«УТВЕРЖДАЮ»
Декан юридического факультета
_____А.М. Шадже
15 марта 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.07.02 Европейское право

направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

направленность государственно-правовая

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Майкоп, 2021

Факультет юридический

Кафедра конституционного и административного права

Составитель программы: доцент кафедры конституционного и административного права, кандидат юрид. наук, доцент Ф.Н. Удычак_____

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права от 12 марта 2021 г., протокол № 8.

Заведующий кафедрой: кандидат юрид. наук, доцент С.Г. Дзыбова _____

Согласовано:
Председатель УМК юридического факультета доцент кафедры конституционного и административного права, кандидат социол. наук, доцент И.Н. Гайдарева _____

Содержание

Пояснительная записка.....4
1. Цели и задачи дисциплины.....4
2. Объём дисциплины по видам учебной работы.....6
3. Содержание дисциплины.....7
4. Самостоятельная работа обучающихся.....8
5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.....9
6. Образовательные технологии……11
7. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....13
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....19
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины …….20
10. Лист регистрации изменений……...…21

Пояснительная записка

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность государственно-правовая.

Дисциплина «Европейское право» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: теория государства и права, конституционное право России, конституционное право зарубежных стран, международное право.

Трудоемкость дисциплины: 3 з.е./ 108ч..;
контактная работа:
занятия лекционного типа - 14ч.,
занятия семинарского типа - 12ч.,
иная контактная работа - 0.25ч.,
СР – 79.75 ч.

Ключевые слова: международное право, Европейское право, Европейский Союз, Европейский Суд, соглашение.

1. Цели и задачи дисциплины

Преподавание и изучение дисциплины «Европейское право» предполагает систематическое изложение и разъяснение нормы процедурно-технологического значения, которые послужат основанием для понимания и осмысления роли и значения европейского права, а также выработка у обучающихся понятия о европейском праве и его основных институтов. Целевое назначение изучения данной дисциплины состоит в привитии обучающимся теоретических знаний и практических навыков в изучении европейского права.

Задачи дисциплины:

- ознакомление обучающихся с основными понятиями, принципами и задачами европейского права; закономерностями становления и развития Европейского Союза;
- обучение умению ориентироваться в законодательстве, регулирующегоЕвропейское право;
- привитие навыков самостоятельного применения нормативных правовых актов и положений международно-правовых актов Европейского Союза на практике.
- умение квалифицированно толковать нормативные правовые акты.
- понимание значения и функции каждого органа при Европейском Союзе
- умение самостоятельной постановки локальной исследовательской государственно-правовой проблемы.

Таблица 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	**Индикаторы достижения компетенций** (код и наименование)	**Результаты обучения**
ПК-2. Способен соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	ПК-2.1. Определяет права и свободы человека как высшую ценность, основываясь на Конституции РФ и законодательстве	**Знает:** содержание норм, регулирующие отношения между субъектами европейского права - учредительных договоров ЕС и норм вторичного права **Умеет:** разбираться в основных направлениях сотрудничества государств-членов ЕС между собой и с третьими странами; осуществлять анализ норм европейского права, осуществлять общую правовую квалификацию, относя различные виды социально-значимого и правового поведения людей по различным отраслям права. **Владеет**: методикой анализа правоприменительной, научной информации в рамках проблематики правовых позиций Европейского Союза.
	ПК-2.3. Обеспечивает различными способами защиту прав и свобод человека и гражданина в процессе своей профессиональной деятельности	**Знает:** перспективные подходы к оценке эффективности государственной внешней политики. **Умеет:** осуществлять выбор методик оценки эффективности государственной политики в сфере обеспечения национальной безопасности **Владеет:** методиками оценки эффективности государственной политики в сфере обеспечения национальной безопасности

2. Объём дисциплины по видам учебной работы

Таблица 2.1. Общая трудоемкость в зачетных единицах: 3 з.е.
Форма обучения: очная

Виды учебной работы	Всего	Распределение по семестрам в часах
		8 сем
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа		
занятия лекционного типа	14	14
занятия семинарского типа	12	12
Иная контактная работа	0.25	0.25
Лабораторные работы	-	-
Самостоятельная работа (СР)	79.75	79.75
Курсовая работа	-	-
Вид промежуточного контроля	зачет	зачет

