

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 95

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель направления

доц., к.п.н.

(должность, уч. степень, звание)

П.М. Алексеева

(инициалы, фамилия)

(подпись)

«24» июня 2021 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Европейское право»
(Наименование дисциплины)

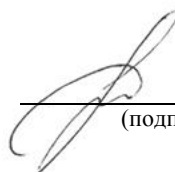
Код направления подготовки	40.03.01
Наименование направления подготовки	Юриспруденция
Наименование направленности	Государственное право
Форма обучения	очная

Санкт-Петербург 2021 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

доц., к.п.н.
(должность, уч. степень, звание)


(подпись, дата)


П.М. Алексеева
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 95

«24» июня 2021г, протокол № 11

Заведующий кафедрой № 95

д.ю.н., проф.
(уч. степень, звание)


(подпись, дата)

В.В. Цмай
(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 40.03.01(04)

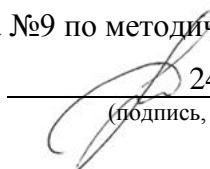
доц., к.ю.н.
(должность, уч. степень, звание)


(подпись, дата)

М.В. Сербин
(инициалы, фамилия)

Заместитель декана факультета №9 по методической работе

доц., к.п.н.
(должность, уч. степень, звание)


(подпись, дата)

П.М. Алексеева
(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Европейское право» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» направленности «Государственное право». Дисциплина реализуется кафедрой «№95».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-4 «Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)»

ПК-2 «Способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с правовым регулированием и организацией деятельности Европейского союза как наднациональной организации.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью дисциплины «Европейское право» является формирование у студентов юридического факультета научно-обоснованных взглядов и представлений о системе европейского права, существующей наряду с внутригосударственным правом государств-членов Европейского союза и имеющий определенную специфику: особый предмет регулирования, способ нормообразования, систему источников, круг субъектов и др.

В области воспитания личности целью подготовки по данной дисциплине является формирование, развитие и закрепление у обучаемых нового профессионального мышления в условиях становления правового государства; общей и правовой культуры, высокого профессионализма; чувства законности и справедливости.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3.1 знать принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации, в том числе в цифровой среде УК-4.У.1 уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием цифровых средств УК-4.В.1 владеть навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языке(ах), в том числе с использованием цифровых средств
Профессиональные компетенции	ПК-2 Способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	ПК-2.3.1 знать положения внутригосударственного отраслевого и международного законодательства, принципы и способы обеспечения соблюдения законов субъектами права, методы правового мониторинга и контроля деятельности субъектов права ПК-2.У.1 уметь анализировать содержание нормативно-правовых актов и результаты правоприменительной практики, оценивать действия субъектов права и иные факты, с позиции действующего законодательства ПК-2.В.1 владеть необходимыми способами, обеспечивающими соблюдение

		законодательства субъектами права, навыком правового мониторинга, юридической терминологией и навыками применения соответствующих правовых норм при оценке деятельности субъектов права
--	--	---

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин:

- История, теория и практика прав человека
- Международное право

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при подготовке к государственной итоговой аттестации

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№7
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	4/ 144	4/ 144
Из них часов практической подготовки	25	25
Аудиторные занятия, всего час.	68	68
в том числе:		
лекции (Л), (час)	17	17
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	34	34
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)	17	17
экзамен, (час)	36	36
Самостоятельная работа, всего (час)	40	40
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Экз.	Экз.

Примечание: ** кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 7					
Раздел 1. Общая характеристика		17	0	0	10

<p>правовой системы Европейского союза</p> <p>Тема 1.1. Введение в Европейское право: понятие, принципы, источники. Исторические этапы формирования Европейского союза</p> <p>Тема 1.2. Компетенция Европейского Союза</p> <p>Тема 1.3. Институты европейских сообществ и Европейского Союза</p>					
<p>Раздел 2. Институциональная характеристика Европейского союза</p> <p>Тема 2.1. Основы правового положения человека и гражданина в Европейском праве</p> <p>Тема 2.2. Правовые основы экономической системы ЕС</p> <p>Тема 2.3. Правовое регулирование социальной сферы</p> <p>Тема 2.4. Законодательство Европейского Союза в сфере борьбы с преступностью и международным терроризмом</p> <p>Тема 2.5. Правовое регулирование сотрудничества России и Европейского Союза</p>		17	0	0	11
Итого в семестре:	17	34	0	0	21
Итого:	17	34	0	0	21

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
---------------	---

1

Тема 1.1. Введение в Европейское право: понятие, принципы, источники. Исторические этапы формирования Европейского союза

Право Европейского Союза как правовая система, сфера научного познания и учебная дисциплина. Необходимость и цели изучения Европейского права. Важность познания Европейского права в процессе профессиональной подготовки. Источники и методы познания права Европейского Союза.

Европейское право – комплексная область научных знаний. Роль общетеоретических, исторических и отраслевых юридических наук в изучении Европейского права.

Историческая обусловленность интеграционного процесса в Европе и мире. Интернационализация и глобализация хозяйственных связей и мировой рынок – экономическая основа Европейского Союза. Политические и культурные предпосылки образования Европейского Союза.

Исторические этапы формирования Европейского союза.

1950-е годы: создание Европейских сообществ. Образование Европейского объединения угля и стали (ЕОУС). Предмет и содержание Договора о ЕОУС 1951 г. (Парижский договор). Значение Договора о ЕОУС.

Образование Европейского экономического сообщества (ЕЭС) и Европейского сообщества по атомной энергии (Евратом). Предмет и содержание Договора о ЕЭС и Договора о Евратоме 1957 г. (Римские договоры). Юрисдикция ЕЭС.

«Договор о слиянии» 1965 г. и завершение процесса создания единых руководящих органов (институтов) Сообществ. Люксембургский компромисс 1966 г. Досрочное образование таможенного союза ЕЭС (1968 г.).

Развитие Европейских сообществ в 1970-е и 1980-е годы. Присоединение Великобритании, Дании и Ирландии (1973 г.), Греции (1981 г.), Испании и Португалии (1986 г.).

Институциональные реформы: образование Европейского совета (1977 г.). переход к прямым выборам в Европейский парламент (1976-79 гг.). Бюджетные реформы 1970 и 1975 гг.

Проекты углубления экономической и политической интеграции: Штуттгартская Декларация о Европейском Союзе 1983 г., проект Договора о Европейском Союзе 1984 г.

Единый европейский акт 1986 г. (ЕЕА). Основные положения и значение ЕЕА. Завершение создания единого внутреннего рынка ЕС. Договор о Европейском Союзе 1992 г. (Маастрихтский договор). Учреждение Европейского Союза.

Договор о Конституции ЕС (Рим) от 29 октября 2004 года. 2007 год – Лиссабонский договор.

Тема 1.2. Компетенция Европейского Союза

Компетенция Европейского Союза: структура и содержание. Правовые источники компетенции Европейского Союза.

Характер компетенции Европейского Союза. Разграничение предметов ведения и полномочий между Европейским Союзом и государствами-членами. Исключительная компетенция ЕС.

Предметы ведения и сферы деятельности Европейского сообщества. Общий рынок ЕС. Экономический и валютный союз.

Полномочия Европейского сообщества и способы их закрепления в учредительном договоре ЕС. Законодательные, исполнительно-распорядительные, юрисдикционные и иные полномочия Сообщества.

Правовые основы общей оборонной политики Европейского Союза.
Сотрудничество полиции и судебных органов в уголовно-правовой сфере:
Предмет и основные направления.
Нормативные и иные акты Союза в уголовно-правовой сфере.
Содействие и координация деятельности правоохранительных служб государств-членов. Европол, Евроюст и другие специальные учреждения Союза в сфере борьбы с преступностью.
Понятие и классификация целей Европейского Союза. Цели создания и цели деятельности Европейского Союза, способ их закрепления в учредительных документах. Юридическое значение норм-целей Договора о Европейском Союзе и Договора о Европейском сообществе. Общие и специальные цели Европейского Союза.
Принципы деятельности Европейского Союза: понятие, юридическое закрепление. Система и содержание принципов деятельности Союза: принципы законности, гласности, subsidiarity, пропорциональности и др.
Принципы продвинутого сотрудничества. Порядок осуществления продвинутого сотрудничества в рамках Европейского сообщества, по вопросам общей внешней политики и политики безопасности, в сфере борьбы с преступностью. Ниццкий договор 2001 г. и реформа механизма продвинутого сотрудничества.

