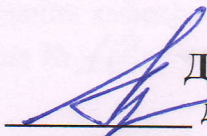


**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»**


Декан юридического факультета
Д.ю.н., профессор Хамроев Ш.С.
«» 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПРАВО ЕВРОПЕЙСКОГО СОЮЗА

Направление подготовки – 40.03.01 «Юриспруденция»

Профиль подготовки – Международно-правовой

Форма подготовки – очная

Уровень подготовки – бакалавриат

ДУШАНБЕ 2025

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «Юриспруденция», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13.08.2020 г. №1011.

При разработке рабочей программы учитываются:

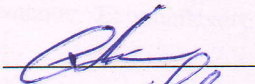
- требования работодателей;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- новейшие достижения в данной предметной области.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры международного права и сравнительного правоведения, протокол № 10 от « 30 » 05 2025г.

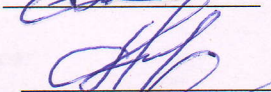
Рабочая программа утверждена УМС юридического факультета, протокол № 10 от « 20 » 06 2025г.

Рабочая программа утверждена Ученым советом юридического факультета, протокол № 11 от « 23 » 06 2025г.

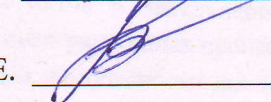
Заведующая кафедрой: д.ю.н., профессор Аминова Ф.М.



Разработчик: к.ю.н., доцент Абдурахманова Т.Дж.



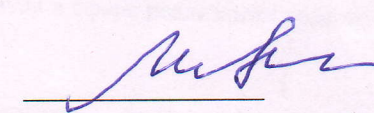
Заместитель председателя УМС факультета: Смоктий М.Е.



Разработчик от организации:

Советник Миссии Международного
Комитета Красного Креста

кандидат юридических наук, доцент Мансуров У.А.



Расписание занятий дисциплины

Ф.И.О. преподавателя	Аудиторные занятия		Приём СРС	Место работы преподавателя
	лекция	Практические занятия (КСР, лаб.)		
Абдурахманова Т.Дж.				РТСУ, юридический факультет, кафедра международного права и сравнительного правоведения,

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели изучения дисциплины «Право Европейского союза»» является формирование и развитие у студентов комплекса знаний по правовым основам возникновения, развития и современного состояния Европейского Союза, а также подготовка квалифицированных юристов, обладающих базовыми знаниями о природе европейского права; органах и институтах Европейского Союза, механизмах их формирования и функционирования; правовой основы интеграционных процессов в рамках Европейского Союза. При этом целью дисциплины является уяснение таких вопросов как понятие и развитие доктрины европейского права; история создания и развития Европейских Сообществ; общая характеристика Римских Договоров, Договора о слиянии, Единого Европейского Акта, Маастрихтского, Амстердамского, Ниццкого и Лиссабонского договоров; формирование и функционирование единой институциональной структуры Европейского Союза; правовое закрепление компетенции Европейского Союза; правовые основы реализации общих политик в рамках Европейского Союза; институционализация членов Европейского Союза; правовое регулирование Общего рынка, экономического и валютного союза.

1.2. Задачи изучения дисциплины «Право Европейского союза»» является:

- в нормотворческой деятельности — участие в подготовке нормативных актов и международных договоров, регулирующих общественные отношения, связанные с участием государств в интеграционных процессах;
- в правоохранительной деятельности — обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
- в экспертно-консультационной деятельности — консультирование по вопросам права Европейского Союза и европейского права прав человека; составление правовой экспертизы документов в сфере реализации правовых норм, изученных в рамках учебной дисциплины «Право Европейского союза».

1.3. В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции (элементы компетенций):

*Таблица 2**

Код по ФГОС ВПО	Результаты освоения ООП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения	Вид оценочного средства
-----------------------	--	--	-------------------------

