и «административная ответственность; • овладеть знаниями в области административного процесса и производства по делам об административных правонарушениях; • изучить особенности обеспечения законности в государственном управлении; • обеспечить приобретение студентами навыков применения на практике полученных знаний

Краткое содержание дисциплины

Предмет и метод административного права, Административно правовые нормы и отношения, Субъекты административного права, Административно-правовые формы и методы государственного управления, Административное правонарушение, Административная ответственность и наказание, Административно процессуальное производство и административная юрисдикция, Производство по делам об административных правонарушениях, Обеспечение законности в государственном управлении, Основы организации государственного управления, Управление в экономической сфере: в области экономического развития, финансов и кредита, промышленности и торговле, транспорта, энергетики, сельского хозяйства, связи, природных ресурсов и экологии, жилищно-коммунального хозяйства, Управление в социально-культурной сфере: в области образования и науки, здравоохранения, труда и социальной защиты, культуры, спорта, Управление в административно-политической сфере: в области обороны, безопасности и защиты государственной границы, внутренних дел, юстиции, иностранных дел.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Знает: понятие коррупционного поведения Имеет практический опыт: квалификации коррупционных правонарушений
ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	Знает: административное законодательство Российской Федерации и ее субъектов Умеет: определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы административного права Имеет практический опыт: принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами административного права

ПК-1 Способен выявлять, раскрывать, расследовать и квалифицировать преступления и иные правонарушения	Знает: основные положения административного законодательства, связанного с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений
ПК-3 Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения	Знает: понятие, сущность, структуру административных правоотношений, основания их возникновения, изменения, прекращения Умеет: определять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах в административных правоотношениях

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.06 Теория государства и права, 1.Ф.09 Правоохранительные органы	1.Ф.02 Организация судебной деятельности, 1.О.16 Земельное право, 1.О.15 Экологическое право, 1.О.23 Криминология, 1.О.20 Международное право, 1.О.17 Финансовое право, 1.О.25 Семейное право, 1.О.14 Уголовный процесс, 1.О.09.02 Гражданское право (особенная часть), 1.Ф.10 Практическое составление процессуальных документов (административный процесс), 1.О.22 Криминалистика, ФД.02 Правовой статус прокуратуры и прокурорских работников в РФ, 1.О.10 Гражданский процесс, 1.О.21 Международное частное право, 1.О.19 Предпринимательское право, 1.Ф.08 Прокурорский надзор, 1.О.24 Право социального обеспечения, 1.О.11 Арбитражный процесс, 1.О.12 Трудовое право, 1.Ф.12 Практическое составление процессуальных документов (уголовный процесс), 1.О.18 Налоговое право, 1.О.13.02 Уголовное право (особенная часть)

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.О.06 Теория государства и права	Знает: понятие, сущность, структуру общественных отношений, основания их возникновения, изменения, прекращения;правила квалификации общественных отношений, основные категории и понятия в теории государства и права, способы и

	приемы толкования нормативных правовых актов Умеет: определять правовую природу общественных отношений;определять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах, оценивать пути формирования, развития и современного состояния российского государства и права, самостоятельно толковать правовые акты Имеет практический опыт: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, применения способов и приемов толкования нормативных правовых актов
1.Ф.09 Правоохранительные органы	Знает: понятие и систему правоохранительных органов, систему органов, осуществляющих противодействие коррупции; профессиональные и морально-этические требования, предъявляемые к юристу; основы профессиональной этики юриста Умеет: Имеет практический опыт: анализа форм и методов обеспечения и защиты нарушенных и (или) оспариваемых прав, свобод и охраняемых законом интересов человека и гражданина, юридических лиц, иных объединений и государства в целом, как основного направления правоохранительной деятельности, оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм профессиональной этики; применения знаний и умений для надлежащего исполнения должностных обязанностей в соответствии с принципами этики юриста