Таблица 2.2. Общая трудоемкость в зачетных единицах: 3 з.е.
Форма обучения: *заочная*

Виды учебной работы	Всего	Распределение по семестрам в часах
		9 сем
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа		
занятия лекционного типа	14	14
занятия семинарского типа	12	12
Иная контактная работа	0.25	0.25
Лабораторные работы	-	-
Самостоятельная работа (СР)	79.75	79.75
Курсовая работа	-	-
Вид промежуточного контроля	зачет	зачет

Таблица 2.3 Общая трудоемкость в зачетных единицах: 3 з.е.
Форма обучения: очно-*заочная*

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		9 сем
Общая трудоемкость	108	108
Контактная работа:		
занятия лекционного типа	6	6
занятия семинарского типа	10	10
Иная контактная работа	0,25	0,25
Самостоятельная работа	91,75	91,75
Вид промежуточного контроля	зачет	зачет

3. Содержание дисциплины

Таблица 3.1. Распределение часов по темам и видам учебной работы
Форма обучения: очная
Семестр: 8

№ п/п	Наименование тем дисциплины	Объем в часах			
		Всего	Л	С	СР и иная работа
1.	Понятие права Европейского Союза	8	2		6
2.	Принципы права Европейского Союза	10	2	2	6
3.	Правовая природа Европейского права	10			10
4.	Источники права Европейского Союза.	10	2		8
5.	Европейский Совет	12	2		10
6.	Европейская Комиссия	10		2	8
7.	Европейский Парламент	12	2	2	8
8.	Суд Европейских Сообществ	10		2	8
9.	Европейское право в области прав человека	12	2	2	8
10.	Судебная защита европейского права	12	2	2	8
	ВСЕГО:	108	14	12	80

Таблица 3.2. Распределение часов по темам и видам учебной работы
Форма обучения*: заочная*
Семестр: 9

№ п/п	Наименование тем дисциплины	Объем в часах			
		Всего	Л	С	СР и иная работа
1.	Понятие права Европейского Союза	12	2		8
2.	Принципы права Европейского Союза	14	2	2	8
3.	Правовая природа Европейского права	12		2	8
4.	Источники права Европейского Союза.	10	2		8
5.	Европейский Совет	12	2		8
6.	Европейская Комиссия	10		2	8
7.	Европейский Парламент	14	2	2	8
8.	Суд Европейских Сообществ	10		2	8
9.	Европейское право в области прав человека	12	2	2	8
10.	Судебная защита европейского права	10	2		8
	ВСЕГО:	108	14	12	80

Таблица 3.3. Распределение часов по темам и видам учебной работы

Форма обучения*: очно-заочная*

Семестр: 9

№ п/п	Наименование тем дисциплины	Объем в часах			
		Всего	Л	С	СР и иная работа
1.	Понятие права Европейского Союза	11		2	9
2.	Принципы права Европейского Союза	10		2	8
3.	Правовая природа Европейского права	9			9
4.	Источники права Европейского Союза	8			8
5.	Европейский Совет	13	2	2	9
6.	Европейская Комиссия	12	2		10
7.	Европейский Парламент	10		2	8
8.	Суд Европейский сообществ	10	2		8
9.	Европейское право в области прав человека	10		2	8
10.	Судебная защита европейского права	10			10
	ВСЕГО	108	6	10	92

4. Самостоятельная работа студентов

Цели самостоятельной работы - освоить те разделы дисциплины, которые не были затронуты в процессе аудиторных занятий, но предусмотрены рабочей программой, а также расширить границы получаемых знаний, умений и навыков (владений) в процессе дополнительного изучения отдельных тем, решении практических задач, исследования отдельных вопросов дисциплины с помощью учебно-методической литературы; подготовиться к занятиям лекционного и семинарского типа.