ПК – 2	Способен к изучению и дальнейшему применению норм национального законодательства и международно-правовых норм в области консульских и дипломатических отношений	ИПК-2.1. Знает национальное законодательство и международно-правовые нормы в области консульских и дипломатических отношений, раскрывает понятие и виды субъектов международного права, виды органов, ответственных за соблюдение законодательства в дипломатических сферах ИПК-2.2. Умеет обобщать норм национального законодательства, предлагает способы их предотвращения в международных отношениях, владеет способности анализа и дальнейшего применения норм национального законодательства и международно-правовые нормы в области консульских и дипломатических отношений. ИПК-2.3. Способен к изучению и дальнейшего применения норм национального и международного законодательства в области консульских и дипломатических отношений, определяет компетенцию органов дипломатических и консульских учреждений.	Комплект тематик для кейс-заданий, дискуссии, полемики, диспуты, дебаты, устный опрос, тесты, контрольные работы, эссе, рефераты доклады, сообщения, презентация
ПК – 3	Способен разрабатывать международные документы	ИПК-3.1. Понимает значения разработки и правильного оформления юридических и служебных документов в сфере профессиональной деятельности; имеет представление о правилах составления юридических и служебных документов. ИПК-3.2. Корректно выражает и аргументировано обосновывает положения предметной области знания; принимает профессиональные и/или управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении; ИПК-3.3. Владеет навыком подготовки юридических и служебных документов; самостоятельно составляет другие юридические документы, при этом содержание документов полностью соответствует требованиям действующего законодательства, непротиворечиво, документ оформлен грамотно; самостоятельно анализирует нормативные акты с целью выработки наиболее правильной стратегии построения юридически значимых документов, разработки.	Комплект тематик для кейс-заданий, дискуссии, полемики, диспуты, дебаты, устный опрос, тесты, контрольные работы, эссе, рефераты доклады, сообщения, презентация

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

2.1. Освоение дисциплины «Право Европейского союза» в соответствии с предлагаемой программой позволит студентам приобрести необходимые знания и навыки в использовании правовых методов для решения практических

задач. Изучение дисциплины «Право Европейского союза» поможет закрепить полученные знания по изученным дисциплинам: «Международное право», «Международное частное право», «Право международных организаций» в модули философия, экономика безопасность жизнедеятельности (Б.1).

2.2. Взаимосвязь с другими дисциплинами учебного плана представлена в:

Таблица 3*

№	Название дисциплины	Семестр	Место дисциплины в структуре ООП
1.	Теория государства и права	1-2	Б1.О.35
2.	Конституционное право	3-4	Б1.О.36
3.	История государства и права зарубежных стран	1-2	Б1.О.15
4.	Международное право	6-7	Б1.О.28
5.	Гражданское право	3-4-5-6-7	Б1.О.16
6.	Уголовное право	3-4-5-6	Б1.О.20
7.	Административное право	3-4	Б1.О.37
8.	Налоговое право	8	Б1.О.33
9.	Финансовое право	3	Б1.О.24

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСА, КРИТЕРИИ НАЧИСЛЕНИЯ БАЛЛОВ

Для очной формы обучения

Объем дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы, всего 108 час., из которых: лекции 32 час., практические занятия 16 час., лабораторные работы 0 час., КСР 16 час., всего часов аудиторной нагрузки 64 час., в том числе всего часов в интерактивной форме 54 час., самостоятельная работа 44 час, Контр.-27 час **форма контроля** - экзамен **5 семестр**

Тематический план дисциплины для студентов дневного отделения.

Таблица 4*

№ п/п	Раздел Дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Литература	Количество баллов за неделю
		лек	пр	КСР	Контр	СРС		
	5 семестр							
1	Европейский Союз: понятие, состав, территория, население	4			2	4	1 (гл.1)	
2	Европейский Союз: понятие, состав, территория, население		2		4	2		12,5
3	Основные этапы формирования и развития Европейского Союза	4		2	4	4	3 (гл.2.)	
4	Основные этапы формирования и развития Европейского Союза		2		4	2		12,5
5	Право Европейского Союза: понятие, принципы, система	4		2	2	4	1 (гл.3)	
6	Право Европейского Союза: понятие, принципы, система		2		4	2		12,5
7	Источники права Европейского Союза	4		2	2	4	4 (гл.5)	
8	Источники права Европейского Союза		2		4			12,5
9	Понятие компетенции Европейского Союза	4		2	2	4	2 (гл.4.)	
10	Первый рубежный контроль							12,5
11	Понятие компетенции Европейского Союза		2		4			12,5
12	Институты, органы, учреждения	2		2	2	4	1 (гл.11)	12,5

	Европейского Союза							
13	Институты, органы, учреждения Европейского Союза		2		4			
14	Экономический и валютный союз	4		2	2	4	3 (гл.9)	12,5
15	Экономический и валютный союз		2		4			
16	Основы правового положения человека и гражданина в ЕС	2		2	2	4	3 (гл.12.)	12,5
17	Основы правового положения человека и гражданина в ЕС		2		4			
18	Борьба с преступностью в рамках ЕС.	4			4	4	2 (гл.15.)	12,5
19	Второй рубежный контроль							12,5
	Итого 144 ч.	32ч.	16ч.	16ч.	54ч.	42ч.		100