Тема 1.3. Институты европейских сообществ и Европейского Союза

Понятия «институт» и «орган» в праве Европейского Союза. Система институтов Европейского Союза. Источники правового регулирования статуса органов Европейского Союза: учредительные договоры, уставы, внутренние регламенты и др. Классификация органов Европейского Союза.
Европейский парламент. Место в системе органов Союза. Состав. Порядок избрания депутатов. Правовой статус депутатов Европарламента. Депутатские фракции (политические группы). Правовое положение европейских политических партий.
Руководящие органы и должностные лица Европарламента: председатель, конференция председателей, бюро, квесторы и др. Парламентские комиссии.
Сессии и общие парламентские процедуры. Способы принятия решений.
Полномочия Европарламента (в сфере законодательной, исполнительной власти и др.).
Совет Европейского Союза. Место в системе органов Европейского Союза. Состав и порядок формирования. Общий и специальный Совет. Внутренняя организация (Комитет постоянных представителей, рабочие группы, генеральный секретариат). Пост председателя Совета и порядок его замещения.
Порядок работы и принятия решений. Способы принятия решений в Совете. Полномочия Совета: объем и содержание. Полномочия в сфере законодательной и исполнительной власти. Полномочия по формированию органов и должностных лиц Европейского Союза.
Европейский совет – высший орган политической координации в рамках Союза. Состав и порядок формирования Европейского совета. Порядок созыва и проведения заседаний. Председатель Европейского совета. Полномочия Европейского совета. Заключение Европейского совета и порядок их реализации в жизнь. Специальные полномочия Европейского совета.
Европейская комиссия. Место в системе органов Союза. Состав Комиссии и

	<p>его реформа на современном этапе. Порядок формирования Комиссии. Правовой статус членов Комиссии, гарантии их независимости. Председатель Комиссии, его основные полномочия. Правовое положение заместителей председателя и комиссаров ЕС. Генеральные директораты и другие структурные подразделения Комиссии.</p> <p>Полномочия Комиссии в сфере исполнительной и законодательной власти. Полномочия по контролю за соблюдением права Европейского Союза и привлечению к ответственности нарушителей.</p> <p>Судебные органы ЕС. Судебная система Европейского Союза: общие принципы построения. Основные звенья судебной системы Союза. Ниццкий договор 2001 г. и реформа судостроительства и процесса.</p> <p>Суд Европейских сообществ (Суд) – главный судебный орган ЕС. Состав и порядок формирования Суда. Особенности статуса генеральных адвокатов. Пленум и палаты Суда. Руководящие должностные лица, секретарь и аппарат Суда. Организация работы и принятия решений. Особенности процедуры в Суде Европейских сообществ. Юрисдикция Суда. Дела прямой юрисдикции. Преюдициальные запросы национальных судов. Предварительный контроль международных договоров ЕС и другие категории дел, рассматриваемые Судом.</p> <p>Правовой статус Суда (Трибунала) первой инстанции. Порядок обжалования решений Трибунала.</p> <p>Судебные коллегии – новое звено судебной системы Европейского Союза. Порядок создания судебных палат и наделения их юрисдикционными полномочиями. Обжалование решений судебных палат.</p> <p>Европейский суд по правам человека (Совет Европы).</p> <p>Контрольные органы. Система контрольных органов Европейского Союза, ее развитие на современном этапе.</p> <p>Европейская счетная палата – орган финансового контроля ЕС. Состав и порядок формирования Счетной палаты. Правовой статус аудиторов Счетной палаты. Внутренняя организация. Полномочия Счетной палаты и порядок их реализации.</p> <p>Омбудсман Европейского Союза. Порядок избрания Омбудсмана и прекращения его полномочий. Полномочия Омбудсмана. Порядок обращения к Омбудсману. Основания и процедура рассмотрения Омбудсманом дел по фактам «нарушения порядка управления» институтами и органами ЕС.</p> <p>Европейский инвестиционный банк (ЕИБ): место в организационном механизме ЕС, правовой статус. Основные направления инвестиционной деятельности ЕИБ. Руководящие органы и должностные лица Банка.</p> <p>Правовое положение структурных фондов ЕС (Европейский социальный фонд, Фонд сплочения и др.).</p> <p>Европейское полицейское ведомство (Европол): место в организационном механизме Европейского Союза. Конвенция 1995 г. об учреждении Европола. Цели и предметы ведения Европола. Категории преступлений, подведомственные Европолу.</p>
2	<p>Тема 2.1. Основы правового положения человека и гражданина в Европейском праве</p> <p>Основные источники основ правового положения человека и гражданина в Европейском Союзе. Роль прецедентного права Суда Европейских сообществ. Хартия Европейского Союза об основных правах 2000 г.: причины принятия,</p>

порядок разработки. Структура и содержание Хартии.
Гражданство Европейского Союза. Причины и цели введения гражданства Союза. Гражданство Европейского Союза и гражданство государств-членов. Основания приобретения и прекращения гражданства Союза.
Принципы правового статуса личности в Европейском Союзе. Понятие принципов правового статуса личности. Способы закрепления принципов правового статуса личности в учредительных договорах и других источниках права Европейского Союза.
Основные права, свободы и обязанности человека и гражданина в Европейском Союзе. Личные (гражданские), политические, экономические, социальные и культурные права, гарантированные Европейским Союзом. Права человека и права гражданина (права, зарезервированные для граждан Союза).
Допустимые ограничения на осуществление основных прав и свобод, их пределы.
Основные обязанности гражданина.
Гарантии прав и свобод человека и гражданина. Понятие и назначение гарантий прав и свобод, их юридическое закрепление в актах Европейского Союза. Классификация гарантий.
Институциональные гарантии. Судебная защита прав и свобод. Защита прав личности в национальных судах, судах Европейского Союза и Европейском суде по правам человека. Внесудебные механизмы защиты прав и свобод.
Процессуальные гарантии. Обеспечение прав подозреваемых, обвиняемых и подсудимых в уголовном процессе.
Материальные гарантии прав и свобод.

Тема 2.2. Правовые основы экономической системы ЕС

Принцип свободного движения товаров: понятие, содержание. Отмена таможенных пошлин и сборов с равнозначным эффектом внутри Европейского Сообщества. Запрет на дискриминационное внутригосударственное налогообложение. Запрет на количественные ограничения и меры с равнозначным эффектом.
Принцип свободного движения рабочей силы: понятие, содержание. Равенство в праве на трудоустройство. Равенство условий труда.
Принцип свободы учреждения. Право на создание центров предпринимательской деятельности физическими лицами. Право на создание центров предпринимательской деятельности юридическими лицами.
Принцип свободного предоставления услуг: понятие, содержание.
Принцип свободного движения (перемещения) капитала. Формы реализации принципа свободного движения капитала после вступления в силу Маастрихтского Договора.
Принцип свободы платежей: понятие, содержание.
Экономический и валютный союз: понятие и экономическое содержание. История западноевропейской валютной интеграции. Этапы формирования экономического и валютного союза: основные мероприятия и их правовое оформление. Органы Европейского Сообщества, обеспечивающие реализацию мероприятий по переходу к единой валюте. Экономический и финансовый комитет. Ввод в обращение единой валюты ЕС - EURO. Механизм определения обменных курсов евро. Правовой статус Европейского центрального банка. Правовое регулирование банковской деятельности.
Отдельные виды экономической деятельности ЕС.

Таможенное право ЕС. Понятие «таможенный союз». История создания таможенного союза ЕС. Основные нормативные акты, регулирующие торговлю Европейского Сообщества с третьими странами. Основные таможенные режимы Европейского Сообщества.

Банковское право ЕС. Банковская система ЕС: понятие, структура и особенности. Система источников правового регулирования банковской деятельности в ЕС.

Законодательство о банках и банковской деятельности в ЕС. Основные принципы правового регулирования банковской деятельности в ЕС.

Транспортное право ЕС. Основы общей транспортной политики Европейского Союза. Общие правила, применимые к видам международного транспорта в ЕС: автомобильному, железнодорожному, внутреннему водному, морскому, воздушному.

Меры по повышению безопасности транспорта.

Право интеллектуальной собственности ЕС. Правовая охрана интеллектуальной собственности на национальном, европейском и международном уровне. Необходимость в регулировании интеллектуальной собственности на уровне ЕС и методы регулирования.

Европейская патентная конвенция 1977 г. и Конвенция о патенте ЕС 1989 г. Европейские товарные знаки. Регулирование авторского права в Европейском Союзе. Правовая охрана компьютерных программ.

Тема 2.3. Правовое регулирование социальной сферы

Правовые основы осуществления социальной политики. Понятие и источники социального права ЕС.

Обеспечение принципа равенства мужчин и женщин в профессиональной жизни. Обеспечение занятости. Гарантии трудовых прав работников. Рабочее время и время отдыха. Участие работников в управлении предприятием и распределении прибыли. Правовое регулирование охраны труда.

Правовые основы оказания социальной помощи пожилым и нетрудоспособным. Правовое регулирование в сфере здравоохранения.

Правовое регулирование в области образования. Профессиональное обучение. Основные программы ЕС в области образования и профессионального обучения. Признание дипломов и квалификации. Гарантии прав граждан Союза в области образования.

Правовые основы деятельности ЕС в области культуры.

Тема 2.4. Законодательство Европейского Союза в сфере борьбы с преступностью и международным терроризмом

Общая уголовная политика Европейского Союза. Предмет общей уголовной политики Европейского Союза, ее основные направления.

Правовые формы реализации общей уголовной политики Европейского Союза (конвенции между государствами-членами, рамочные решения и др.). Соотношение конвенций Европейского Союза и Совета Европы в уголовно-правовой сфере.

Информационно-правовые, организационные и технические мероприятия Европейского Союза в сфере борьбы с преступностью.