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы студентов

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Разделы или темы рабочей программы	Форма отчетности
1.	Написание реферата	Правовая природа права Европейского Союза. Европейский Совет. Европейская Комиссия. Европейский Парламент. Суд Европейских сообществ. Европейское право в области прав человека.	Реферат в письменной форме
2.	Аннотирование специальной литературы	Понятие права Европейского Союза. Принципы права Европейского Союза. Источники права Европейского Союза. Правовая природа права Европейского Союза. Европейский Совет. Европейская Комиссия. Европейский Парламент. Суд Европейских сообществ.Европейское право в области прав человека.	Конспектирование, устные ответы

4.1. Типы семестровых заданий:

1. Составление и подготовка глоссария по курсу дисциплины.

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Таблица 5.1. Основная литература

№ п/п	Библиографическое описание
1	Мухаева, Н. Р. Право Европейского Союза. Учебное пособие [Электронный ресурс] /Н. Р. Мухаева.- М.: Юнити-Дана, 2012.-160 с.-5-238-01022-2. **ЭБС:** Режим доступа: http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118349.

Таблица 5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Библиографическое описание
1.	Колодкин, Я. С.Правовой статус Европейской комиссии [Электронный ресурс] /Я. С. Колодкин.- М.: Лаборатория книги,2011.-106 с. ЭБС :Режим доступа: http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118349
2.	Пастухов, М. И. Право Европейского Союза. Ответы на экзаменационные вопросы[Электронный ресурс] / М. И. Пастухов.- Минск: ТетраСистемс, 2011. – 144 с.-978-985-536-137-5. **ЭБС**: Режим доступа: http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=78535
3.	Устав Организации Объединенных Наций (Сан-Франциско, 26 июня 1945 г.)
4.	Декларация о принципах международного права, касающихся дружественных отношений и сотрудничества между государствами в соответствии с Уставом Организации Объединенных Наций, от 24 октября 1970 г.
5.	Заключительный акт Совещания по безопасности и сотрудничеству в Европе, от 1 августа 1975 г. Декларация Хельсинкской встречи СБСЕ на высшем уровне, от 10 июля 1992 г.
6.	Всеобщая декларация прав человека (принята на третьей сессии Генеральной Ассамблеи ООН резолюцией 217 А (III) от 10 декабря 1948 г.)
7.	Международный пакт о гражданских и политических правах (Нью-Йорк, 19 декабря 1966 г.)
8.	Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (Нью-Йорк, 19 декабря 1966 г.)
9.	Конвенция о защите прав человека и основных свобод ETS N 005 (Рим, 4 ноября 1950 г.) (с изм. и доп. от 21 сентября 1970 г., 20 декабря 1971 г., 1 января 1990 г., 6 ноября 1990 г., 11 мая 1994 г.)

Таблица 5.3.Электронные информационные ресурсы

№ п/п	Название (адрес) ресурса
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.biblioclub.ru/.
1.	Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru.
2.	Справочная правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http:// www.garant/ru.
3.	Человек и закон [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://zakon.kuban.ru.

4.	Проблемы правового регулирования сети [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.russianlaw.net.
5.	Сервер центральных органов государственной власти [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.gov.ru.
6.	«Все о праве»: электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа:http://allpravo.ru/rubriks/rub/admin.html.
7.	Виртуальный клуб юристов:статьи по административному праву [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.yurclub.ru/docs/administrative/index.html.
8.	Комментарии к кодексам РФ (УК, ГК, ГПК и т.д.). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://leges.newmail.ru
9.	Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа:http://www.duma.gov.ru
10.	Официальный сайт Президента Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа:http://президент.рф
11.	Официальный сайт Правительства Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.government.ru
12.	Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://council.gov.ru
13.	Официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.minjust.ru
14.	Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.ksrf.ru
15.	Официальный сайт Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://ombudsmanrf.org
16.	Официальный сайтсубъектов Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html

Таблица 5.4. Периодические издания

№ п/п	Наименование
1.	Академический юридический журнал. Журнал издается с 2010 года на базе Иркутского института законодательства и правовой информации им. М. М. Сперанского. Выходит 4 раза в год (ежеквартально).
2.	Вестник Московского университета. Серия 11, Право: научный журнал. Журнал, основан в ноябре 1946 года, выходит отдельной серией с 1960 г. Учредитель – Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. Выпусков в год – 6.
3.	Журнал правовых и экономических исследований / учредитель и издатель: Государственный институт экономики, финансов, права и технологий. Год основания – 2007; выпусков в год – 4.
4.	Право и современные государства. Журнал издается с 2012 года. Учредитель – Фонд консалтинга и правовой защиты населения. Выпусков в год – 6.