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 з.е., 288 ч., 82,75 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		2	3
Общая трудоёмкость дисциплины	288	144	144
Аудиторные занятия:	64	32	32
Лекции (Л)	32	16	16
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	32	16	16
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	0
Самостоятельная работа (СРС)	205,25	103,75	101,5
с применением дистанционных образовательных технологий	0		
Решение задач, выполнение заданий	94	53	41

Изучение тем и проблем, не выносимых на лекции и практические занятия	72,75	42.75	30
Подготовка к зачету	8	8	0
Подготовка к экзамену	30,5	0	30.5
Консультации и промежуточная аттестация	18,75	8,25	10,5
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет	экзамен

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Общая часть. Предмет и метод административного права	2	1	1	0
2	Административно правовые нормы и отношения	2	1	1	0
3	Субъекты административного права	4	2	2	0
4	Административно-правовые формы и методы государственного управления	4	2	2	0
5	Административное правонарушение	4	2	2	0
6	Административная ответственность	4	2	2	0
7	Административное наказание	4	2	2	0
8	Производство по делам об административных правонарушениях	4	2	2	0
9	Обеспечение законности в государственном управлении	4	2	2	0
10	Особенная часть. Основы организации государственного управления	4	2	2	0
11	Управление в экономической сфере: в области экономического развития, финансов и кредита	4	2	2	0
12	Управление в экономической сфере: промышленности и торговле, транспорта, энергетики, сельского хозяйства, связи, природных ресурсов и экологии, жилищно-коммунального хозяйства	4	2	2	0
13	Управление в социально-культурной сфере: в области образования и науки	4	2	2	0
14	Управление в социально-культурной сфере: здравоохранения, труда и социальной защиты, культуры, спорта	4	2	2	0
15	Управление в административно-политической сфере: в области обороны, безопасности и защиты государственной границы,	4	2	2	0
16	Управление в административно-политической сфере: внутренних дел, юстиции, иностранных дел	4	2	2	0
17	Административно процессуальное производство и административная юрисдикция	4	2	2	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Предмет и метод административного права	1
2	2	Административно правовые нормы и отношения	1
3	3	Субъекты административного права	2
4	4	Административно-правовые формы и методы государственного управления	2
5	5	Административное правонарушение	2

6	6	Административная ответственность	2
7	7	Административное наказание	2
8	8	Производство по делам об административных правонарушениях	2
9	9	Обеспечение законности в государственном управлении	2
10	10	Основы организации государственного управления	2
11	11	Управление в экономической сфере: в области экономического развития, финансов и кредита	2
12	12	Управление в экономической сфере: промышленности и торговле, транспорта, энергетики, сельского хозяйства, связи, природных ресурсов и экологии, жилищно-коммунального хозяйства	2
13	13	Управление в социально-культурной сфере: в области образования и науки	2
14	14	Управление в социально-культурной сфере: здравоохранения, труда и социальной защиты, культуры, спорта	2
15	15	Управление в административно-политической сфере: в области обороны, безопасности и защиты государственной границы,	2
16	16	Управление в административно-политической сфере: внутренних дел, юстиции, иностранных дел	2
17	17	Административно-процессуальное производство и административная юрисдикция	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Предмет и метод административного права. Функции, принципы и система административного права. Источники, наука Административного права.	1
2	2	Административно правовые нормы и отношения. Понятие и виды административно-правовых норм. Основные черты и виды административно-правовых отношения.	1
3	3	Субъекты административного права. Понятие и система субъектов административного права. Административно-правовой статус гражданина, органов исполнительной власти, государственных служащих, предприятий, учреждений и организаций.	2
4	4	Административно-правовые формы и методы государственного управления. Виды административно-правовых форм государственного управления.	2
5	5	Административное правонарушение. Сущность и признаки, состав, виды административных правонарушений	2
6	6	Административная ответственность. Понятие и основные черты административной ответственности.	2
7	7	Правовые акты управления: виды и действия. Виды административно-правовых методов. Административное принуждение. Административно-правовые режимы и их виды.	2
8	8	Органы административной юрисдикции.	2
9	9	Административное наказание. Понятие и виды административных наказаний.	2
10	10	Административно-процессуальная деятельность. Административно-процедурное производство. Административная юрисдикция.	2
11	11	Производство по делам об административных правонарушениях. Участники производства. Доказательства, возбуждение. Рассмотрение дела и вынесение постановления, пересмотр постановления, исполнение постановлений.	2
12	12	Обеспечение законности в государственном управлении. Государственный	2