Формы контроля и критерии начисления баллов

*Таблица 5**

Неделя	Активное участие на лекционных занятиях, написание конспекта и выполнение других видов работ*	Активное участие на практических (семинарских) занятиях, КСР	СРС Написание реферата, доклада, эссе Выполнение других видов работ	Административный балл за примерное поведение	Балл за рубежный и итоговый контроль	Всего
1	2	3	4	5	6	7
1	-	-	-	-	-	-
2	1	1	1	-	-	3
3	1	1	1	-	-	3
4	1	1	1	-	-	3
5	1	1	1	-	-	3
6	1	1	1	-	-	3
7	1	1	1	-	-	3
8	1	1	1	-	-	3
9 (первый рубежный контроль)					10	10
Первый рейтинг	7	7	7	-	10	31
10	1	1	1	-	-	3
11	1	1	1	-	-	3
12	1	1	1	-	-	3
13	1	1	1	-	-	3
14	1	1	1	-	-	3
15	1	1	1	-	-	3
16	1	1	1	-	-	3
17	1	1	1	-	-	3

18 (второй рубежный контроль)					10	10
Второй рейтинг	8	8	8	5	10	39
ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ (зачет, зачет с оценкой, экзамен)					30	30
ИТОГО:	15	15	15	5	20+30	100

***Примечание:** в случае отсутствия лекционных занятий по дисциплине, баллы начисляются за активное участие в практических (семинарских) занятиях, КСР (см. графы 2 и 3 Таблицы с баллами).

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Право Европейского союза» включает в себя план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию.

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине д/о

Таблица 6*

№ п/п	Объем сам.раб. в час.	Тема самостоятельной работы	Форма и вид самостоятельной работы	Форма контроля
1.	4	Источники права Европейского Союза	доклад, информационное сообщение	Опрос
2.	10	Понятие компетенции Европейского Союза	реферат	Опрос
3.	10	Институты, органы, учреждения Европейского Союза	доклад, реферат	Опрос
4.	10	Экономический и валютный союз	решение задач, реферат	Опрос
5.	10	Основы правового положения человека и гражданина в ЕС	реферат, доклад, информационное сообщение	Опрос
6.	10	Борьба с преступностью в рамках ЕС.	доклад, реферат	Опрос
Итого: 42 ч.				

4.2. Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ

Характеристика заданий для самостоятельной работы, требования к представлению и оформлению их результатов, критерии оценки выполнения самостоятельной работы

1. Написание реферата:

Реферат – краткое изложение в письменном виде содержания научного труда по предоставленной теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа, где студент раскрывает суть исследуемой проблемы с элементами анализа по теме реферата. Приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблемы темы реферата. Содержание реферата должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-тематический характер.

Требования к оформлению реферата:

Объем реферата может колебаться в пределах 15-20 печатных страниц. Основные разделы: оглавление (план), введение, основное содержание, заключение, список литературы.

Текст реферата должен содержать следующие разделы:

- титульный лист с указанием: названия ВУЗа, кафедры, темы реферата, ФИО автора и ФИО научного руководителя.
- введение, актуальность темы.
- основной раздел.

- заключение (анализ результатов литературного поиска); выводы.
- библиографическое описание, в том числе и интернет-источников.
- список литературных источников должен иметь не менее 10 библиографических названий, включая сетевые ресурсы.

Текстовая часть реферата оформляется на листе следующего формата:

- отступ сверху – 2 см; отступ слева – 3 см; отступ справа – 1,5 см; отступ снизу – 2,5 см;
- шрифт текста: Times New Roman, высота шрифта – 14, пробел – 1,5;
- нумерация страниц – снизу листа. На первой странице номер не ставится.

Реферат должен быть выполнен грамотно с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу, включая периодическую литературу за последние 5 лет.

Критерии оценки реферата:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота разработки поставленных вопросов;
- значимость выводов для дальнейшей практической деятельности;
- правильность и полнота использования литературы;
- соответствие оформления реферата стандарту;
- качество сообщения и ответов на вопросы при защите реферата.