Таблица 5.5. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование
1.	Методические указания по освоению дисциплины, содержащиеся в РПД и ФОС.
2.	Книжный фонд Научной библиотеки АГУ и библиотеки юридического факультета АГУ.

3.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – http://www.biblioclub.ru
4.	ЭБС АГУ на платформе аппаратно-программного комплекса ООО КДУ – http://adygnet.bibliotech.ru
5.	ЭБС «Юрайт» – http://www.biblio-online.ru
6.	ЭБС «Лань» – http://www.e.lanbook.com
7.	ФГБУ «Российская государственная библиотека» – http://dvs.rsl.ru
8.	Некоммерческое партнерство «Ассоциированные региональные библиотечные консорциумы» (АРБИКОН) – http://arbicon.ru/services/
9.	ООО «Фактор Плюс» (СПС «Консультант Плюс») – http://www.consultant.ru
10.	ООО «Компания АПИ «ГАРАНТ» – http://www.garant.ru

6. Образовательные технологии

Таблица 6. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1.	Понятие права Европейского Союза	*Занятие лекционного типа* *Занятие семинарского типа* *Самостоятельная работа*	Традиционный тип лекции, при которой преподаватель передает, а студенты воспринимают основную информацию, знания, необходимые для усвоения учебного материала. Развернутая беседа с обсуждением основных понятий права Европейского Союза. Консультирование и проверка домашних заданий.
2.	Принципы права Европейского Союза	*Занятие лекционного типа* *Занятие семинарского типа* *Самостоятельная работа*	Лекция с использованием презентационных материалов. Перекрестный опрос Консультирование и проверка домашних заданий.
3.	Правовая природа Европейского права	*Занятие лекционного типа* *Занятие семинарского типа* *Самостоятельная работа*	Традиционный тип лекции, при которой преподаватель передает, а студенты воспринимают основную информацию, знания, необходимые для усвоения учебного материала. Выборочный опрос студентов. Консультирование и проверка домашних заданий.
4.	Источники права Европейского Союза.	*Занятие лекционного типа*	Традиционный тип лекции, при которой преподаватель передает, а студенты воспринимают основную

			информацию, знания, необходимые для усвоения учебного материала.
		Занятие семинарского типа	Развернутая беседа с обсуждением вопросов семинара
		Самостоятельная работа	Консультирование и проверка домашних заданий.
5.	Европейский Совет	*Занятие лекционного типа*	Лекция с использованием презентационных материалов
		Занятие семинарского типа	Перекрестный опрос
		Самостоятельная работа	Консультирование и проверка домашних заданий.
6.	Европейская Комиссия	*Занятие лекционного типа*	Традиционный тип лекции, при которой преподаватель передает, а студенты воспринимают основную информацию, знания, необходимые для усвоения учебного материала.
		Занятие семинарского типа	Развернутая беседа с обсуждением доклада
		Самостоятельная работа	Консультирование и проверка домашних заданий.
7.	Европейский Парламент	*Занятие лекционного типа*	Традиционный тип лекции, при которой преподаватель передает, а студенты воспринимают основную информацию, знания, необходимые для усвоения учебного материала.
		Занятие семинарского типа	Развернутая беседа с обсуждением доклада
		Самостоятельная работа	Консультирование и проверка домашних заданий.
8.	Суд Европейских Сообществ	*Занятие лекционного типа*	Традиционный тип лекции, при которой преподаватель передает, а студенты воспринимают основную информацию, знания, необходимые для усвоения учебного материала.
		Занятие семинарского типа	Обсуждение дискуссионный вопросов судопроизводства Суда Европейских Сообществ.
		Самостоятельная работа	Консультирование и проверка домашних заданий.
9.	Европейское право в области прав	*Занятие лекционного типа*	Лекция проблемного характера, отражающая современное состояние