		контроль и его виды. Прокурорский надзор. Административный надзор. Обжалование действий и решений органов исполнительной власти и должностных лиц.	
13	13	Основы организации государственного управления	2
14	14	Управление в экономической сфере: в области экономического развития, финансов и кредита, промышленности и торговле, транспорта, энергетики, сельского хозяйства, связи, природных ресурсов и экологии, жилищно-коммунального хозяйства	2
15	15	Управление в социально-культурной сфере: в области образования и науки, здравоохранения, труда и социальной защиты, культуры, спорта	2
16	16	Управление в административно-политической сфере: в области обороны, безопасности и защиты государственной границы, внутренних дел, юстиции, иностранных дел	2
17	17	Административно-процессуальное производство и административная юрисдикция.	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Решение задач, выполнение заданий	Основная электронная литература 1, с. 1-300	2	53
Изучение тем и проблем, не выносимых на лекции и практические занятия	Основная электронная литература 1, с. 1-300	2	42,75
Подготовка к зачету	Основная электронная литература 1, с. 1-300	2	8
Изучение тем и проблем, не выносимых на лекции и практические занятия	Основная электронная литература 1, с. 1-300	3	30
Решение задач, выполнение заданий	Основная электронная литература 1, с. 1-300	3	41
Подготовка к экзамену	Основная электронная литература 1, с. 1-300	3	30,5

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учи-тыва-ется в ПА

1	2	Текущий контроль	Проверка заданий и докладов	1	5	Правильно выполненное задание соответствует 5 баллам. Частично правильно выполненное задание соответствует 3 баллам. Неправильно выполненное или не выполненное задание соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов за одно задание - 5	зачет
2	2	Текущий контроль	Проверка задач	1	5	Правильно решенная задача соответствует 5 баллам. Частично правильно решенная задача соответствует 3 баллам. Неправильно решенная или не решенная задача соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов за одну задачу - 5	зачет
3	2	Бонус	Участие в конференциях, олимпиадах и конкурсах	-	15	Участие во внутривузовской конференции, олимпиаде, конкурсе соответствует 5 баллам. Участие во всероссийской или международной конференции, олимпиаде, конкурсе соответствует 15 баллам. Студент представляет копии документов, подтверждающие победу или участие в предметных олимпиадах по темам дисциплины Максимально возможная величина бонус-рейтинга +15 %.	зачет
4	2	Проме-жуточная аттестация	Зачет	-	10	На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся. Рейтинг обучающегося по дисциплине определяется только по результатам текущего контроля. При условии выполнения всех мероприятий текущего контроля и достижении 60 % рейтинга обучающийся получает зачет. При желании повысить рейтинг за курс обучающийся на очном зачете устно опрашивается по билету, сформированному из вопросов, выносимых на зачет. Билет содержит два вопроса. Правильный ответ на вопрос соответствует 5 баллам. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 10.	зачет
5	3	Текущий контроль	Проверка задач	1	5	Правильно решенная задача соответствует 5 баллам. Частично правильно решенная задача соответствует 3 баллам. Неправильно решенная или не решенная задача соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов за одну задачу - 5	экзамен
6	3	Текущий контроль	Проверка заданий и докладов	1	5	Правильно решенная задача соответствует 5 баллам. Частично правильно решенная задача соответствует 3 баллам. Неправильно	экзамен