Уголовно-правовая квалификация преступных деяний в законодательстве Европейского Союза. Меры уголовной ответственности и виды наказания,

	<p>устанавливаемые в законодательстве Европейского Союза для физических и юридических лиц.</p> <p>Законодательство Европейского Союза в сфере экономической преступности, незаконного оборота наркотических средств, коррупции и других категорий преступлений.</p> <p>Антитеррористическое законодательство Европейского Союза: рамочное решение «О борьбе с терроризмом», регламент «О введении ограничительных мер в отношении отдельных лиц и формирований в рамках борьбы с международным терроризмом» и др.</p> <p>Конвенция от 29 мая 2000 г. «О взаимной правовой помощи по уголовным делам между государствами-членами Европейского Союза». Виды и формы запросов о правовой помощи между государствами-членами Европейского Союза, порядок их направления и исполнения.</p> <p>Порядок выдачи (экстрадиции) лиц, совершивших преступления на территории Европейского Союза. Проект рамочного решения «О европейском ордере на арест и передаче лиц между государствами-членами».</p> <p>Принцип взаимного признания судебных решений государств-членов по уголовным делам и меры по его реализации в законодательстве Европейского Союза.</p> <p>Тема 2.5. Правовое регулирование сотрудничества России и Европейского Союза</p> <p>Экономические процессы, происходящие в обществе, анализ тенденции развития российской и мировой экономики. История взаимоотношений России и Европейского Союза. Развитие отношений между СССР и Европейскими Сообществами в советский период. Соглашение между СССР и Сообществами 1989 г. Признание России и развитие отношений на фоне появления Европейского Союза.</p> <p>Система соглашений между Россией и Европейским Союзом. Соглашение о партнёрстве и сотрудничестве: основная характеристика и содержание.</p> <p>Общая стратегия ЕС по отношению к России: структура и содержание.</p> <p>Стратегия России по отношению к Европейскому Союзу. Перспективы развития правового регулирования взаимоотношений.</p>
--	--

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 7					
1	Тема 1.1. Введение в Европейское право: понятие, принципы, источники. Исторические этапы	групповые дискуссии	5	3	1

	формирования Европейского союза				
2	Тема 1.2. Компетенция Европейского Союза	групповые дискуссии, мозговой штурм	6	3	1
3	Тема 1.3. Институты европейских сообществ и Европейского Союза	групповые дискуссии, мозговой штурм	6	3	1
4	Тема 2.1. Основы правового положения человека и гражданина в Европейском праве	групповые дискуссии, мозговой штурм	4	3	2
5	Тема 2.2. Правовые основы экономической системы ЕС	групповые дискуссии, мозговой штурм	3	2	2
6	Тема 2.3. Правовое регулирование социальной сферы	мозговой штурм	3	2	2
7	Тема 2.4. Законодательство Европейского Союза в сфере борьбы с преступностью и международным терроризмом	групповые дискуссии, мозговой штурм	4	2	2
8	Тема 2.5. Правовое регулирование сотрудничества России и Европейского Союза	групповые дискуссии	3	2	2
Всего:			34	20	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				

Всего			
-------	--	--	--

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Цель курсовой работы: привить студентам первичные навыки и умения самостоятельного проведения научных исследований, грамотного изложения теоретического материала, четкого и логического формулирования выводов и практических рекомендаций, обобщать и систематизировать научную, учебную литературу и нормативный материал. Кроме того, написание курсовой работы дает возможность самостоятельно пополнить, расширить и углубить теоретические знания по выбранной тематике, быть ориентированным в растущем потоке научной и политической информации. Курсовая работа так же является одной из форм контроля знаний со стороны преподавателя за учебной работой студентов, позволяет проверить, насколько успешна их самостоятельная работа.

Часов практической подготовки: 5

Примерные темы заданий на курсовую работу приведены в разделе 10 РПД.

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 7, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	14	14
Курсовое проектирование (КП, КР)	14	14
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	6	6
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	6	6
Всего:	40	40

5. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка / URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме
-----------------------	--------------------------------------	--

		электронных экземпляров)
http://biblionline.ru/bcode/450108	Кашкин, С. Ю. Право Европейского союза : учебник для вузов / С. Ю. Кашкин, П. А. Калининченко, А. О. Четвериков ; под редакцией С. Ю. Кашкина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 386 с.	
	Право Европейского союза : учебник для вузов / А. Я. Капустин [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 387 с. http://biblionline.ru/bcode/425251	
http://znanium.com/catalog/product/550162	Право и институты Европейского Союза. Современный этап эволюции: Учебное пособие / Энтин Л.М., - 2-е изд., перераб. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с. ISBN 978-5-91768-741-4	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=516053	Международное право: Учебник/Отв. ред. Игнатенко Г. В., Тиунов О. И., 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Юр. Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 752 с.: ISBN 978-5-91768-368-3	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
http://europa.eu/	Официальный сайт Евросоюза
http://www.eulaw.ru/	Право Европейского Союза
http://eeas.europa.eu/delegations/russia/index_en.htm	Представительство Европейской комиссии в России

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Microsoft Windows Professional 8 Microsoft Office Plus 2016

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1.	ЭБС ZNANIUM http://znanium.com/
2.	ЭБС Юрайт http://urait.ru/
3.	ЭБС издательства ЛАНЬ http://e.lanbook.com/
4.	http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
5.	http://www.garant.ru/ - Информационно-правовой портал «Г АРАНТ»
6.	http://www.kodeks.ru/ - Справочно-правовая система «Кодекс»
7.	Реферативная база данных Scopus на платформе SciVerse® компании Elsevier; www.scopus.com

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы
1	Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).
2	Учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.
3	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации
4	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену; Задачи; Тесты.

Выполнение курсовой работы	Экспертная оценка на основе требований к содержанию курсовой работы по дисциплине.
----------------------------	--

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
1.	Понятие Европейского права. Соотношение Европейского права с	ПК-2.3.1

	внутригосударственным (национальным) и международным правом	
2.	Европейское право как сфера научного познания и учебная дисциплина	ПК-2.3.1
3.	Исторические предпосылки и этапы становления европейского права	ПК-2.3.1
4.	Принципы Европейского права: понятие, классификация	ПК-2.3.1
5.	Источники Европейского права: общая характеристика. Первичное и вторичное право Европейского Союза	ПК-2.3.1
6.	Учредительный договор Европейского Союза: структура, содержание, порядок принятия и изменения	ПК-2.3.1
7.	Учредительный договор Европейского Союза: структура, содержание, порядок принятия и изменения	ПК-2.3.1
8.	Учредительный договор Европейского Сообщества: общая характеристика	ПК-2.3.1
9.	Хартия Европейского Союза об основных правах и свободах: структура и содержание	ПК-2.3.1
10.	Нормативные правовые акты Европейского Сообщества и Европейского Союза	ПК-2.3.1
11.	Прецедентное право Европейского Союза. Значение решений Суда Европейских сообществ и Суда первой инстанции в развитии интеграции в рамках ЕС	ПК-2.3.1
12.	Принципы деятельности Европейского Союза	ПК-2.3.1
13.	Органы и институты Европейского Союза: общая характеристика. Классификация органов Европейского Союза	ПК-2.3.1
14.	Правовой статус Совета Европейского Союза	ПК-2.3.1
15.	Правовой статус Европейской комиссии	ПК-2.3.1
16.	Правовой статус Европейского парламента	ПК-2.3.1
17.	Правовой статус Суда ЕС и Суда первой инстанции	ПК-2.3.1
18.	Правовой статус Палаты аудиторов	ПК-2.3.1
19.	Правовой статус Европейского совета	ПК-2.3.1
20.	Вспомогательные и консультативные органы Европейского Союза	ПК-2.3.1
21.	Общая характеристика компетенции Европейского Союза. Проблемы расширения компетенции Европейского Союза в современных условиях	ПК-2.У.1
22.	Европейский союз: основные этапы формирования. Структура Европейского Союза	ПК-2.3.1
23.	Порядок вступления в Европейский Союз новых государств-членов. Проблемы расширения Европейского Союза на современном этапе	ПК-2.3.1
24.	Правовое регулирование общего рынка Европейского Сообщества. Понятие и классификация принципов общего рынка	УК-4.3.1
25.	Принцип свободного движения товаров в праве ЕС	ПК-2.3.1
26.	Принципы свободного движения услуг и свободы учреждения в праве ЕС	ПК-2.3.1
27.	Принцип свободы движения капитала и осуществления платежей в праве ЕС	ПК-2.3.1
28.	Правовые основы экономического и валютного союза государств-членов ЕС. Основные этапы формирования экономического и валютного союза	ПК-2.3.1
29.	Правовые основы охраны интеллектуальной собственности в	ПК-2.3.1

	праве ЕС	
30.	Порядок введения в обращение единой валюты ЕС (евро)	ПК-2.3.1
31.	Правовое положение Европейского центрального банка и Европейской системы центральных банков	ПК-2.3.1
32.	Правовые основы деятельности ЕС в экономической сфере: внутренний рынок, торговая, аграрная, транспортная, антимонопольная политика	УК-4.3.1
33.	Правовые основы деятельности ЕС в социальной и духовно-культурной сферах: социальная политика, политика в области здравоохранения, культуры и образования, политика занятости	УК-4.3.1
34.	Проблемы правового регулирования экономической интеграции в ЕС на современном этапе	ПК-2.3.1
35.	Правовые основы общей внешней политики и политики безопасности Европейского Союза	ПК-2.3.1
36.	Формирование общей оборонной политики и сил быстрого реагирования Европейского Союза (правовой аспект)	ПК-2.3.1
37.	Правовое регулирование сотрудничества полиции и судебных органов в уголовно-правовой сфере	УК-4.У.1
38.	Правовое регулирование взаимоотношений между Российской Федерацией и Европейским Союзом	ПК-2.3.1
39.	Гарантии прав и свобод человека и гражданина в Европейском Союзе	ПК-2.3.1
40.	Конвенция о защите прав человека и основных свобод: структура и содержание	УК-4.В1
41.	Шенгенские соглашения. Порядок пересечения внутренних и внешних границ государств-членов Европейского Союза	УК-4.3.1
42.	Резолюция об отмене смертной казни: за и против	ПК-2.У.1
43.	Уголовно-правовая охрана окружающей среды в ЕС	ПК-2.У.1
44.	Проблемы клонирования человека в Европейском праве	ПК-2.У.1
45.	Правовые аспекты электронной торговли в ЕС	ПК-2.В.1
46.	Правовые основы гражданства Европейского союза. Соотношение гражданства ЕС и национального гражданства	ПК-2.3.1
47.	Тенденции и перспективы развития Европейского союза	ПК-2.В.1

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.
Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
<ol style="list-style-type: none"> 1. ЕС как правовое сообщество. 2. ЕС как субъект права. 3. Природа права ЕС. 4. Горизонтальная структура права ЕС. 5. Вертикальная структура права ЕС. 6. Право ЕС и <i>acquis communautaire</i>. 7. Регламент как источник права ЕС.