	человека	*Занятие семинарского типа* *Самостоятельная работа*	юридической науки, акцентирующая внимание на наиболее сложных и неоднозначно решаемых в правоприменительной практике вопросах. Групповая дискуссия по проблемам изучаемого материала. Консультирование и проверка домашних заданий.
10.	Судебная защита европейского права	*Занятие лекционного типа* *Занятие семинарского типа* *Самостоятельная работа*	Лекция с использованием презентационных материалов Перекрестный опрос Консультирование и проверка домашних заданий.

7. Методические рекомендации по дисциплине

7. 1. Методические рекомендации преподавателю

Учебный курс «Европейское право» в системе предметов высшего юридического образования занимает важное место. При изучении дисциплины «Европейское право» обучаемый должен освоить все темы, предусмотренные учебной программой, подготовить посредством самостоятельной работы ответы на вопросы семинарского занятия, написать реферат, подготовить сообщение.

В лекции целесообразнее всего рассматривать наиболее важные и сложные теоретические и практические вопросы. Главная задача лекции должна состоять в овладении слушателями теоретическим материалом, изложении основ науки, привитии навыков самостоятельного мышления при решении тех или иных проблем, при изучении тех или иных обстоятельств.

Для того, чтобы сориентировать преподавателя и студентов при подготовке к лекциям и семинарским занятиям ниже приводится содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием вопросов для обсуждения.

Рекомендации по подготовке к лекциям.

Прохождение курса «Европейское право» предусматривает аудиторную и самостоятельную работу студентов. Учитывая форму обучения студентов и количество часов по дисциплине, преподавателю рекомендуется выбирать для лекционных занятий наиболее сложные темы учебного курса.

Лекционный курс должен отвечать следующим основным методическим требованиям:

1. Характеризоваться целостностью и дидактической обоснованностью последовательности изложения содержания курса и каждой лекции (быть систематизированным, логически стройным в плане изложения материала, содержать вводную, основную и заключительную часть и т.д.).

2. Обеспечивать осуществление необходимого нравственно-психологического контакта лектора со слушателями, основанного на соблюдении норм профессиональной этики преподавателя высшей школы и направленного на создание в аудитории отношений доброжелательности, уважительности, внимательности, требовательности, увлеченности

предметом лекции.

3. Содержать дидактически целесообразные формы и методы изложения материалов курса, предполагающие: ясность и доступность изложения с учетом уровня подготовленности обучаемых, акцентирование внимания аудитории на основных моментах лекции; четкое раскрытие и объяснение явлений, событий, закономерностей; точность научной терминологии; свободный стиль изложения лекций с привлечением в необходимых случаях заранее подготовленного текста или тезисов, возможно цитат из монографий либо иных источников; соответствие темпа изложения возможности конспективной записи студентами основных положений курса и восприятия логики его изложения; эффективное использование методов разъяснения трудного для усвоения учебного материала, приемов повышения внимания, интереса и активности слушателей.

4. Рационально сочетать методические приемы традиционной педагогики и элементов новейших технологий обучения (педагогическое сотрудничество, диалог, использование графических образов, краткий итоговый опрос в конце лекции по рассмотренным вопросам и т.п.).

5. Обеспечивать методически обоснованное и эффективное применение вспомогательных учебных средств: наглядных пособий, демонстрационного оборудования, технических средств и компьютерных систем обучения, обеспечивающих интенсификацию учебного процесса, повышение прочности усвоения учебного материала, рационализацию труда преподавателя и студентов. Причем все факты, примеры, демонстрации, схемы, рисунки, приводимые лектором, должны служить средством для раскрытия основной идеи лекции.

В лекции целесообразнее всего рассматривать наиболее важные и сложные теоретические и практические вопросы. Главная задача лекции должна состоять в овладении слушателями теоретическим материалом, изложении основ науки, привитии навыков самостоятельного мышления при решении тех или иных проблем, при изучении тех или иных обстоятельств.