2. Написание доклада:

Доклад – вид самостоятельной научно-исследовательской работы, где обучающийся раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Этапы работы над докладом:

- подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата рекомендуется использовать не менее 8 - 10 источников);
- составление библиографии;
- обработка и систематизация материала, подготовка выводов и обобщений.
- разработка плана доклада.
- написание;
- публичное выступление с результатами исследования.

Если студент готовит доклад, то самостоятельная работа по их написанию может проходить в следующей последовательности.

1. Нужно проконсультироваться у преподавателя по содержанию предстоящего доклада (выступления), списку литературы, которую лучше использовать для их подготовки. Подобрать рекомендованную литературу.

2. Необходимо изучить литературу, сгруппировать материал и составить подробный план доклада (выступления).

3. Следует написать полный текст доклада (выступления). Для того чтобы доклад получился интересным и имел успех, в нем следует учесть:

- а) теоретическое содержание рассматриваемых вопросов и их связь с практикой профессиональной деятельности;
- б) логику и аргументы высказываемых суждений и предложений, их остроту и актуальность;
- в) конкретные примеры из сферы профессиональной или учебной деятельности;
- г) обобщающие выводы по всему содержанию сделанного доклада с выходом на будущую профессию.

Для выступления с докладом студенту отводится 10 – 12 минут, поэтому все содержание доклада должно быть не более 7-10 страниц рукописного текста. Для выступления с сообщением обычно отводится 5-7 минут. Соблюдение регламента времени является обязательным условием.

4. Студенту рекомендуется продумать методику чтения доклада. Лучше если студент будет свободно владеть материалом и излагать доклад доходчивым разговорным языком, поддерживать контакт с аудиторией. При возможности следует применять технические средства, наглядные пособия (например, подготовить доклад с презентацией или раздаточным материалом), использовать яркие примеры.

5. Важно потренироваться в чтении доклада. Если есть возможность, то записать свое выступление на видео- или аудионоситель. Просмотр, прослушивание сделанной записи позволят увидеть и устранить недостатки: неправильное произношение слов, несоответствующий темп речи, ошибки в ударении, неинтересные или непонятные места, продолжительность доклада и т.п.

Критерии оценки:

- актуальность темы;

- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- соответствие оформления доклада требованиям.

3. Создание презентаций — это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint.

Роль студента:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок.

Не рекомендуется:

- перегружать слайд текстовой информацией;
- использовать блоки сплошного текста;
- в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
- использовать переносы слов;
- использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
- текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

4. Решение ситуационных задач — это вид самостоятельной работы обучающегося по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем.

Учитывая то, что юристу важно научиться излагать свою позицию по конкретным делам, рекомендуется решать задачи в письменном виде, несмотря на отсутствие такого требования как обязательного.

Для успешного решения задач студенту, в зависимости от темы семинарского занятия и объема изученного на лекциях и семинарских занятиях, необходимо знать:

- материальные и процессуальные нормы, регулирующие спорные правоотношения;
- способы разрешения правовых коллизий (соотношение общей и специальной нормы права и т.д.);
- структуру нормы права и особенности структуры нормы права;
- способы толкования норм права (грамматическое, системное и т.д.);
- правила восполнения пробелов в правовом регулировании (аналогия закона, аналогия права);
- правила цитирования нормативных правовых актов, разъяснений высших судов.

Поэтому обоснованным является постоянное обращение к положениям теории права.

Условия задания, задачи необходимо читать внимательно. Каждое предложение может иметь значение для правильного решения. От студента требуется точное исследование изложенных обстоятельств, определение проблемных моментов. Решение должно быть нацелено на тот вопрос, который поставлен в задании.

Задания, задачи необходимо решать таким образом, чтобы решение имело внутреннюю структуру и логику изложения материала. Главное правило при построении структуры решения состоит в том, что в большинстве случаев структура решения задачи предопределяется нормами действующего законодательства.

Любое задание завершается общим выводом. Принимая во внимание специфику предмета, важно заметить, что и решение, и вывод должны начинаться словами «согласно статье... закона...», «в соответствии с действующим

законодательством...». Личное мнение и отношение студента к условиям задачи могут являться только дополнительным отступлением в общем решении, но не его основой.

Критерии оценки:

- соответствие содержания задачи теме;
- содержание задачи носит проблемный характер;
- решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;
- продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности;
- задача представлена на контроль в срок.

5. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература:

1. Право Европейского союза. В 2 частях. Ч. 2 : учебник и практикум для вузов / А. Х. Абашидзе [и др.] ; под редакцией А. Х. Абашидзе, А. О. Иншаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14615-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/478012>

2. Право Европейского союза в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / А. Х. Абашидзе [и др.] ; под редакцией А. Х. Абашидзе, А. О. Иншаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14613-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/478011>

3. Право Европейского союза : учебник для вузов / А. Я. Капустин [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 387 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2260-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425251>

4. Кашкин, С. Ю. Право Европейского союза. Том 2. Особенная часть (+ CD) : учебник для бакалавров / С. Ю. Кашкин ; ответственный редактор С. Ю. Кашкин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 1023 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2165-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425260>

5. Кашкин, С. Ю. Право Европейского союза в 2 т. Том 1. Общая часть в 2 кн. Книга 1 : учебник для вузов / С. Ю. Кашкин, А. О. Четвериков ; ответственный редактор С. Ю. Кашкин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02029-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470357>

6. Кашкин, С. Ю. Право Европейского союза в 2 т. Том 1. Общая часть в 2 кн. Книга 2 : учебник для вузов / С. Ю. Кашкин, А. О. Четвериков ; ответственный редактор С. Ю. Кашкин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02031-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470358>

5.2. Дополнительная литература:

1. Ильин Ю.Д. Лекции по истории и праву Европейского Союза. — М.: Спарк, 2002.
2. Капустин А.Я. Европейский Союз: интеграция и право. — М., 2002.
3. Крылова И.С. Проблемы управления в Европейском Союзе в связи с его расширением // Государство и право. — 2003. - № 7.
4. Лекции по актуальным проблемам международного и европейского права. — СПб.: Россия-Нева, 2004.
5. Малахов В.П. Право Европейского Союза: проблема источников. — М., 2003.
6. Пашковская И.Г. Европейская экономическая и валютная интеграция: аспекты права Европейского Союза. — М.: Элекс-КМ, 2003.
7. Энтин, М.Л. В поисках партнерских отношений: Россия и Европейский Союз в 2006-2008 годах. — М.: Зебра Е, 2009.
8. Юмашев Ю.М. Право и институты Европейского Союза // Актуальные международно-правовые и гуманитарные проблемы. — М.: Научная книга, 2003.
9. Бирюков М.М. Европейское право: учебное пособие. — М.: Омега-Л, 2006.
10. Европейское право и национальное законодательство: сборник науч. трудов / ИНИОН РАН. — М., 2007.
11. Европейский Союз: справочник-путеводитель / под ред. О.В. Буториной. — М.: Издательский Дом «Деловая литература», 2003.
12. Европейский Суд по правам человека. Избранные решения в 2-х т. / пред. ред. коллегии В.А. Туманов. — М.: Издательство НОРМА, 2000.

5.3. Нормативно-правовые материалы (по мере необходимости):

1. Конституция Республики Таджикистан
2. Конституция Российской Федерации
3. Гражданский кодекс РТ
4. Таможенный кодекс РФ
5. Семейный кодекс РФ
6. Семейный кодекс РТ
7. Трудовой кодекс РФ
8. Трудовой кодекс РТ
9. Федеральный закон от 01.06.2005 года № 53-ФЗ (ред. от 05.05.2014) «О государственном языке Российской Федерации»
10. Закон Республики Таджикистан от 05.10.2009 года № 553 «О государственном языке Республике Таджикистан.

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

1. www.bibliorossica.com
2. www.konsultantPlus.ru
3. www.bestlawyers.ru
4. www.garant.ru

6. ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1. ЭБС «Издательство Лань» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Издательство Лань». – Режим доступа <https://e.lanbook.com/>;
2. ЭБС «Электронная библиотечная система ЮРАЙТ» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Режим доступа <https://biblio-online.ru/>;

7. ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВОЧНАЯ СИСТЕМА

1. Централизованный банк правовой информации Республики Таджикистан «АДЛИЯ» / Министерство Юстиции [Электронный ресурс]. – Душанбе.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1. Windows Server 2019;
2. ILO;
3. ESET NOD32.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В образовательном процессе используются:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (учебная мебель, ноутбук, мультимедийный проектор, интерактивная доска/экран, меловая доска, трибуна);
- помещения для самостоятельной работы (оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронно-образовательную среду университета);
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Семинар и практическое занятие как форма учебного процесса предоставляет широкие возможности для решения познавательных и воспитательных задач. Семинар и практическое занятие как одна из активных форм обучения требует от студента глубокой самостоятельной подготовки по вопросам, предлагаемым для обсуждения на семинаре и практическом занятии.

