

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Юридический институт

УТВЕРЖДЕНО:

Директор

О. И. Андреева

Рабочая программа дисциплины

**Правотворчество и правоприменение**

по направлению подготовки / специальности

**40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности**

Направленность (профиль) подготовки/ специализация:

**Уголовно-правовая**

Форма обучения

**Очная**

Квалификация

**Юрист**

Год приема

**2025**

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОП

О.И. Андреева

Председатель УМК

Н.В. Багрова

Томск – 2025

## **1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)**

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

ОПК-3 Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности.

ПК-1 Способен выявлять проблемы правового регулирования, оценивать законодательные инициативы.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИОПК 3.1 Составляет нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности

ИПК 1.1 Анализирует актуальные проблемы правового регулирования

ИПК 1.2 Оценивает необходимость совершенствования правового регулирования; оценивает законодательные инициативы

## **2. Задачи освоения дисциплины**

Основными задачами освоения дисциплины являются: формирование юридического мировоззрения и способности мыслить юридически, свободно использовать юридическую терминологию; приобретение навыков практического использования правовой информации, навыков работы с законодательством, практикой его толкования и применения; формирование юридического мышления и правовой культуры.

## **3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина относится к Блоку 1 «Дисциплина (модули)».

Дисциплина относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, является обязательной для изучения.

## **4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине**

Девятый семестр, зачет

## **5. Входные требования для освоения дисциплины**

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: Логика, История государства России, История государства и права зарубежных стран, Образовательное право, Правоохранительные органы.

## **6. Язык реализации**

Русский

## **7. Объем дисциплины (модуля)**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 часов, из которых:

-лекции: 12 ч.

-семинарские занятия: 14 ч.

в том числе практическая подготовка: 0 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

## **8. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам**

Тема 1. Правообразование и правотворчество: теоретические основы.

Тема 2. Федеральное правотворчество и правотворчество субъектов Российской Федерации.

Тема 3. Особенности правотворческого процесса в органах местного самоуправления в Российской Федерации.

Тема 4. Контрольная и экспертная деятельность как необходимые элементы правотворческого процесса.

Тема 5. Правотворческая политика и реализация правовых норм в Российской Федерации.

Тема 6. Применение как особая форма реализации права.

Тема 7. Правоприменение как вид юридического процесса.

### **9. Текущий контроль по дисциплине**

Целью текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения студентами программы дисциплины, проверка и коррекция хода освоения теоретического материала, практических умений и навыков, а также компетенций в течение семестра; предупреждения неуспеваемости.

Результаты текущего контроля студентов отражаются в учебных журналах и учитываются при промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем на каждом занятии путем:

- контроля посещаемости на лекционных занятиях;
- тестирования по отдельным темам,
- проверки проектов процессуальных документов,
- проведения прочих контрольных мероприятий.

Текущий контроль фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

Критерии оценок доводятся до сведения студентов перед началом проведения текущего контроля.

Результаты текущего контроля успеваемости должны доводиться до сведения студентов преподавателями, ведущими практические занятия.

### **Тестирование**

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Тесты сгруппированы по темам. Количество тестовых вопросов различно, что обусловлено объемом изучаемого материала и его трудоемкостью.

### **Критерии оценки выполнения тестовых заданий**

Результаты выполнения тестовых заданий необходимо соотнести с общепринятой пятибалльной системой:

✓ **оценка «отлично»** выставляется студентам за верные ответы, которые составляют 91 % и более от общего количества вопросов;

✓ **оценка «хорошо»** соответствует результатам тестирования, которые содержат от 71 % до 90 % правильных ответов;

✓ **оценка «удовлетворительно»** от 60 % до 70 % правильных ответов;

✓ **оценка «неудовлетворительно»** соответствует результатам тестирования, содержащие менее 60 % правильных ответов.

### **✓ Составление проектов процессуальных документов**

Данный вид практической подготовки направлен на освоение обучающимися общих положений составления процессуальных документов. Методический подход к составлению документов будет включать: знание норм действующего процессуального законодательства в части требований, предъявляемых законом к содержанию и форме процессуальных документов, прав и обязанностей участников процесса, возникающих в связи с принятием процессуальных решений, гарантии их реализации; знание способов систематизации материала в документе; умение отражать предложенную или самостоятельно смоделированную правовую ситуацию; в письменном виде излагать правовую сущность анализируемой жизненной ситуации, позицию по ней любого профессионального участника процесса и аргументы, подтверждающие эту позицию и опровергающие противоположную; владение навыками юридической техники при составлении юридических документов; навыками взаимодействия с участниками процесса по проверке и подготовки юридических документов.