Для того, чтобы сориентировать преподавателя и студентов при подготовке к лекциям и семинарским занятиям ниже приводится содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием вопросов для обсуждения.

Лекция 1. Понятие права Европейского Союза

Определение понятия «право Европейского Союза». Признаки, характеризующие его социальную и юридическую сущность. Соотношение терминов «право Европейского Союза» и «европейское право». Право Европейского Союза и национальное право государств-членов. Принципы верховенства и прямого действия права Европейского Союза. Соотношение права Европейского Союза с международным публичным правом.

Лекция 2. Принципы права Европейского Союза

Принципы – это предписания основополагающего характера, которые определяют сущность, содержание и порядок применения остальных норм правовой системы. Принципы верховенства и прямого действия права Европейского Союза имеют прецедентное происхождение.

Общие принципы права выражают основополагающие ценности, которыми союз должен руководствоваться в своей правотворческой деятельности. Это: принцип законности; принцип субсидиарности; принцип пропорциональности.

Лекция 3. Источники права Европейского Союза

Классификация источников права Европейского Союза. Источники первичного права. Учредительные документы (договоры) Европейского Союза: понятие и система.

Другие источники первичного права Европейского Союза. Источники вторичного права. Правовые акты Европейского Союза (регламент, директива, решение,

рекомендация, заключение), их юридические свойства. Законодательные и незаконодательные акты Союза.

Порядок опубликования и вступления в силу правовых актов Союза. Другие источники вторичного права.

Лекция 4. Правовая природа Европейского Союза

Европейский Союз возник с элементами наднациональности и федеративной направленностью, но на основе международно-правовых форм и инструментов. Право Европейских сообществ и Союза активно регулирует отношения граждан и юридических лиц.

Европейский Союз создал свою уникальную наднациональную правовую систему, опирающуюся на принципы верховенства и прямого действия его собственных правовых норм.

Лекция 5. Европейский Совет.

Европейский совет – высший институт политической координации в рамках Союза. Функции, причины создания, состав, порядок работы и полномочия Европейского совета.

Лекция 6. Европейская комиссия.

Европейская комиссия: функции, состав, порядок формирования. Правовой статус комиссаров, гарантии их независимости. Полномочия Комиссии в сфере законодательной и исполнительной власти. Дополнительные полномочия Комиссии. Реформа состава Комиссии на современном этапе.

Лекция 7. Европейский парламент

Европейский парламент: функции, состав, порядок избрания и правовой статус депутатов. Депутатские фракции. Руководящие органы и 15 должностные лица Европарламента: председатель, конференция председателей, бюро, квесторы. Порядок работы и принятия решений Европарламента. Полномочия Европарламента.

Лекция 8. Суд европейских сообществ

Суд Европейского Союза. Общие принципы построения судебной системы Союза. Структура и функции Суда Европейского Союза в соответствии с Лиссабонским договором. Суд – высшая судебная инстанция в структуре Суда Европейского Союза. Состав и порядок формирования Суда. Особенности статуса генеральных адвокатов. Юрисдикция Суда. Дела прямой юрисдикции. Преюдициальные запросы национальных судов. Трибунал: статус, юрисдикция в соответствии с Лиссабонским договором. Специализированные трибуналы как новое звено судебной системы Европейского Союза.

Лекция 9. Европейское право в области прав человека

Основы правового положения человека и гражданина: история его формирования, реформа Лиссабонского договора. Источники основ правового положения человека и гражданина в Европейском Союзе.

Роль Договора о Европейском Союзе, Договора о функционировании Европейского Союза и судебной практики Суда Европейского Союза. Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод 1950г. Хартия Европейского Союза об основных правах 2000 г. в редакции 2007 г.: структура и содержание.

Личные (гражданские), политические, экономические, социальные и культурные права, гарантированные Европейским Союзом.

Гражданство Европейского Союза: основания приобретения и прекращения. Институт гражданства Союза на современном этапе.

Принципы правового положения человека и гражданина.

Гарантии прав и свобод человека и гражданина, их юридическое закрепление в актах Союза. Классификация гарантий. Институциональные гарантии. Процессуальные гарантии. Материальные гарантии.