8. Директивы в праве ЕС.
9. Решение и рамочное решение в праве ЕС.
10. Судебные решения как источник права ЕС.
11. Международные договоры в праве ЕС.
12. Акты консультативных и вспомогательных органов в праве ЕС.
13. Ненормативные правовые документы в ЕС.
14. Критерии и основания формирования системы права ЕС.
15. Принципы построения и функционирования ЕС.
16. Общие принципы права ЕС: содержание и значение.
17. ЕС как юридическое лицо (статус и полномочия, порядок их реализации).
18. Гражданство ЕС (порядок приобретения и утраты, статус).
19. Правовые основы построения и функционирования институциональной системы ЕС.
20. Институты, органы и учреждения в ЕС.
21. Европейский Совет: статус и практика функционирования.
22. Совет ЕС: статус и практика деятельности.
23. Европейский парламент: статус.
24. Европейский парламент: состав и структура.
25. Европейский парламент: полномочия.
26. Европейский парламент: регламент и практика деятельности.
27. Европейская комиссия: порядок формирования и состав.
28. Европейская комиссия: статус.
29. Полномочия Европейской комиссии.
30. Акты и порядок исполнения решений ЕК.
31. Взаимоотношения Комиссии с иными институтами и органами ЕС.
32. Счетная палата ЕС: правовые основы формирования и деятельности.
33. Консультативные органы ЕС.
34. Европейская гражданская служба: реформы 2004 г.
35. Европейская гражданская служба: правовые основы построения и деятельности.
36. Порядок формирования судебных органов ЕС.
37. Разграничение юрисдикции между судебными органами в ЕС.
38. Особенности судопроизводства в ЕС.
39. Порядок осуществления судебных решений в ЕС.
40. Суд ЕС и Европейский суд по правам человека.
41. Вопросы ответственности по праву ЕС.
42. Лиссабонский договор о реформе ЕС.

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
1.	На сегодняшний день членами Европейского Союза являются ... государств: а) 26 б) 27 в) 28 г) 29	ПК-2.3.1
2.	Институт ЕС, избрание в который производится напрямую гражданами ЕС: а) Европейская Комиссия	ПК-2.У.1

	б) Совет Европейского Союза в) Европейский парламент г) Суд Европейского Союза	
3.	13. Может ли гражданин России подать жалобу Европейскому омбудсману? а) да б) нет в) да, но только если он имеет вид на жительство в ЕС	ПК-2.В.1, УК-4.В.1, УК-4.У.1
4.	В полномочия Суда Европейского Союза не входит: а) защита прав и свобод граждан от произвола национальных властей б) рассмотрение межгосударственных споров в) рассмотрение дел об обжаловании неправомерных действий или бездействий институтов, органов и учреждений ЕС г) рассмотрение дел о договорной и внедоговорной ответственности ЕС	УК-4.3.1

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Целью дисциплины «Европейское право» является формирование у студентов юридического факультета научно-обоснованных взглядов и представлений о системе европейского права, существующей наряду с внутригосударственным правом государств-членов Европейского союза и имеющий определенную специфику: особый предмет регулирования, способ нормообразования, систему источников, круг субъектов и др.

В области воспитания личности целью подготовки по данной дисциплине является формирование, развитие и закрепление у обучаемых нового профессионального мышления в условиях становления правового государства; общей и правовой культуры, высокого профессионализма; чувства законности и справедливости.

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала.

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;
- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;
- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции.

Структура предоставления лекционного материала:

- общая часть, включающая в себя понятие европейского права, историю Европейского союза, принципы права и Союза, критерии приема новых членов, структура ЕС;
- особенная часть, включающая в себя такие вопросы, как правовой статус личности в европейском праве, политика ЕС в различных областях.

Имеются методические указания по освоению лекционного материала в изданном виде, Европейское право. Учебно-методическое пособие / П.М. Алексеева. СПб. ГУАП. 2019. http://lib.aanet.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=418

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

Требования к проведению семинаров

Практические занятия могут проводиться в формах, обеспечивающих максимальную активность студентов при обсуждении поставленных вопросов. В практике

практические занятия можно выделить ряд таких форм: развернутая беседа, обсуждение докладов и рефератов, семинар-диспут, комментированное чтение, упражнения на самостоятельность мышления, письменная (контрольная) работа, семинар-коллоквиум и другие.

Развернутая беседа - наиболее распространенная форма семинарских занятий. Она предполагает подготовку всех студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя) и их обсуждение; вступление и заключение преподавателя. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение предложенной проблематики наибольшее число студентов, разумеется, при использовании всех средств их активизации:

постановки хорошо продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов к выступающему и всей группе, умелой концентрации внимания студентов на сильных и слабых сторонах выступлений студентов, своевременном акцентировании внимания и интереса студентов на новых моментах, вскрывающихся в процессе работы и т.д.

Семинар-диспут имеет ряд достоинств. Кроме других задач, обычно реализуемых на семинаре, эта форма наиболее удобна для выработки у студентов навыка аргументированного спора. Диспут может быть и самостоятельной формой семинара и элементом других форм практических занятий по литературе или методике преподавания литературы. В первом случае наиболее интересно проходят такие занятия при объединении двух или нескольких семинарских групп, когда с докладами выступают студенты одной группы, а оппонентами - другой, о чем договариваются заранее. Вопросы, выносимые на подобные семинары, должны всегда иметь теоретическую и практическую значимость. Диспут как элемент обычного семинара может быть вызван преподавателем в ходе занятия или же заранее планируется им. Полемика возникает подчас и стихийно. В ходе полемики студенты формируют у себя находчивость, быстроту мыслительной реакции и, главное, отстаиваемое в споре мировоззрение складывается у них как глубоко личное.

Комментированное чтение первоисточников на семинаре преследует цель содействовать более осмысленной и тщательной работе студентов над рекомендуемой литературой. Чаще всего оно составляет лишь элемент обычного семинара в виде развернутой беседы и длится всего 15-20 минут. Комментированное чтение позволяет приучать студентов лучше разбираться в нормативных источниках. Комментирование может быть выделено в качестве самостоятельного пункта плана семинара.

На практических занятиях могут применяться следующие формы работы:

- фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу;
- групповая - одна и та же работа выполняется бригадами из 2-5 человек;
- индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутриспредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуются:

- разработка тестов входного контроля подготовленности студентов, в том числе автоматизированного, к выполнению работ и заданий;

- разработка дифференцированных заданий с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

- использование в практике преподавания поисковых работ и заданий на проблемной основе;

- применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого студента за самостоятельное выполнение полного объема работ;

-проведение практических и семинарских занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором условий выполнения работы, конкретизацией цели, самостоятельным отбором необходимого оборудования, с выполнением логических заданий, с поиском мировоззренческого и нравственного выбора.

-подбор дополнительных заданий для студентов, работающих в более быстром темпе, для эффективного использования времени, отводимого на занятия и т.д.;

- разработка заданий для автоматизированного тестового контроля подготовленности студентов к занятиям.

Имеются методические указания по освоению лекционного материала в изданном виде, Европейское право. Учебно-методическое пособие / П.М. Алексеева. СПб. ГУАП. 2019. http://lib.aanet.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=418

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Учебная дисциплина «Европейское право» занимает достаточно важную позицию в процессе подготовке квалифицированных юристов.

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающемуся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

– закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;

– развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;

– овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;

– выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;

– обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Функции практических занятий:

– познавательная;

– развивающая;

– воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

– ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;

– аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;

– творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться:

– в интерактивной форме (решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование,

имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), деловая учебная игра, ролевая игра, психологический тренинг, кейс, мозговой штурм, групповые дискуссии);

– в не интерактивной форме (выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач и другое).

Требования к проведению практических занятий

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуются:

- разработка тестов входного контроля подготовленности студентов, в том числе автоматизированного, к выполнению работ и заданий;

- разработка дифференцированных заданий с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

-использование в практике преподавания поисковых работ и заданий на проблемной основе;

-применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого студента за самостоятельное выполнение полного объема работ;

-проведение практических и семинарских занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором условий выполнения работы, конкретизацией цели, самостоятельным отбором необходимого оборудования, с выполнением логических заданий, с поиском мировоззренческого и нравственного выбора.

-подбор дополнительных заданий для студентов, работающих в более быстром темпе, для эффективного использования времени, отводимого на занятия и т.д.;

- разработка заданий для автоматизированного тестового контроля подготовленности студентов к занятиям.

Имеются методические указания по освоению лекционного материала в изданном виде, Европейское право. Учебно-методическое пособие / П.М. Алексеева. СПб. ГУАП. 2019. http://lib.aanet.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=418

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ (*не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине*)

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/выполнения курсовой работы

Курсовой проект/ работа проводится с целью формирования у обучающихся опыта комплексного решения конкретных задач профессиональной деятельности.

Курсовой проект/ работа позволяет обучающемуся:

– систематизировать и закрепить полученные теоретические знания и практические умения по профессиональным учебным дисциплинам и модулям в соответствии с требованиями к уровню подготовки, установленными программой учебной дисциплины, программой подготовки специалиста соответствующего уровня, квалификации;

– применить полученные знания, умения и практический опыт при решении комплексных задач, в соответствии с основными видами профессиональной деятельности по направлению/ специальности/ программе;

– углубить теоретические знания в соответствии с заданной темой;

- сформировать умения применять теоретические знания при решении нестандартных задач;
- приобрести опыт аналитической, расчётной, конструкторской работы и сформировать соответствующие умения;
- сформировать умения работы со специальной литературой, справочной, нормативной и правовой документацией и иными информационными источниками;
- сформировать умения формулировать логически обоснованные выводы, предложения и рекомендации по результатам выполнения работы;
- развить профессиональную письменную и устную речь обучающегося;
- развить системное мышление, творческую инициативу, самостоятельность, организованность и ответственность за принимаемые решения;
- сформировать навыки планомерной регулярной работы над решением поставленных задач.