Такой вид деятельности участвует в формировании ОПК- 3, ПК-1.

## **Критерии оценки**

Выполнение проектов процессуальных документов оценивается на оценки «зачтено» и «не зачтено».

**Оценка «зачтено»** выставляется за правильно составленный процессуальный документ; за глубокий анализ допущенных в проекте процессуального документа нарушений.

**Оценка «не зачтено»** ставится за неправильно составленный процессуальный документ; за не указание более 50 % имеющихся нарушений при проверке проекта процессуального документа.

Неправильно составленным считается процессуальный документ, в котором:

- нарушена структура;
- непоследовательно изложены фактические обстоятельства;
- дана неправильная юридическая квалификация фактических обстоятельств;
- некорректно сформулированы требования истца, заявителя;
- некорректно сформулированы итоговые процессуальные решения.

## **10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации**

**Зачет в четвертом семестре** проводится в устной форме по билетам. Билет содержит два вопроса.

*Примерный перечень теоретических вопросов для зачета:*

Понятие, особенности правоприменения, соотношение с категориями «правоприменительная деятельность», «применение права».

1. Право и правоприменение.
2. Реализация права в форме применения: особенности, структура, соотношение с иными формами.
3. История развития правоприменения.
4. Типы и виды правоприменения.
5. Судебное правоприменение.
6. Административное правоприменение, соотношение с управленческим правоприменением.
7. Субъекты правоприменительной деятельности: понятие, виды.
8. Выбор и анализ нормы права, подлежащей применению, содержание стадии.
9. Правоприменительное усмотрение: понятие, пределы.
10. Понятие и виды факторов правоприменения.
11. Понятие и признаки правоприменительных актов.
12. Виды правоприменительных актов.
13. Структура правоприменительных актов.
14. Требования, предъявляемые к содержанию правоприменительного акта.
15. Понятие и критерии механизма эффективности правоприменительных актов.
16. Правоприменение как вид юридического процесса.
17. Предмет юридического процесса.
18. Методологические основы теории юридического процесса, процессуальной и правоприменительной деятельности.
19. Система сущностных признаков юридического процесса.
20. Стадийность правоприменения.
21. Цели юридического процесса и правоприменения.
22. Процессуальная форма как отправная категория юридического процесса.
23. Юридический процесс и юридическая процедура.
24. Понятие и система процессуального права.
25. Процессуально-правовые нормы, их особенности.
26. Источники процессуального права, их система.
27. Аналогия в процессуальном праве. Условия ее допустимости.
28. Принципы процессуального производства и правоприменения.
29. Процессуальные акты и акты правоприменения: сущность, значение, виды.
30. Понятие и признаки процессуального правонарушения.
31. Сущность и структура доказывания в юридическом процессе и правоприменительной деятельности.
32. Судебное усмотрение в правоприменении.

Промежуточная аттестация, проводимая в виде зачета, соответствует компетентностной структуре учебной дисциплины. Система оценивания итогового контроля по дисциплине «Административная ответственность» способствует достижению всех запланированных индикаторов – результатов обучения.

Студент имеет право проходить промежуточную аттестацию вне зависимости от результатов текущей успеваемости.

В основе оценивания ответов на зачёте лежат принципы объективности, справедливости и всестороннего анализа уровня знаний студентов.

На зачете уровень подготовки бакалавра оценивается по следующим критериям:

- ✓ соответствие ответа изученному материалу, входившему в программу курса;
- ✓ дополнительные сведения, полученные студентом самостоятельно;
- ✓ форма представления ответа, грамотность речи, логичность и последовательность изложения;
- ✓ обоснованность, четкость, краткость изложения ответа;
- ✓ умение студента ориентироваться в изученном материале, давать оценку тем или иным юридическим фактам и категориям;
- ✓ умение студента производить анализ излагаемых сведений;
- ✓ аргументированность ответа.

Результаты сдачи зачета дифференцируются оценками «зачтено» и «не зачтено».

**Оценка «зачтено»** – студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения, и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

**Оценка «не зачтено»** – студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями решает задачи и практические задания.