Лекция 10. Судебная защита Европейского права

Исполнение норм Европейской конвенции о защите прав человека и основных свобод обеспечивается национальными судебными учреждениями и Европейским судом по правам человека в Страсбурге. Место нахождение Суда европейских сообществ – Люксембург.

Государства - члены ЕС сохраняют свои судебные системы, функционирующие на базе национального права.

Внутренний рабочий язык Суда ЕС – французский. Решение Суда принимается от имени всего состава судей и выходит как принятое единогласно. Решения Суда ЕС обязательны для всех государств-членов. Право обжалования не предусмотрено.

Рекомендации по подготовке к проведению семинарских занятий.

Семинарские занятия имеют важнейшее значение для усвоения программного материала. Для максимального усвоения дисциплины рекомендуется сочетать устный опрос студентов по теме семинарского занятия с письменными работами (словарный диктант, решение ситуационных задач).

Подборка вопросов для семинарского занятия осуществляется на основе изученного теоретического материала. Такой подход позволяет повысить мотивацию студентов при конспектировании лекционного материала.

В качестве методики проведения семинарских или практические занятий целесообразно использовать обсуждение существующих точек зрения на проблематику, отраженную в соответствующих темах и вопросах занятий и пути ее решения, подготовку тематических докладов, позволяющих вырабатывать навыки публичных выступлений, а так же способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

Рекомендации по осуществлению контроля знаний обучаемых

Контроль знаний обучающихся проводится в форме текущей, предварительной и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; сформированности у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся: на занятиях; по результатам проведения рубежного контроля уровня усвоения знаний (с помощью контрольных вопросов и практических заданий); по результатам выполнения обучающимися индивидуальных заданий; по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов; по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Предварительная аттестация обучающихся проводится преподавателем в целях подведения промежуточных итогов текущей успеваемости, анализа состояния учебной работы обучающихся, выявления неуспевающих, оперативной ликвидации задолженностей.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков обучающихся по дисциплине требованиям ФГОС ВО в форме зачета.

Зачет проводится по итогам восьмогоили девятого семестров.

7.2.Методические указания обучающимся

При изучении курса «Европейское право» рекомендуется следующая последовательность обучения: вначале студентам необходимо ознакомиться с рабочей программой курса и методическими указаниями по его изучению; проработать учебный материал по учебникам и лекциям, затем следует обратиться к дополнительной юридической литературе и нормативным актам. Обязательным условием закрепления и углубления знаний является участие студентов в семинарах, написание реферата, самостоятельное решение тестов.

Точно следуя изложенным методическим советам и рекомендациям, а также выполняя все задания, предложенные в данных методических рекомендациях, каждый студент сможет овладеть тем объемом знаний, который предусмотрен рабочей программой, успешно сдать экзамен, а в последствии эффективно использовать полученные знания в своей практической деятельности.

Методические указания по организации работы на лекциях

Знакомство с изучаемой дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от вас требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта.

При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая вам понять глубинные процессы развития государства и права, политико-правовой мысли как в истории, так и в настоящее время. Несмотря на наличие разных видов лекций, можно дать несколько общих советов по их конспектированию и дальнейшей работе с записями.

1. При написании конспекта необходимо максимально использовать «зрительную» память, чтобы конспект легко воспринимался зрительно. Рекомендуется выделять заголовки, отделять друг от друга вопросы, подчеркивать термины и определения.

2. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале.

3. Целесообразно не записывать каждое слово лектора, а вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать, используя сокращения.

4. Можно создать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. К примеру, нередко используют такие символы: «кодекс» – большая буква «К», «федеральный закон» – «ФЗ», слово Российская Федерация всегда обозначается буквами «РФ» или одной буквой «Р» и т.д. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

5. Конспектируя лекцию, лучше оставлять поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

6. Необходимо прочитать лекцию перед семинарским занятием по соответствующей теме.

Методические указания по подготовке к семинарским занятиям.

Семинарское занятие – форма группового обучения, применяемая для коллективной проработки тем учебной дисциплины, усвоение которых определяет качество профессиональной подготовки.