Прежде чем приступить к написанию курсовой работы, студенту следует четко определить ее цели, хорошо продумать содержание. Это позволит качественно разработать тему, то есть изучить необходимую литературу, собрать и проанализировать материалы, правильно оформить работу и затем представить ее на рецензирование.

Курсовая работа должна отвечать следующим требованиям:

- представлять собой самостоятельное исследование актуальной проблемы юридической науки;
- быть написанной на основе современных теоретических знаний, использования специальной литературы, относящейся к теме;
- содержать анализ соответствующих правовых концепций, взглядов отдельных ученых;
- изложение материала должно быть четким, со ссылками на источники;
- курсовая работа должна быть соответствующим образом оформлена.

Последовательность написания работы необходимо сочетать со сложившимися в практике правилами ее оформления.

Текст работы необходимо отредактировать, сверить цитаты и цифровые данные.

Страницы текста должны быть пронумерованы, начиная со страницы «Введение».

Титульный лист и лист с планом работы не нумеруются, но считаются.

Работа брошюруется в следующей последовательности:

1. Титульный лист
2. План работы.
3. Введение.
4. Основной текст (он может быть разбит на главы, параграфы, пункты, подпункты).
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения (если они есть).

Текстовый материал письменной работы должен быть оформлен в соответствии со следующими требованиями:

- работа печатается на одной стороне бумаги формата А4 (210×297 мм);
- оттиски текста на бумаге должны быть четкими; печатать деформированным или загрязненным шрифтом не допускается;
- текст набирается компьютерным способом (стандарта Microsoft Word) 14-ым размером шрифта; расстояние между строчками — 1,5 интервала; размеры полей: верхнее — 20 мм, правое — 10 мм, левое — 30 мм, нижнее — не менее 20 мм; в одной строке должно быть 60–65 знаков, пробел между словами считается за один знак; абзацный отступ равняется 5 знакам; на одной странице сплошного текста должно быть 28–30 строк;
- заголовки отделяются от текста сверху и снизу дополнительными интервалами;
- слово «План» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами; наименования, включенные в план, записывают строчными буквами; заголовки печатают прописными буквами и располагают симметрично тексту;

— титульный лист должен иметь соответствующие надписи: наименование вуза, наименование кафедры; название темы; данные студента — форма обучения, курс, учебная группа, фамилия, имя, отчество;

— сноски оформляются постранично 12-ым размером шрифта.

При работе над курсовой работой студент должен использовать, как правило, 10–15 различных источников (учебных пособий, монографий, сборников научных статей, журнальной и газетной периодики, нормативных источников). Среди них должны быть источники, опубликованные за последние годы.

Примерный объем курсовой работы должен составлять 20–25 страниц печатного текста (что определяется особенностями раскрытия темы).

Завершив работу, автор должен к установленному сроку (минимум за один месяц до сессии) предоставить текст курсовой работы на факультет для последующего рецензирования на кафедре.

Структура пояснительной записки курсовой работы / проекта и требования к оформлению пояснительной записки курсовой работы / проекта

Основные этапы подготовки курсовой работы

Подготовка курсовой работы представляет собой творческий труд студента, который можно условно разделить на нескольких основных этапов:

- 1) выбор темы;
- 2) составление рабочего плана;
- 3) подбор материала;
- 4) изучение материала и корректировка плана.

1. Выбор темы курсовой работы

По мере того как студент накапливает знания по европейскому праву в процессе лекционных, семинарских занятий и самостоятельного изучения материала он может ориентироваться в той проблеме, которая его интересует. Поэтому, предварительное изучение примерной тематики курсовых работ, предложенной кафедрой – это обязательное условие подготовительной работы по выбору темы. Если студент готов предложить свой вариант темы курсовой работы, то ее надо обязательно согласовать с преподавателем, выступающим научным руководителем.

Выбор темы курсовой работы — это весьма ответственный этап, ибо важно выбрать не только ту или иную тему, но, чтобы она представляла для студента теоретический и практический интерес. На этом этапе неоценимую помощь может оказать консультация преподавателя. Основным критерием при выборе темы курсовой работы следует считать научно-практический интерес студента. Ведь интерес к той или иной проблематике по организации таможенного контроля товаров и транспортных средств может быть вызван участием в научно-исследовательской группе или участием в научных конференциях. Во всех случаях тема курсовой работы должна отражать актуальность одной из правовых, социальных проблем общественной жизни.

Остановив свой выбор на конкретной теме, студент должен сообщить об этом преподавателю и закрепить ее по его устному заявлению.

2. Составление плана работы

Следующим важным этапом подготовки курсовой работы является составление плана, который дает направление работы. При этом студенты могут руководствоваться примерным планом, который разработан в рамках учебной программы по соответствующей дисциплине.

План курсовой работы — это научно обоснованная композиция работы, отражающая короткий перечень основных вопросов ее содержания, порядок изложения ее отдельных частей.

В зависимости от сложности выбранной темы план может быть как простым, так и развернутым, когда каждый вопрос детализируется.

При подготовке плана необходимо ознакомиться с основной литературой и проконсультироваться с преподавателем, который подскажет структуру изложения материала.

Первоначально составляется примерный план, который в ходе работы уточняется и конкретизируется, то есть может претерпевать изменения, которые должны согласовываться с преподавателем.

Рабочий план раскрывает внутреннюю структуру курсовой работы. Он должен быть выдержан строго логически. Недостаточно продуманное планирование влечет за собой серьезные недостатки.

Обязательными разделами плана любой письменной работы являются:

— Введение — содержит краткое обоснование выбора темы, цели и задачи работы, подчеркивает ее актуальность, значимость. К его написанию рекомендуется приступать после завершения основного содержания работы, когда обстоятельно исследованы все вопросы.

— Основное содержание работы — раскрывается в нескольких логически изложенных вопросах (обычно 2–4 вопроса). Отдельные вопросы могут быть разбиты на подвопросы.

— Заключение — содержит основные выводы, к которым пришел студент в результате изучения избранной темы, а также предложения и рекомендации по совершенствованию теории и практики изученного правового института или явления.

— Список использованной литературы (библиография). Список оформляется в строгом соответствии с методическими рекомендациями.

С помощью плана вырабатывается логическая стройность и комплексность изложения. Рабочие планы рекомендуется составлять в детализированном, развернутом виде, что помогает автору при подготовке письменной работы.

3. Подбор материала

Работа над темой курсовой работы осуществляется путем подбора соответствующей литературы. На данном этапе выполнения работы студент должен выявить возможное и доступное ему количество основных и вспомогательных источников.

Источниками изучения являются: учебная литература по предмету; данные научных исследований; периодическая печать; нормативно-правовые акты; опыт применения норм права в деятельности органов государственной власти и др.

Работа всегда будет отличаться индивидуальностью, если студент будет подбирать источники с учетом различных точек зрения по избранной теме. Составление различных суждений тех или иных авторов и их цитирование – неперемное условие выполнения научной работы. Особо следует обращать внимание на журнальные статьи, так как в них, как правило, отражены новые взгляды на государственно-правовую действительность.

Собранная научная информация в процессе изучения всего перечня литературы должна отражать имеющиеся взгляды на постановку проблемы и содержать элементы научной полемики.

Особо следует подчеркнуть значение нормативного материала, используемого в курсовой работе.

Каждый студент должен показать свое умение работать с нормативными актами. Ссылки на международно-правовые документы, Конституцию Российской Федерации, законы и подзаконные акты необходимо использовать при аргументации научных положений, которые нашли в них закрепление или требуют нормативной регламентации. При этом сноски на законодательство должны быть точны, и сопровождаться указанием полного названия, даты и органа, принявшего данный акт.

На этом этапе уточняется материал, с точки зрения выделения главной и второстепенной информации, косвенно имеющей отношение к теме исследования. Студентам нередко сложно самостоятельно отделить ту или иную информацию и очертить круг той информации, которая необходима для раскрытия того или иного вопроса. Здесь надо обязательно взять консультацию у научного руководителя.

С целью подбора материала студенту необходимо овладеть определенным минимумом знания библиографии. Подбор литературы для написания работы помогут осуществлять каталоги библиотек, методического кабинета кафедры и профессорско-преподавательский состав кафедры.

Каталоги традиционно делятся на:

— систематический (предметный);

- алфавитный;
- каталог статей.

В систематическом каталоге информация располагается по отраслям знаний, а в пределах каждой отрасли — по отдельным темам. В карточках указываются фамилии авторов, название книги, издательство и год издания.

В алфавитном каталоге информация располагается в алфавитном порядке фамилий и имен авторов. Он содержит описание всего книжного фонда библиотеки.

В каталог статей включаются конкретные статьи ученых, опубликованные в периодических изданиях (журналах). Информация в них располагается в алфавитном порядке фамилий, а также может быть разбита по названиям периодических изданий.

Необходимые студентам книги, статьи и сборники отыскиваются библиотекарем по выходным данным и шифрам, которые имеются на карточках каталогов. Более подробную консультацию можно получить в библиографических отделах библиотек.

Выявленные источники и литература предварительно классифицируются и заносятся в отдельные карточки или тетрадь по правилам составления библиографического описания. Последовательность работы над ними определяется их значением.

Перечень основной и дополнительной литературы по теме представлен в программе учебного курса. Однако он может оказаться недостаточным.

Полезные советы по поиску и подбору материала.

1) Подобрать литературу студент может с помощью библиографических каталогов:

- библиотеки СПбГУАП — ул. Б. Морская, д. 67; ул. Ленсовета, д. 14;
- фондов библиотек других юридических вузов и факультетов;
- фондов Российской национальной библиотеки (г. Санкт-Петербург);
- фондов районных библиотек;
- поисковых систем сети ИНТЕРНЕТА¹.