Тематика семинарских и практических занятий соответствует разделам и темам программы. Основой для подготовки к семинарским и практическим занятиям служит план семинарского и/или практического занятия, содержащий выносимые на обсуждение вопросы и рекомендуемую для подготовки литературу.

При подготовке к семинарскому и практическому занятию студент должен ознакомиться с конспектом лекции на заданную тему и соответствующим разделом базового учебника. Для подготовки развернутых ответов по поставленным вопросам необходимо использовать дополнительную литературу, в том числе периодические научные издания, целесообразно использовать и электронные ресурсы.

По ряду тем дисциплины в качестве вопросов, рассматриваемых на семинарских и практических занятиях, могут быть выбраны из программы и такие, которые не получили детального освещения в лекционном курсе. В этом случае студентам необходимо обратить внимание на самостоятельную проработку литературы по данным вопросам, которая приведена к семинарскому и практическому занятию.

Рекомендуется следующий алгоритм подготовки к семинару и/или практическому занятию:

1. Внимательное изучение плана и выносимых на обсуждение вопросов семинарского и практического занятия, списка рекомендованных источников и литературы, методических рекомендаций преподавателя.

2. Изучение программы дисциплины с целью уяснения требований к объему и содержанию знаний по изучаемой теме.

3. Изучение и доработка конспекта лекций, прочитанных преподавателем по темам семинарского и практического занятия.

4. Изучение вопросов темы по основному учебнику.

5. Изучение дополнительной литературы, поиск электронных ресурсов, соответствующих вопросам семинара и практического занятия. В итоге у студента должен быть развернутый план выступления по каждому вопросу семинарского и практического занятия.

При подготовке к лекциям и практическим занятиям использование источников литературы рекомендованных для соответствующих дидактических единиц является обязательным условием успешного освоения профессиональных компетенций. В разделе «основная литература» студентам предлагается ознакомиться с базовыми учебными источниками обеспечивающими необходимый уровень освоения теоретического материала. При этом студентом могут быть использованы и иные альтернативные источники, рекомендуется также проведения сравнительного анализа позиций и взглядов авторов источников указанных в учебной программе и найденных самостоятельно. В случае возникающих логических противоречий, выявления неточностей связанных с разными учебными источниками необходимо обратиться к преподавателю ведущего дисциплину за консультацией. Раздел «дополнительная литература» также содержит источники обязательные для аудиторной и внеаудиторной работы как теоретического плана, так и конкретных нормативно-правовых актов, судебной практики и т.п. Ознакомление с ними формирует углубленные знания студентов о предмете дисциплины, позволяет сформировать аналитические навыки и практические знания нормативно-правового регулирования. При анализе нормативных актов и судебной практике необходимо в обязательном порядке проверять актуальность нормативно-правовых актов и судебных практик с помощью актуальных баз справочных правовых систем (Например СПС «Гарант», СПС «Консультант плюс» доступных с локальной сети ВГУЭС). Вся рекомендованная литература учебной программы либо находится в библиотеке, либо обеспечена доступом с сайта ВГУЭС через ссылки на электронные библиотеки и внутриуниверситетские учебные ресурсы. При работе с электронными библиотеками рекомендуется выбирать юридические издания такие как, например «Юрайт».

12. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Форма итоговой аттестации – **экзамен, проводится в виде тестирования.**

Форма промежуточной аттестации (1 и 2 рубежный контроль) **проводится в виде контрольной работы.**

Итоговая система оценок по кредитно-рейтинговой системе с использованием буквенных символов

Таблица 7*

Оценка по буквенной системе	диапазон соответствующих набранных баллов	численное выражение оценочного балла	Оценка по традиционной системе
A	10	95-100	Отлично
A-	9	90-94	
B+	8	85-89	
B	7	80-84	Хорошо
B-	6	75-79	

C+	5	70-74	Удовлетворительно
C	4	65-69	
C-	3	60-64	
D+	2	55-59	
D	1	50-54	
Fx	0	45-49	Неудовлетворительно
F	0	0-44	

Содержание текущего контроля, промежуточной аттестации, итогового контроля раскрываются в фонде оценочных средств, предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС ВО.

ФОС по дисциплине является логическим продолжением рабочей программы учебной дисциплины. ФОС по дисциплине прилагается.