#### **11. Учебно-методическое обеспечение**

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=5369>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

<b>Вид работы</b>	<b>Удельный вес</b>	<b>Период</b>	<b>Критерии оценки</b>
<i>тестирование</i>	10 %	<i>в течение семестра</i>	<i>зачтено/не зачтено</i>
<i>составление проектов процессуальных документов</i>	20 %	<i>в течение семестра</i>	<i>зачтено/не зачтено</i>

в) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов:

**Лекции.** Лекция представляет собой систематичное, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела учебной дисциплины. Читается лекция обычно одновременно для студентов всего курса или потока, если большой курс делится на несколько потоков. Именно лекция позволяет преподавателю в течение непродолжительного времени сориентировать студентов в рассматриваемой научной проблеме (теме), раскрыть ее наиболее важные, существенные стороны, дать анализ различных взглядов и теоретических концепций по рассматриваемому вопросу, указать наиболее значительные работы, посвященные данной проблеме.

При изложении учебного материала лектор использует как традиционные, так и нетрадиционные формы проведения лекций. В частности, используются такие формы, как:

- 1) проблемные лекции;
- 2) лекции-визуализации;
- 3) лекции-беседы;
- 4) лекции-дискуссии;
- 5) лекции с разбором конкретных ситуаций.

Слушание лекции предполагает активную мыслительную деятельность студентов, главная задача которых – понять сущность рассматриваемой темы, уловить логику рассуждений лектора; размышляя вместе с ним, оценить его аргументацию, составить собственное мнение об изучаемых проблемах и соотнести услышанное с тем, что уже

изучено. И при этом студент должен еще успевать делать записи изложенного в лекции материала. Конспектирование предлагаемого преподавателем материала вырабатывает у студентов навыки самостоятельного отбора и анализа необходимой для информации, умение более сжато и чётко записывать услышанное. Ведение конспектов является творческим процессом и требует определенных умений и навыков. Рекомендуется придерживаться нескольких практических советов: 1) не пытаться записывать дословно все, что говорит преподаватель; следует формулировать мысли кратко и своими словами, записывая только самое существенное; 2) учиться на слух отделять главное от второстепенного; 3) оставлять в тетради поля, которые можно использовать в дальнейшем для уточняющих записей, комментариев, дополнений; 4) использовать красную строку для выделения смысловых частей в записях; 5) постараться выработать свою собственную систему сокращений часто встречающихся слов; это даст возможность меньше писать, больше слушать и думать; 6) сразу после лекции рекомендуется просмотреть записи и по свежим следам восстановить пропущенное, дописать недописанное. Важно уяснить, что лекция – это, прежде всего, «путеводитель» для студентов в их дальнейшей самостоятельной учебной и научной работе. Лекции могут служить

необходимым вспомогательным материалом не только в процессе подготовки к зачету и экзамену, но и при написании самостоятельных творческих работ (сообщений, эссе, рефератов и т.д.).

Студентам также рекомендуется в ходе лекции отмечать не вполне ясный материал, чтобы поднять эти вопросы при обсуждении. Студент должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч (консультаций) студент может задать лектору интересующие его вопросы.

**Практическая подготовка.** Основной формой получения практических правовых знаний является составление процессуальных документов.

Для закрепления теоретического материала предполагается **выполнение студентами самостоятельной (индивидуальной) работы** по пройденной теме, что позволяет обратить внимание на наиболее сложные, ключевые и дискуссионные аспекты изучаемой темы, помочь студентам систематизировать и лучше усвоить пройденный материал. При выполнении заданий студент должен не просто воспроизводить полученные знания по заданной теме, но и творчески переосмыслить существующие подходы к пониманию тех или иных проблем, явлений, событий; продемонстрировать и убедительно аргументировать собственную позицию.

## **12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет**

### **а) основная литература:**

1. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14825-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490957> (дата обращения: 23.03.2022).

2. Административная ответственность: учебное пособие / отв. ред. Б.В. Россинский. М.: Норма: ИНФРА-М, 2020. – 248с.

3. Административное право и административная ответственность: курс лекций / Б.В. Россинский. М.: Норма: ИНФРА-М, 2020. – 352с.

4. Конин, Н. М. Административное право : учебник для вузов / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09972-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489120> (дата обращения: 23.03.2022).

5. Административное право России: учебник / А.М. Волков. М.: Проспект, 2019. – 328с.

6. Административное право России: учебник / Л. Л. Попов, Ю. И. Мигачев, С. В. Тихомиров; отв. ред. Л. Л. Попов. М. : Проспект, 2018. – 536с.

### **б) дополнительная литература**

1. Административное право России : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / А. И. Стахов [и др.] ; под ред. А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 2-е изд.,

перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 481 с. (<https://biblio-online.ru/book/administrativnoe-pravo-rossii-433450>).

1. Мигачев, Ю. И. Административное право : учебник для СПО / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 456 с. (<https://biblio-online.ru/book/administrativnoe-pravo-433346>).

2. Агапов А.Б. Административная ответственность. 6-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавриата и магистратуры. [Электронный ресурс]. М.: Научная школа: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (г. Москва). 2016. 365с.//ЭБС Юрайт. (<https://www.biblio-online.ru/book/B991179D-4E88-4FFE-83DB-8E3489074CC1>)

3. Мицкевич Л.А. Очерки теории административного права. Современное наполнение: монография. [Электронный ресурс]. М.: Издательство "Проспект", 2015. 296с.//ЭБС «Лань». ([https://e.lanbook.com/book/61442?category\\_pk=2151#authors](https://e.lanbook.com/book/61442?category_pk=2151#authors))

4. Попов Л.Л. Административное право: учебник. [Электронный ресурс]. М.: Издательство "Проспект", 2015. 568с.//ЭБС «Лань» ([https://e.lanbook.com/book/54446?category\\_pk=2151#authors](https://e.lanbook.com/book/54446?category_pk=2151#authors))

5. Административная ответственность / Под ред. С.Е. Чаннова. М.: Волтерс Клу-вер, 2010

6. Административное право /Под ред. Л.Л. Попова. М., 2010

7. Административное право: учебник / М.Б. Смоленский, Э.В. Дригола. М.: КНО-РУС, 2010

8. Административное право: учебник / Ю.А. Дмитриев, И.А. Полянский, Е.В. Трофимов. М.: Изд-во «Эксмо», 2009

9. Административно-правовое регулирование в сфере экономики (Пятые «Лазаревские чтения») // Государство и право, 2001. № 11. С. 5-21

10. Административное право – укрепление государства и динамика социально-экономического развития (научная конференция) // Государство и право, 2002. № 8. С. 105-109

11. Алехин А.П., Кармолицкий А.А., Козлов Ю.М. Административное право России. Часть 1, 2. М., 2009.

12. Административное право России / Под ред. П.И. Конова, В.Я. Кикотя, И.Ш. Киясханова. – М., 2008.

13. Административное принуждение и административная ответственность: Сборник нормативных актов / Под ред. Ю.Н. Старилова. – М., 1998.

14. Бельский К.С. Феноменология административного права. Смоленск, 1995.

15. Беляев В.П. Контроль как форма юридической деятельности и гарантия законности // Право и политика. – 2004. – № 3. – С. 9-19.

16. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России : учебник для бакалавриата и магистратуры. . [Электронный ресурс] М. : Издательство Юрайт, 2016. 341 с. // ЭБС Юрайт. (<https://www.biblio-online.ru/book/3A7C1D24-ED73-43C9-8CFD-B19E9F06B86E>);

17. Мицкевич Л.А. Очерки теории административного права. Современное наполнение: монография. [Электронный ресурс]. М.: Издательство "Проспект", 2015. 296с.//ЭБС «Лань». ([https://e.lanbook.com/book/61442?category\\_pk=2151#authors](https://e.lanbook.com/book/61442?category_pk=2151#authors));

18. Попов Л.Л. Административное право: учебник. [Электронный ресурс]. М.: Издательство "Проспект", 2017. 568с.//ЭБС «Лань» ([https://e.lanbook.com/book/54446?category\\_pk=2151#authors](https://e.lanbook.com/book/54446?category_pk=2151#authors));

19. Севрюгин В.Е. Понятие правонарушения (проступка) по административному законодательству. – М., 1988.

20. Севрюгин В.Е. Проблемы административного права. Тюмень, 1994.

### **13. Перечень информационных технологий**

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office OneNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);

– публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

– Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>

- ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>
- ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>
- Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>
- ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>
- ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

#### **14. Материально-техническое обеспечение**

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

#### **15. Информация о разработчиках**

Ведяшкин Сергей Викторович, кафедра теории и истории государства и права, административного права Юридического института ТГУ, заведующий кафедрой, к.ю.н., доцент

Баранов Андрей Васильевич, кафедра теории и истории государства и права, административного права Юридического института ТГУ, к.ю.н., доцент