Семинар решает следующие задачи:

во-первых, помогает студентам овладеть научной терминологией, свободно оперировать ею;

во-вторых, способствует углублению, закреплению и полному усвоению материала, полученного на лекции и в результате самостоятельной работы с литературой и другими источниками;

в-третьих, учит студента использовать знания, полученные на лекциях, и материалы научных исследователей;

в-четвертых, формирует научное мировоззрение, общую культуру и профессиональное мастерство, твердые личные убеждения;

в-пятых, контролирует содержание, глубину и систематичность самостоятельной работы студента и дает возможность оценить сильные и слабые стороны в подготовке студента.

Семинарское занятие проводится как заранее подготовленное совместное обсуждение выдвинутых вопросов с коллегиальным поиском ответов на них. Вид проведения семинара определяется содержанием темы, характером рекомендуемых по ней источников, уровнем подготовки студентов данной группы, их специальностью. Наиболее распространенным видом проведения семинарских занятий является развернутая беседа. Данный вид предполагает подготовку студентов по всем вопросам семинара с единым для группы перечнем рекомендованной литературы; выступления студентов (по их желанию или же по вызову преподавателя); обсуждение выступлений, выступление и заключение преподавателя по отдельным вопросам и семинару в целом. Развернутая беседа не исключает возможности заслушивания сообщений отдельных студентов, получивших от преподавателя предварительное задание по тем или иным дополнительным вопросам. Такие сообщения дополняют обсуждение стоящих в плане вопросов.

Особенности изучения дисциплины на заочной форме обучения

Существенной особенностью изучения дисциплины на заочной форме обучения является минимальное количество аудиторных занятий. В этой связи большая роль отводится самостоятельной работе студентов.

До начала зачетно-экзаменационной сессии студентам необходимо ознакомиться с тематическим планом. Он содержится в рабочей программе.

После этого, необходимо обратить особое внимание на темы дисциплины, по которым будут проходить семинарские.

За разъяснением наиболее проблемных и сложных вопросов следует обратиться к преподавателю во время учебных занятий (если вопрос касается темы занятия) либо прийти к преподавателю на консультацию.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности, в том числе: лекций, практических занятий и самостоятельной работы студентов. Самостоятельная работа является наиболее эффективным видом бучения, ориентированным на приобретение студентами правовых знаний, навыков и умений, а также их применение в дальнейшей профессиональной деятельности.

В результате регулярной самостоятельной работы, а также занятий под руководством преподавателя студенты должны: иметь представление об основных современных правовых системах, об основных теориях происхождения государства и права; знать понятийный аппарат и ключевые положения общей теории государства и права, основные понятия отдельных отраслей российского права; уметь применять полученные теоретические знания на практике, а также разрешать правовые коллизии с помощью нормативных правовых актов.

Самостоятельная студентов складывается из нескольких составляющих:

– работа с текстами: учебниками, нормативными материалами, историческими первоисточниками, дополнительной литературой, в том числе материалами из Интернета, а также проработка конспектов лекций;

– участие в работе семинаров, студенческих научных конференций, олимпиад;

– написание докладов, рефератов, курсовых работ, составление таблиц, схем;

– участие в коллоквиумах;

– подготовка к зачетам и экзаменам непосредственно перед ними.

Для более эффективной организации самостоятельной работы студентов прокомментируем основные виды этой деятельности.

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

§ для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

§ для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

§ для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

§ для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

§ для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

§ для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В процессе обучение используются следующие материально-технические средства обучения:

– аудиторный фонд юридического факультета, включая Конференц-зал;

– библиотечный фонд Научной библиотеки АГУ;

– библиотека юридического факультета АГУ;

– компьютерный класс с установленными программами OpenOffice, Skype, СПС Консультант Плюс, Гарант;

– мультимедийное оборудование (интерактивная доска, проекторы, ноутбуки) для проведения интерактивных лекций, презентаций.

Комплект лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Microsoft Win Starter 7 Russian Academic OPEN…(лицензия № 48824880);
2. Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN… (лицензия № 46408087).

10. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	Аннулированных					