2) Для подбора нормативных правовых актов по теме студент может обратиться к следующим основным периодическим печатным изданиям и электронным носителям:

- Российская газета;
- Парламентская газета;
- Собрание законодательства Российской Федерации;
- электронные правовые базы данных «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс», «ФАПСИ», «База НПА (для доступа к базам данных студент может обратиться в Центр правовой информации Российской национальной библиотеки — г. Санкт-Петербург).

3) Следует обращать внимание на сноски в источниках, которые помогут найти дополнительную литературу.

Обращаем внимание студентов на тот факт, что в написании курсовой работы должны использоваться различные виды источников:

- 1) учебные и учебно-методические источники (учебники и учебные пособия);
- 2) нормативно-правовые источники (международные правовые акты, законы, подзаконные нормативные правовые акты; судебные решения и т.д.);
- 3) научные источники (монографии; статьи, опубликованные в периодических изданиях — журналах и газетах; словари, справочники; научно-практические комментарии к нормативно-правовым актам).

Когда материал собран, его необходимо систематизировать. Это позволит вести его изучение в определенной последовательности. Систематизация заключается в распределении материала в соответствии с рабочим планом.

4. Изучение материала и корректировка плана

При написании курсовой работы особая роль отводится умению работать с литературой, документами, материалами юридической практики, так как во многом

¹ Прим.: Кроме поисковых систем ИНТЕРНЕТА <http://www.yandex.ru/>; <http://www.rambler.ru/> и др. возможно использование электронных каталогов Российской государственной библиотеки (<http://www.rsl.ru/>), Российской национальной библиотеки (<http://www.nlr.ru/>) и др.

эффективность обучения, общая и правовая культура, профессиональный уровень и подготовленность студента определяется этим умением.

Начинать знакомиться с проблемой необходимо по учебникам и учебным пособиям, где обзорно представлена тема работы, затем надо перейти к изучению специальной литературы — законодательства, научных источников, материалов прессы, правоприменительной практики и других источников.

Особенно продуктивно чтение книг разных авторов по одному и тому же вопросу. В процессе такого чтения студент сопоставляет разные точки зрения, проявляет самостоятельность в выборе оценки тех или иных положений, развивает мышление. Он совершенствует свое умение подбирать убедительные научно-обоснованные аргументы, логически мыслить. Навык работы с книгой позволяет эффективно использовать время, способствует систематическому накоплению знаний.

Время издания позволяет соотнести информацию, содержащуюся в книге, с существующими знаниями по данной проблеме. По юридическим специальностям необходимо обращать внимание также на дату подписания книги в печать, так как она может быть значительно старше, чем реальная дата выхода книги.

В оглавлении раскрываются узловыe моменты содержания книги, план и последовательность изложения материала.

Полезно ознакомиться с введением, где формулируется актуальность, а также кратко излагается основное содержание книги, раскрываются способы исследования и степень разработанности проблемы.

При первоначальном знакомстве с книгой полезно также полистать ее, бегло просмотреть текст, обратить внимание на авторскую манеру изложения материала, композицию книги, наконец, рассмотреть иллюстрации, таблицы, примечания.

После того, как получено общее представление о книге, приступают к полному или сплошному чтению и анализу текста. На этом этапе внимательно читают текст и делают краткие записи или условные пометки с указанием страниц.

Анализ текста при сплошном чтении состоит в уяснении его содержания по законченным в смысловом отношении частям. Важно понимать, что высказал автор, какие основные положения и доказательства выдвигаются им. Выделяя при чтении логическую структуру текста, анализируя то, о чем говорится и что именно говорится, студент будет глубже вникать в смысл, лучше запоминать текст как целое, как систему мыслей.

В любом случае конспект должен быть сжатым пересказом мысли автора. При конспектировании, прежде всего, необходимо обдумать и уяснить прочитанное, а потом лишь записывать.

Для достижения этой цели используются определенные мыслительные приемы:

1. Мысленное составление плана текста:
 - разбивка текста на части (смысловая группировка материала);
 - выделение смысловых опорных пунктов (тезисов, формулировок темы, имен, терминов, ярких цифр и т.д.);
 - выявление связи, соотношения выделенных смысловых групп.
2. Соотнесение содержания текста с собственными знаниями.
3. Соотнесение содержания разных частей текста: той, что читается с теми, что уже прочитаны.
4. Предвосхищение, предугадывание последующего содержания или плана текста, постановка предваряющих чтение вопросов («Почему? Каким образом?»).
5. Использование наглядных представлений, образов.
6. «Перевод» содержания на свой «язык».

Эти мыслительные приемы следует на первых порах применять сознательно, чтобы в дальнейшем они стали навыками. Если в результате чтения не удастся полно и глубоко разобраться в содержании прочитанного, то следует перечитать весь текст или отдельные его места. Повторно выборочное чтение позволяет лучше осмыслить материал, найти ответы на возникшие вопросы, выяснить непонятное.

Глубина понимания читаемого, способность устанавливать связь между сведениями, полученными из книги, и ранее накопленными знаниями, возрастают по мере того, как студент овладевает изучаемой дисциплиной.

Запись прочитанного является важным этапом самостоятельной работы с литературой и последующего использования материала в учебном процессе. Существует несколько основных форм ведения конспектирования текста: выписки, планы, тезисы и т.д.

1. Выписки — выделение из читаемого текста самого главного, существенного, что помогает глубже его понять, создать задел, полезный для повторения, быстрой мобилизации знаний.

Выписки бывают двух видов:

* цитаты — дословное воспроизведение отрывков изучаемого текста, приводимое в кавычках для подтверждения излагаемой мысли;

* свободные выписки, заметки (свободное цитирование) — мысли автора читатель излагает самостоятельно. Большие отрывки текста, которые трудно цитировать в полном объеме, надо стараться, предельно сократив формулировку и сконцентрировав содержание, записать его своими словами.

Выписки можно делать на карточках, что позволяет группировать материалы по отдельным вопросам, быстро находить нужные сведения. Следует всякий раз делать пометку, откуда взята цитата с кратким указанием автора, названия книги, года издания и страницы, чтобы потом без особого труда найти эти данные в книге или сделать ссылку в тексте письменной работы.

2. План — схематически записанная совокупность коротко сформулированных мыслей-заголовков, это «скелет произведения».

План может быть:

* простой — состоит из нескольких основных пунктов;

* сложный — содержит к части или ко всем пунктам еще и подпункты, которые детализируют или разъясняют содержание основных пунктов;

* план-схема — план, записанный в виде графической схемы, образно отражающей взаимосвязь пунктов и подпунктов.

План как форма записи имеет ряд неоспоримых преимуществ: самая короткая запись; нагляден и обозрим; обобщает содержание; восстанавливает в памяти прочитанное; помогает составлению других видов записей — тезисов, конспектов, рефератов.

3. Тезисы — сжатое изложение основных мыслей прочитанного произведения. В тезисах отражаются наиболее важные выводы и обобщения, которые повторяют текст дословно или «своими словами» воспроизводят его содержание.

Тезис — это доказываемое или опровергаемое положение, которое аргументированно оценивает мысль автора, соглашается с ней или отвергает ее.

Тезисы позволяют обобщить материал, дать его суть в кратких формулировках, раскрывающих все произведение. С помощью тезисов можно глубоко разобраться в конкретном вопросе, всесторонне продумать его, охватив содержание нескольких книг и статей. Тезисы помогают составить доклад, предоставить основное содержание материала оппоненту для критического анализа книги или статьи.

Виды тезисов:

* простые тезисы — это основные мысли, содержащиеся в различных частях книги и входящие составной частью в конспект, реферат; простые тезисы можно составить уже при первоначальном ознакомлении с произведением;

* основные тезисы — это принципиально важные, главные положения, обобщающие содержание источника, иногда в своей совокупности носящие характер кардинальных выводов; основные тезисы можно составить лишь после уяснения сути всего произведения в целом;

* сложные тезисы — записи, включающие два вида тезисов (простые и основные); как в сложном плане за основными пунктами следуют подпункты, так и в сложных тезисах за основными тезисами — их содержание.

4. Конспект — наиболее совершенная форма записи. Это систематическая, логически связанная запись, объединяющая план, тезисы, выписки, дополнения мыслями и замечаниями составителя конспекта.

В конспект могут войти отдельные части текста, цитируемые дословно, факты, примеры, цифры, схемы. Конспектирование в большей мере, чем другие виды записи, способствует глубокому пониманию и прочному усвоению материала, помогает выработать навыки правильного изложения мысли в письменной форме, способствует развитию стиля речи.

Конспекты можно условно подразделить на четыре типа:

1. Плановые;
2. Текстуальные;
3. Свободные;
4. Тематические.

План-конспект представляет собой запись, в которой каждому пункту плана отвечает определенная часть конспекта, кроме тех случаев, когда дополнений и разъяснений плана не требуется. При наличии навыка конспектирования план-конспект составляют достаточно быстро еще в процессе первоначального чтения, он краток, прост и ясен по форме. Эти преимущества делают его незаменимым пособием при подготовке доклада, выступления на семинаре. Самым простым видом плана-конспекта является вопросно-ответный конспект, в котором на пункты плана, выраженные в вопросительной форме, конспект дает точные ответы. Схематический план-конспект отражает логическую структуру и взаимосвязь отдельных положений источника чаще всего в графическом виде.

Текстуальный конспект — это конспект, созданный в основном из отрывков подлинника — цитат. Текстуальные выписки связаны друг с другом цепью логических переходов, могут быть снабжены планом и включать отдельные тезисы в изложении конспектирующего или автора. Текстуальный конспект — прекрасный источник дословных высказываний автора, а также приводимых им фактов.