						решенная или не решенная задача соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов за одну задачу - 5	
7	3	Бонус	Участие в конференциях, олимпиадах и конкурсах	-	20	Участие во внутривузовской конференции, олимпиаде, конкурсе соответствует 10 баллам. Участие во всероссийской или международной конференции, олимпиаде, конкурсе соответствует 20 баллам. Максимальное количество баллов за одну конференцию, олимпиаду или конкурс - 20 баллов	экзамен
8	3	Проме-жуточная аттестация	Экзамен	-	40	На экзамене происходит оценивание учебной деятельности обучающихся. Рейтинг обучающегося по дисциплине определяется только по результатам текущего контроля. При условии выполнения всех мероприятий текущего контроля и достижении 60 - 100 % рейтинга обучающийся получает соответствующую рейтинговую оценку. При желании повысить рейтинг за курс обучающийся на очном экзамене устно опрашивается по билету, сформированному из вопросов, выносимых на экзамен. Билет содержит два вопроса. Правильный ответ на вопрос соответствует 5 баллам. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 40	экзамен

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
экзамен	Студент вправе пройти контрольное мероприятие в рамках промежуточной аттестации (экзамен) для улучшения своего рейтинга. Экзамен проводится в соответствии с расписанием экзаменационной сессии. На экзамен отводится 30 минут. Преподаватель вправе задавать дополнительные вопросы в пределах выданного билета.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения
зачет	Студент вправе пройти контрольное мероприятие в рамках промежуточной аттестации (зачет) для улучшения своего рейтинга. Зачет проводится в соответствии с расписанием. На зачет отводится 20 минут. Преподаватель вправе задавать дополнительные вопросы в пределах выданного билета.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ							
		1	2	3	4	5	6	7	8
УК-11	Знает: понятие коррупционного поведения	+	+		+		+	+	+

УК-11	Имеет практический опыт: квалификации коррупционных правонарушений	+	+		+		+	+	+
ОПК-2	Знает: административное законодательство Российской Федерации и ее субъектов			+	+	+	+		+
ОПК-2	Умеет: определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы административного права			+	+	+	+		+
ОПК-2	Имеет практический опыт: принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами административного права			+	+	+	+		+
ПК-1	Знает: основные положения административного законодательства, связанного с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений			+	+			+	+
ПК-3	Знает: понятие, сущность, структуру административных правоотношений, основания их возникновения, изменения, прекращения				+			+	+
ПК-3	Умеет: определять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах в административных правоотношениях				+			+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Административное право России [Текст] : учеб. для вузов по специальности 030501 "Юриспруденция" / П. И. Кононов, В. Я. Кикоть, И. Ш. Килясханов и др. ; под ред. П. И. Кононова и др. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити : Закон и право, 2009. - 687 с.
2. Административное право. Практикум [Текст] : учеб-практ. пособие для бакалавров : учеб. для вузов по юрид. направлениям и специальностям / Н. М. Конин и др. ; под общ. ред. Н. М. Конина, Е. И. Маториной ; Сарат. гос. юрид. акад. - М. : Юрайт, 2014. - 446 с.

б) дополнительная литература:

1. Бахрах, Д. Н. Административное право [Текст] : учеб. для вузов по специальности 021100 "Юриспруденция" / Д. Н. Бахрах, Б. В. Россинский, Ю. Н. Старилов. - 3-е изд., пересм. и доп. - М. : Норма, 2007. - 815 с.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Российская юстиция: 2003-2010 гг.;
2. Юрист: с 2003 по 2011 гг.
3. Российский юридический журнал: с 2007 по 2011 гг.

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Подготовка и оформление письменных работ по направлению подготовки "Юриспруденция" [Текст] : метод. указания для направления 40.03.01 / Л. А. Ковалева, А. А. Терегулова, Е. В. Цыпляева ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Златоуст. фил., Каф. Гражд. и уголов. право и процесс ;Челябинск : Издательский Центр ЮУрГУ, 2016. 38с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Подготовка и оформление письменных работ по направлению подготовки "Юриспруденция" [Текст] : метод. указания для направления 40.03.01 / Л. А. Ковалева, А. А. Терегулова, Е. В. Цыпляева ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Златоуст. фил., Каф. Гражд. и уголов. право и процесс ;Челябинск : Издательский Центр ЮУрГУ, 2016. 38с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Иванов, Д. В. Административное право Российской Федерации : учебник / Д. В. Иванов. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 300 с. — ISBN 978-5-4257-0382-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/book/143989
2	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Алексеев, И. А. Административное право : учебник / И. А. Алексеев, А. А. Свистунов. — Москва : Проспект, 2016. — 312 с. — ISBN 978-5-392-19933-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/book/150042
3	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Дорошенко, О. М. Административное право : учебник для вузов / О. М. Дорошенко. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 168 с. — ISBN 978-5-8114-7751-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/book/179014
4	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Дорошенко, О. М. Административное право : учебник для вузов / О. М. Дорошенко. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 168 с. — ISBN 978-5-8114-7751-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. \ https://e.lanbook.com/book/179014

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. без ограничения срока действия-Консультант Плюс (Златоуст)(бессрочно)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Лекции	304 (3)	Системный блок (P4MV-E) – 1 шт.; МониторSamsungmaster 795 MB – 1 шт.; ПроекторPanasonicptl 700E – 1 шт.; Экран для проектора SercehMedim– 1 шт. Кресло председательствующего - 1 шт. Стол председательствующего - 1 шт. Стул секретаря судебного заседания - 1

		шт. Стол секретаря судебного заседания - 1 шт. Стул председательствующего в совещательной комнате - 1 шт. Стол председательствующего в совещательной комнате - 1 шт. Стол адвоката - 1 шт. Стул адвоката - 1 шт. Стол прокурора - 1 шт. Стул прокурора - 1 шт. Кафедра для свидетелей - 1 шт. Столы для присяжных - 4 шт. Стулья для присяжных - 12 шт. Стулья для участников процесса - 12 шт. Доска настенная 3-х элементная
Самостоятельная работа студента	218 (2)	ПК в составе: Корпус foxconn tlm-454 350W, M/B ASUSTeK P5B-MX Socket775, CPU Intel Core 2 Duo E4600 2.4 ГГц/ 2Мб/ 800МГц 775-LGA, Kingston DDR-II 1024Mb, HDD 80 Gb Seagate, Привод DVD±RW ASUS – 4 шт; ПК в составе: Корпус MidiTower Inwin C583 350W Grey Процессор Intel Core 2 Duo E4600, 2,4GHz, 2Mb, 800MHz Socket-775 BOX. Мат.плата ASUS P5KPL-VM, Socket 775.Память DDR-II 1024Mb. HDD 160,0 Gb Seagate Привод DVD±RW Samsung – 1 шт. Монитор Samsung SyncMaster 797MB – 5 шт; ПК в составе INTEL core2Duo 2,33 ГГц, ОЗУ 2048 Mb, HDD 250 Гб – 1 шт; Монитор Acer TFT 17" V173Bb black 5ms – 1 шт; МФУ HP LaserJet M1132 – 1 шт.
Практические занятия и семинары	304 (3)	Системный блок (P4MV-E) – 1 шт.; МониторSamsungmaster 795 MB – 1 шт.; ПроекторPanasonicptl 700E – 1 шт.; Экран для проектора SercehMedim– 1 шт. Кресло председательствующего - 1 шт. Стол председательствующего - 1 шт. Стул секретаря судебного заседания - 1 шт. Стол секретаря судебного заседания - 1 шт. Стул председательствующего в совещательной комнате - 1 шт. Стол председательствующего в совещательной комнате - 1 шт. Стол адвоката - 1 шт. Стул адвоката - 1 шт. Стол прокурора - 1 шт. Стул прокурора - 1 шт. Кафедра для свидетелей - 1 шт. Столы для присяжных - 4 шт. Стулья для присяжных - 12 шт. Стулья для участников процесса - 12 шт. Доска настенная 3-х элементная