Свободный конспект сочетает выписки, цитаты, иногда тезисы; часть его текста может быть снабжена планом. Свободный конспект требует умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения, для чего необходимо глубокое осмысление материала и хорошее владение письменной речью. Такой конспект — наиболее полноценный вид конспекта. Он способствует лучшему усвоению материала и развитию творческой активности читателя, не привязывая его к авторским формулировкам.

Тематический конспект дает более или менее исчерпывающий ответ на вопрос-тему на основе использования ряда источников. Специфика его в том, что разрабатывая определенную тему, он может не отображать сколько-нибудь полно содержание каждого из изучаемых произведений. Тематический конспект учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения по одному и тому же вопросу.

Общий объем конспекта должен быть меньше изучаемого текста в 10–15 раз. Подобное сокращение достигается как за счет тщательного отбора материала, так и в результате краткого изложения и экономии речевых средств (сокращение слов и общеупотребительных выражений).

Рассмотренные формы записи можно успешно использовать при написании курсовой работы, устного выступления.

Сбор и накопление фактического материала, как правило, начинается с определения цели и задачи, а также включение различных научных методов, подчиненных общему замыслу и структуре курсовой работы.

Собранные факты, примеры, результаты опросов и наблюдений систематизируются, подвергаются математическому анализу, на их основе составляются таблицы, диаграммы, схемы, осуществляются теоретические обобщения и выводы, формулируются рекомендации. Фактический материал, имеющийся в курсовой работе, позволяет сформулировать новые задачи по совершенствованию самостоятельной работы студентов.

При изучении литературы главной задачей было расчленение, анализ материала, а в период написания работы главное — синтез, обобщение положений, систематизация всего ценного, важного для раскрытия темы работы.

После завершения работы с литературой составляется окончательный план. Важно, чтобы каждый пункт плана раскрывал одну из сторон рассматриваемой темы, а все в совокупности охватывали ее целиком. Следует соблюдать единый принцип деления разделов по объему, следить, чтобы каждый пункт был соотнесен с главной темой работы и не имел повторения в других его частях.

Методика написания текста курсовой работы

1. Основные требования методики написания текста курсовой работы

Основные требования методики написания текста курсовой работы:

- ◆ логичность и цельность текста работы;
- ◆ соблюдение определенных требований к оформлению; правильное оформление научно-справочного материала;
- ◆ научное, литературное и техническое редактирование.

1. Логичность и цельность текста работы

Важным разделом работы является введение, в котором автор работы раскрывает значение и необходимость рассмотрения проблемы, подчеркивает ее актуальность, определяет цель работы. Введение по объему обычно составляет одну печатную страницу.

В основной части работы излагается содержание темы в соответствии с планом. Каждый раздел завершается четким, кратким выводом. При раскрытии темы необходимо показать теоретические знания, умение работать с литературой, сравнивать, анализировать и обобщать данные.

По специальным и юридическим дисциплинам общие теоретические положения в письменной работе должны быть связаны с реальной жизнью, практикой деятельности органов государственной власти.

В заключении подводятся итоги проделанной работы, делаются краткие общие выводы. Наряду с обобщениями и выводами здесь могут быть даны соображения автора по дальнейшей работе над темой, особенно, если она имеет междисциплинарный, комплексный характер.

2. Соблюдение требований, предъявляемых к оформлению справочного материала

Студент, приступающий к написанию курсовой работы, должен знать существующие правила оформления в ней справочного аппарата, знать библиографию, уметь составить заключительный список использованной литературы.

При использовании в работе опубликованных материалов обязательна отсылка к их источнику. Сноски на использованную литературу необходимо располагать либо в том месте, где приводится выдержка из источника, либо внизу страницы. Будьте внимательны при оформлении научного аппарата. Он должен соответствовать государственному стандарту. Проконсультируйтесь с библиографом. В настоящее время действует «ГОСТ 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка».

При библиографическом описании применяются следующие условные разделительные знаки:

- двоеточие (:) - ставится перед каждым отдельным сведением, относящимся к названию издания;
- одна косая черта (/) – отделяет сведения, не относящиеся к заглавию;
- две косые черты (//) – ставят после описания составной части издания и перед описанием издания;
- точки или тире (. -) - ставятся перед каждым примечанием аналитического описания.

Приведенные в курсовой работе цитаты, таблицы, графики, иллюстрации заимствованные у другого автора, а также анализ точек зрения, подтверждаются ссылкой на источник и оформляются в соответствии с правилами библиографического описания.

Ниже приводятся образцы наиболее типичных отсылок к источникам:

1. Библиографическое описание книг

1.1. Описание однотомных книг, монографий, учебников, сборников статей

- а) одного автора: *Рожкова Ю.В.* Управление в системе таможенных органов: Уч. пособие / Ю.В. Рожкова; Оренбургский гос. ун-т. — Оренбург, 2010. — 160 с.
- б) двух авторов: *Бякишев К.А., Моисеев Е.Г.* Таможенное право. Учебник — изд. перераб. и доп. — М: ТК Велби, изд-во Проспект, 2008. — 25 с.

1.2. Описание многотомных книг

- а) *Маркс К., Энгельс Ф.* Дебаты о свободе печати // Соч. 2-е изд. Т.1 с.30-84.

1. Описание авторефератов диссертаций

Смитиенко Е.О. Совершенствование научно-методических основ организации контроля таможенной стоимости в Российской Федерации: Автореф. дис... канд экон. наук. М., 2009. 20 с.

2. Ссылки на статьи в журналах

Фоменко В. Украина. Европейские стандарты таможенного контроля // Информационно-аналитический журнал «[Таможенное обозрение](#)». 2007. - № 1 (7). С. 49 - 50.

3. Ссылки на нормативные акты

Федеральный закон «О таможенном регулировании в Российской Федерации» от 27.11.2010 № 311-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 48, ст. 6252.

5. Редакционное оформление библиографических ссылок

5.1. Внутритекстовые ссылки. После приведенной цитаты в квадратных скобках указывается номер источника из списка использованной литературы.

Нередко сразу за приведенной цитатой ставят две цифры, например [12, 16], что означает, что цитата взята с 16 страницы источника, находящегося под 12 номером приведенного в конце курсовой работы списка литературы.

Нередко приводится цитата не по первоисточнику, а по той книге, откуда взята данная цитата. В таких случаях сноска делается на работу автора, который делает ее в своей работе.

5.2. Затекстовые ссылки выносятся в конец работы и помещаются сразу после текста или на отдельной странице, а после цитаты ставится соответствующая цифра. Нумерация таких цифр может вестись последовательно от начала и до конца работы. Иногда в курсовых работах номер ссылки указывается не последовательно, а в соответствии с номером источника, указанного в списке литературы. Тогда первая в тексте ссылка может быть, например, под номером 5, а последующая - 12 и т.п.

5.3. Подстрочные ссылки. Они помещаются внизу той страницы, на которой производится цитирование или заимствование. Подстрочные ссылки могут нумероваться как последовательно, т.е. от начала и до конца текста, например от 1 до 15, или на каждой странице, где есть ссылки, ведется своя нумерация, начиная с 1.

Расстановка ссылок с использованием текстового редактора Microsoft Word производится автоматически с использованием диалогового окна «Вставка». Для этого необходимо установить соответствующие опции: «сноска», «концевая, автоматическая». При постраничной ссылке автор должен указать опцию «сноска», «обычная, другая» и поставить номер ссылки 1, если на данной странице это первая ссылка, либо 2 - вторая, 3 - третья и т.д. Затем внизу страницы после черты в 15 знаков под соответствующим номером приводится источник.

Рецензирование и критерии оценивания курсовой работы

Письменная работа представляет собой творческий отчет студента о проделанной работе, что способствует выявлению глубины полученных знаний по теме курсовой работы и заключается в обозначении цели и основного содержания работы, дает характеристику изученной литературы и возможности применения данных знаний в практической деятельности, формулирует выводы и предложения.

Научный руководитель, получив курсовую работу, пишет на нее рецензию. Целью рецензирования представляемой к защите курсовой работы является определение ее

соответствия требованиям, предъявляемым к курсовым работам. При этом в рецензии указывается:

- обоснованность и актуальность темы, степень достижения целей и задач исследования;
- соответствие темы работы ее содержанию;
- полнота изложения материала, аргументированность, степень самостоятельности проведенного исследования, наличие элементов новизны;
- степень реализации научного аппарата при проведении исследования;
- логичность, последовательность и доступность понимания изложенного материала;
- основные достоинства выполненной работы;
- наличие обоснованных рекомендаций и практическая значимость выполненного исследования;
- способность студента делать логичные выводы, вытекающие из изложенного материала;
- недостатки, имеющиеся в работе, и степень их влияния на общее содержание;
- рекомендации относительно вопросов, на которые следует заострить внимание или остановиться более подробно на защите;
- уровень и качество оформления представленной работы;

По результатам рецензирования курсовая работа оценивается по четырехбалльной системе.

Студент, не позднее, чем за неделю до защиты должен быть ознакомлен с рецензией.

Устранение указанных в рецензии замечаний и последующая защита представляет собой завершающую часть работы над исследованием и в некоторой степени выступает ее итогом.

Получив письменную рецензию, студент внимательно изучает ее, а также замечания, указанные в тексте работы.

Замечания, требующие письменного дополнения, заносятся на левую сторону страницы или в конец курсовой работы. Отдельные замечания, указанные в рецензии, могут не нуждаться в письменном изложении, а требуют лишь подкрепления аргументами, которые приводятся при защите.

Если содержание работы не соответствует предъявляемым требованиям (не раскрыты вопросы, все переписано из одного источника и т. д.), то курсовая работа направляется на доработку. Только после устранения указанных замечаний и доработки студент допускается к защите.

Получив допуск к защите, студент должен обновить в памяти содержание курсовой работы, выделить узловые вопросы и найти дополнительные аргументы на высказанные замечания.

Типичные ошибки (погрешности) при подготовке курсовой работы

Выборочный анализ курсовых работ показывает, что из года в год студенты в большинстве своем допускают одни и те же ошибки (погрешности) при их написании и оформлении.

К числу наиболее распространенных можно отнести следующие недостатки:

* немало работ носят компилятивный, чисто описательный характер; если применительно к студентам младших курсов этот недостаток вполне объясним ввиду отсутствия необходимых исследовательских навыков и недостаточного багажа знаний, то для старших курсов они недопустимы;

* нередко курсовые работы носят отвлеченный характер, что говорит о неумении автора заранее предусмотреть в плане все актуальные аспекты содержания темы;

* отмечается неумение правильно распределять материал по объему, когда, например, вводная часть гораздо больше, чем основная;

* потеря главной сути вопроса или логики рассуждения, когда рассказывается о второстепенных вопросах и появляются затруднения с подведением итога сказанного;

* повторы в изложении материала, при которых студент, раскрывая одно положение, переходит к другому, затем возвращается к первому и т.д.;

* встречается такой недостаток, как переписывание отдельных положений из статей и брошюр, сборников и журналов, опубликованных сообщений или лекций по аналогичным вопросам; подобные приемы в самостоятельной работе должны быть совершенно исключены; увлечение переписыванием уводит автора от задуманного плана, вызывает смысловые повторения и противоречия;

* в некоторых работах отсутствует анализ различных точек зрения по тому или иному вопросу темы, собственные суждения по конкретным аспектам проблемы, чувствуется неумение формулировать выводы, рекомендации, предложения по отдельным разделам работы; во многих работах они вообще отсутствуют;

* не всегда теоретические исследования проблемы увязаны с практикой, реальной действительностью; студенты слабо владеют методикой обобщения материалов, использования статистических данных;

* много нареканий вызывает стиль и форма изложения курсовых работ; не всегда рассуждения авторов достаточно аргументированы, логичны и грамматически правильны;

* редко полностью соблюдаются требования, предъявляемые к цитированию и оформлению научного аппарата, сносок, списка использованной литературы;

* следует использовать только актуальные нормативно-правовые документы, то есть в их последней редакции с необходимыми изменениями и дополнениями. Для этого рекомендуется использовать СПС КонсультантПлюс. В списке использованных источников нормативные документы указываются по их иерархии: Конституция РФ, кодексы, федеральные законы, указы Президента, постановления Правительства, подзаконные акты.

Для выпускника любого вуза особенно важны умелая методика сбора, обработки и компоновки теоретического и практического материалов, его критический анализ, четкая аргументация и прочие навыки, которые потребуются в его будущей практической деятельности. Мастерство подготовки и написания курсовых работ приобретает не сразу, требуется серьезная и систематическая работа студента и помощь преподавателей.

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов является внеаудиторной формой изучения курса, которая представляет собой активное, целенаправленное приобретение студентами новых знаний и умений при отсутствии непосредственного участия преподавателей. Тем не менее, самостоятельную работу необходимо постоянно контролировать и оценивать ее результаты.

Контроль за самостоятельной работой студентов осуществляется в виде опроса и обсуждения на семинарских занятиях, в форме тестирования при реализации модульно-рейтинговой системы оценки знаний по завершении каждого модуля, на зачете и экзамене.

Необходимыми формами самостоятельной работы студентов являются:

- изучение и конспектирование учебной, научной, в том числе монографической литературы в сфере гражданского права;
- анализ нормативно-правовых актов;
- анализ материалов судебной практики;
- подготовка к семинарским и практическим занятиям, в том числе в форме докладов и деловых игр

Важным является использование информационных технологий в процессе самостоятельной работы, в частности, использование информационных правовых систем, которые позволяют

Студент должен обязательно планировать осуществление самостоятельной работы по изучению дисциплины «Европейское право», учитывая тематический план дисциплины, планы семинарских занятий и даты проведения промежуточного и итогового контроля.

Студенту необходимо уделять внимание всем новым юридическим терминам и категориям. Рекомендуется составление глоссария, в который можно заносить основные термины, связанные с гражданским правом, в алфавитном порядке. Это удобно и для упорядочения информации и для ее быстрого поиска в случае необходимости.

Существенную часть самостоятельной работы студента представляет собой подготовка докладов к семинарам, которая предполагает проработку материала, его обобщение и изложение. При подготовке доклада необходимо ясно выражать свои мысли, формулировать четкие фразы. Выводы должны быть краткими, но обоснованными. Доклад может сопровождаться презентациями, которые выполняются с помощью специальных компьютерных программ, например, Microsoft office Power Point. Выступление докладчика начинается объявлением темы доклада (сообщения) и завершается собственными выводами по озвученному вопросу.

Занимаясь самостоятельной работой, студент развивает аналитические способности, становится более организованным и дисциплинированным. Систематический анализ научного материала и нормативно-правовых актов способствует глубокому усвоению полученных знаний, их систематизации и формированию необходимых общекультурных и профессиональных компетенций.

Одним из видов самостоятельной работы студента является подготовка к промежуточной аттестации и ее прохождению. Для подготовки к промежуточной аттестации студенту необходимо использовать следующие формы работы:

- ознакомление с примерным перечнем вопросов к зачету.
- изучение и конспектирование учебной, научной, в том числе монографической литературы в сфере гражданского права;
- анализ нормативно-правовых актов;
- анализ материалов судебной практики;

Необходимо иметь в виду, что нормативно-правовые акты и материалы судебной практики периодически изменяются. Приведенный в пособии перечень нормативно-правовых актов содержит указания на официальную публикацию документа и действующую редакцию, но студентам при изучении необходимо отслеживать все изменения и использовать только актуальную редакцию.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Основная литература - это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно- справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет -источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают выработать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

Темы для самостоятельного изучения

1. Понятие Европейского права. Соотношение Европейского права с внутригосударственным (национальным) и международным правом.
2. Европейское право как сфера научного познания и учебная дисциплина.
3. Исторические предпосылки и этапы становления европейского права.
4. Принципы Европейского права: понятие, классификация.
5. Принципы верховенства и прямого действия права Европейского Союза.
6. Источники Европейского права: общая характеристика. Первичное и вторичное право Европейского Союза.
7. Учредительный договор Европейского Союза: структура, содержание, порядок принятия и изменения.
8. Учредительный договор Европейского Сообщества: общая характеристика.
9. Хартия Европейского Союза об основных правах и свободах: структура и содержание.
10. Нормативные правовые акты Европейского Сообщества и Европейского Союза.
11. Прецедентное право Европейского Союза. Значение решений Суда Европейских сообществ и Суда первой инстанции в развитии интеграции в рамках ЕС.
12. Принципы деятельности Европейского Союза и Европейского Сообщества.
13. Органы Европейского Союза: общая характеристика. Классификация органов Европейского Союза.
14. Правовой статус Совета Европейского Союза.
15. Правовой статус Европейской комиссии.
16. Правовой статус Европейского парламента.
17. Правовой статус Суда Европейских сообществ и Суда первой инстанции.
18. Правовой статус Палаты аудиторов.

19. Правовой статус Европейского совета.
20. Вспомогательные и консультативные органы Европейского Союза.
21. Общая характеристика компетенции Европейского Союза. Проблемы расширения компетенции Европейского Союза в современных условиях.
22. Европейский союз: основные этапы формирования. Структура Европейского Союза.
23. Порядок вступления в Европейский Союз новых государств-членов. Проблемы расширения Европейского Союза на современном этапе.
24. Правовое регулирование общего рынка Европейского Сообщества. Понятие и классификация принципов общего рынка.
25. Принцип свободного движения товаров в праве ЕС.

Имеются методические указания по прохождению самостоятельной работы в изданном виде, Европейское право. Учебно-методическое пособие / П.М. Алексеева. СПб.: ГУАП. 2019.

11.7. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости проводится в форме оценки выполнения студентами заданий.

Примерные задания:

Задание 1.

Европейский Союз: роль на мировой арене.

Положительные и отрицательные стороны существования Европейского Союза

Задание 2.

Проанализируйте Европейскую Конвенция 1950 года и Хартию ЕС 2000 года.

Дайте правовую оценку обеим. Оцените механизм защиты прав человека (ЕСПЧ).

Задание 3.

Проанализируйте критерии вступления в Европейский союз новых членов.

Насколько они достижимы? Каковы их сильные и слабые стороны. Создает ли это препятствие на пути евроинтеграции или способствует бесконтрольному расширению, расшатывая экономику Евросоюза?

Задание 4.

Единая валюта евро. Проанализируйте причины создания еврозоны, преимущества и недостатки.

Задание 5.

Перечислите, что относится к исключительной компетенции ЕС, к совместной компетенции ЕС и государств-членов, к компетенции государств-членов. Как это влияет на формирование таможенной политики Европейского Союза и защиту прав участников ВЭД.

Задание 6.

Раскройте основные принципы свободного рынка Европейского Союза (свобода передвижения товаров, услуг, лиц и капиталов). Оцените, как на их основе сформирован механизм защиты прав интеллектуальной собственности таможенными органами. Как осуществляется защита авторских прав? Придумайте свои задачи на эту тему.

Задание 7.

На основе полученных знаний составьте кроссворд (20-30 слов)

Задание 8.

Проанализируйте основные механизмы борьбы с международной преступностью и контрабандой в Европейском Союзе

Задание 9.

Суд Европейского Союза и Европейский Суд по правам человека: характеристика, подсудность, функционирование. Проанализируйте критерии приемлемости жалоб.

Задание 10.

Европейский Союз как самостоятельный субъект международных правоотношений: проанализируйте статус, дайте правовую характеристику.

11.8. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя: экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой