

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Юридический институт

Кафедра конституционного и международного права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРАВО СОВЕТА ЕВРОПЫ

Образовательная программа:
40.04.01 «Юриспруденция»

Профиль подготовки:
Актуальные проблемы международного и европейского права

Уровень высшего образования

магистратура

Форма обучения
Очная, заочная

Статус дисциплины:
вариативная, по выбору

Махачкала, 2020

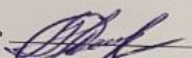
Рабочая программа дисциплины «Право Совета Европы» составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (уровень магистратура) от «14» декабря 2010 г. № 1763.

Разработчик: кафедра конституционного и международного права,
Алиева Мадина Низамовна, к.ю.н., доцент кафедры конституционного и международного права

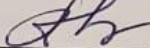
Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры конституционного и международного права
от «20» 03 2020 г., протокол № 7.

Зав. кафедрой конституционного
и международного права  проф. Магомедов Ш.Б.

на заседании Методической комиссии юридического института
от «20» 03 2020 г., протокол № 7.

Председатель  Арсланбекова А.З.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением

«16» 03 2020 г. 

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Право Совета Европы» входит в образовательную программу магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция». Дисциплина реализуется в юридическом институте кафедрой конституционного и международного права.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, направленных на изучение права Совета Европы, его становления и развития как многогранного явления.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных: ОК-1, ОК-2, ОК-3; профессиональных: ПК-1, ПК-3, ПК-7, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-14, ПК-15.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме контрольной работы, коллоквиума, тестирования и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины - 3 зачетные единицы, в том числе 14 в академических часах.

Дневное отделение

Семестр	Учебные занятия						СРС, в том числе экзамен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Всего	из них						
	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	Консультации			
3	108	4		10			94	Зачет

Объем дисциплины - 3 зачетные единицы, в том числе 10 в академических часах.

Заочное отделение

Семестр	Учебные занятия						СРС, в том числе экзамен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Всего	из них						
	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	Консультации			
3	108	2		8	4		94	Зачет

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Право Совета Европы» является овладение студентами знаниями об основах взаимодействия и координации деятельности государств в рамках Совета Европы.

В процессе освоения данной дисциплины ставятся следующие задачи:

- ознакомить студентов с историей зарождения и основами права Совета Европы;
- сформировать у студентов представление об основных принципах и нормах, регулирующих отношения между государствами-членами Совета Европы в области соблюдения прав человека;
 - рассмотреть взаимодействие Российской Федерации и Совета Европы в сфере защиты прав человека,
 - ознакомить студентов с положениями Конвенции о защите прав человека и основных свобод и Протоколов к ней,
 - рассмотреть функционирование контрольного механизма Конвенции о защите прав человека и основных свобод и Протоколов к ней,
 - ознакомить студентов с европейскими стандартами в области прав и свобод человека, сформулированными Европейским Судом по правам человека при толковании Конвенции о защите прав человека и основных свобод и Протоколов к ней,
 - сформировать у студентов навык применения положений Конвенции о защите прав человека и основных свобод и Протоколов к ней при рассмотрении конкретных дел, с целью дальнейшего использования его в их практической юридической деятельности.
 - дать студентам базовые знания методов регулирования, о внутренних закономерностях развития права Совета Европы;
 - изучить наднациональную систему правовых норм, обязательных для исполнения государствами-членами Совета Европы;
 - дать анализ деятельности ЕСПЧ как контрольного механизма Совета Европы.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Дисциплина «Право Совета Европы» входит в вариативную (по выбору) часть ОПОП магистратуры и состоит в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами ОПОП.

Изучению данного курса должно предшествовать изучение таких дисциплин, как «Теория государства и права», «Международное право» и «Европейское право».

Предварительные знания, умения и навыки: студент должен владеть навыками исследования международного права и международных правоотношений, методами анализа и интерпретации представлений о государстве и праве, владеть методологией анализа основных правовых доктрин и подходов, владеть навыками сравнительного анализа правовых доктрин и институтов, обладать базовыми знаниями о международном праве и иметь представление о его основных отраслях, институтах.

Знания, полученные в результате изучения настоящей дисциплины, должны способствовать более углубленному исследованию международного права, его отдельных отраслей и институтов (в частности, права Совета Европы). Помимо этого, знания, полученные в рамках данного курса, могут быть использованы при углубленном изучении различных аспектов международных отношений, а также в ходе практической реализации в процессе правоприменительной деятельности.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Право Совета Европы»

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
(ОК-1)	Осознает социальную значимость своей будущей профессии, проявляет нетерпимость к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания	Знает - структуру и систему своей профессиональной деятельности, систему общечеловеческих ценностей; - основные проявления коррупционного поведения и возможные варианты его предупреждения;

		<p>-права и законы, лежащие в основу профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет</p> <p>-оценивать значимость будущей профессиональной деятельности; - предупредить заблаговременно проявления коррупционного поведения; -трактовать права и законы; -проявлять основы правового сознания в социальной и профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет</p> <p>-способностью проявлять нетерпимое отношение к коррупционному поведению; - анализировать ситуацию с точки зрения правовых норм и законодательства;</p> <p>-оценивать уровень своего правосознания в конкретных социальных и профессиональных ситуациях</p>
(ОК-2)	Способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<p>Знает</p> <p>- основы расчета этической составляющей норм права</p> <p>-способы определения параметров доминирующих в обществе норм морали</p> <p>-возможные модели этического поведения, используемые в служебной деятельности</p> <p>Умеет</p> <p>- решать этические конфликты, возникающие в процессе юридической деятельности</p> <p>-вычислять алгоритмы производства отдельных действий и принятия решений, отвечающих этическим нормам юридической деятельности</p> <p>-оценивать средства, применяемые в юридической деятельности с точки зрения профессиональной этики</p> <p>Владеет</p> <p>- выбором методов юридической деятельности, наиболее подходящих с точки зрения этики и морали</p> <p>-методами обобщения сведений о фактах нарушения норм морали и этики в процессе юридической деятельности</p>
(ОК-3)	Способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	<p>Знает</p> <p>- причины, которые влияют на уровень культуры мышления личности;</p> <p>- основные принципы и законы развития культуры мышления;</p> <p>- основные методы, способы и средства повышения</p>

		<p>интеллектуального и общекультурного уровня.</p> <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать работу по развитию интеллектуального и общекультурного уровня; - анализировать научную информацию; - осуществлять сравнительный анализ различных теоретических утверждений и обобщений; - формулировать проблемы, выдвигать гипотезы и проверять их; - формировать и аргументировано защищать собственную позицию; - выявлять междисциплинарные связи получаемых знаний; - анализировать собственную деятельность и ее результаты, исходя из которых умеет строить свое целеполагание, проектирование, программирование и коррекцию своих действий. <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - продвинутыми приемами мыслительной деятельности (выявление причинно-следственных связей, выдвижение гипотез и т.п.); - технологиями приобретения и использования знаний для повышения интеллектуального и общекультурного уровня; - методикой самостоятельного изучения и анализа, навыками самооценки, самоконтроля и саморазвития. - навыками рефлексии, т.е. способен критически оценивать полученные результаты и делать соответствующие выводы.
(ПК-1)	способен разрабатывать нормативные правовые акты	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные концептуальные подходы и оценки отечественных исследователей по проблемам формирования норм международного права - природу и сущность международно-правовых норм; - основные закономерности возникновения, функционирования и развития источников международного права, их сущность и функции; - основные элементы системы международного права. <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями;

		<p>-анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; -анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; -принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом -осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных актов. -Владеет - поисково-информационными и научно-познавательными навыками -юридической терминологией; -навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>
(ПК-3)	<p>Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p>Знает -пределы своей компетенции по обеспечению законности и правопорядка в сфере исполнительной власти -основные задачи по организации работы по обеспечению законности и правопорядка в сфере исполнительной власти -основные принципы организации работы по обеспечению законности и правопорядка в сфере исполнительной власти Умеет -прогнозировать результаты юридические действий, совершаемых органами, обеспечивающими законность и правопорядок в сфере исполнительной власти -предвидеть возможность противодействия юридическим действиям, совершаемым органами, обеспечивающими законность и правопорядок в сфере исполнительной власти - моделировать развитие ситуации при совершении органами, обеспечивающими законность и правопорядок в сфере исполнительной власти, отдельных юридических действий Владеет -навыками определять необходимые силы и средства, необходимые для различных видов правоохранительной деятельности в</p>

		<p>сфере исполнительной власти</p> <ul style="list-style-type: none"> -способностью решать задачи, возникающие в ходе организации правоохранительной деятельности в сфере исполнительной власти -навыками выбирать методы и средства, необходимые для организации правоохранительной деятельности в сфере исполнительной власти
(ПК-7)	Способен квалифицированно толковать нормативно-правовые акты	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности различных видов толкования нормативно-правовых актов; - положения действующего законодательства и правовую доктрину в соответствующей сфере профессиональной деятельности. <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике теоретические знания в процессе толкования нормативно-правовых актов; - собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов; - на основе обширных знаний материалов юридической практики и действующего законодательства применять методiku толкования нормативно-правовых актов; - использовать специально-юридические средства научно-теоретического толкования нормативно-правовых актов. <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками аналитического исследования. - умением вычленять правовые нормы в системе законодательства, иных источников права; - умением анализировать структуру правовой нормы и содержание ее структурных элементов; - умением решать, относится ли норма к совокупности фактов, достаточно ли их для такой относимости; - способами и методиками научно-теоретического толкования нормативно-правовых актов.
(ПК-10)	Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы разработки и внедрения управленческих инноваций в профессиональной деятельности; - существующие научные концепции содержания управленческих

		<p>инноваций в государственной и негосударственной управленческой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - тенденции генезиса общеуправленческих методологий и методов; - тенденции специфических внутрисистемных процессов в деятельности отдельных органов государственной власти, муниципальных органов, организаций различных форм собственности. <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - отличать управленческие инновации от несущественных видоизменений и реорганизаций; - оценивать эффективность управленческих инноваций; - объяснять преимущества управленческих инноваций; - разрабатывать и применять новые технологии и методы организации управленческой деятельности, создавать новые организационные структуры либо адаптировать существующие организационные структуры к потребностям реализуемых инновационных процессов. <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками эффективной коммуникации и разрешения конфликтов; - умением определять проблемные ситуации в деятельности организации и предлагать способы их решения; - способами прогнозирования результатов реализации инновационных процессов в профессиональной деятельности; - навыками использования профессиональных юридических знаний для разработки и реализации способов усовершенствования структуры и методов государственной и (или) негосударственной управленческой деятельности.
(ПК-11)	Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы организации и проведения научных исследований в области права. <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права;

		<ul style="list-style-type: none"> - описывать степень разработанности области исследования современным научным знанием; - осуществлять поиск и систематизацию научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий; - планировать научное исследование, прогнозировать его результаты; - избирать методы исследования; - оценивать актуальность исследования и его возможных результатов для практической деятельности; - формулировать результаты исследования.
(ПК-12)	Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне»	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - действующее законодательство Российской Федерации, международно-правовые нормы, нормативно-правовые акты; - основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин; - основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки; - базовые требования к формированию образовательных программ юридической направленности. <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - проектировать и проводить отдельные обучающие мероприятия, основанные на использовании современных образовательных технологий в соответствии с образовательной программой - анализировать и проектировать межличностные, групповые коммуникации; - применять отдельные техники рефлексии и саморефлексии по итогам проведения занятий; - собирать, обрабатывать и анализировать информацию о различных правовых явлениях, в том числе с применением методов и методик современной коммуникации; - осуществлять процесс обучения праву в соответствии с образовательной программой. <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностями к целеполаганию, - основами тактического и стратегического планирования

		<p>образовательного процесс;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оформления презентации актуальной информации; - системой умений и навыков, необходимых для организации целостного процесса развития личности, реализации в педагогической деятельности своей профессиональной и личностной позиции.
(ПК-14)	Способен организовывать и проводить педагогические исследования	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы организации и проведения педагогических исследований; - нормативно-правовые основы педагогической деятельности, правовую регламентацию организации учебного процесса, правила составления и оформления учебно-методических материалов; - состояние изученности планируемой темы педагогического исследования; - персональный состав членов научного сообщества, занимающихся сходной проблематикой; - связь научной и преподавательской деятельности; - цели и способы организации научных коллективов; - методы принятия управленческих решений в научных коллективах. <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - определить объект и предмет, цель и задачи педагогического исследования, посвященного преподаванию юридических дисциплин; - осуществлять поиск необходимой для исследования литературы, использовать для этого базы данных и другие источники информации; - осуществлять сбор и анализ первичных данных педагогического исследования; - самостоятельно планировать и проводить прикладные педагогические исследования и разработки. <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методами научного исследования в предметной сфере; - навыками проведения прикладных педагогических исследований и разработок; - навыками работы в составе исследовательской группы;

		<ul style="list-style-type: none"> - навыками написания, оформления и презентации научных работ; - умением защищать свою научную позицию. - навыками руководства фундаментальными, прикладными педагогическими исследованиями и разработками.
(ПК-15)	Способен эффективно осуществлять правовое воспитание	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные правовые категории, определяющие содержание и уровень правовой культуры и правосознания общества: правовая идеология, правовая психология, система правовых принципов; - имеет представление об основных элементах правового воспитания как целенаправленного организационного процесса, - общие и отличительные признаки отдельных форм правового воспитания: правового обучения, правовой пропаганды, юридической практики, самовоспитания; - основные методы воздействия на сознание и волю окружающих с помощью правовых средств; - особенности (положительные и отрицательные) отдельных методов правового воспитания в аспекте воздействия на сознание и волю окружающих; - нормативно-правовую основу деятельности, связанной с правовым просвещением и юридическим образованием; - государственные и региональные программы, общественные институты, деятельность которых направлена на приобщение людей к знаниям о государстве и праве, законности, выработке у граждан устойчивой ориентации на законопослушное поведение. <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели, содержание, методы правового воспитания через систему принятой политико-правовой идеологии, правовых принципов, идей в данном обществе; - включать элементы правового воспитания в процесс осуществления собственной юридической деятельности, связанной с юридической практикой, обучением и т.п. - собирать, обрабатывать информацию для проведения

		<p>критического анализа социальной ситуации, требующей воздействия тех или иных средств правового воспитания.</p> <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - отдельными методиками психолого-педагогического воздействия на аудиторию, в том числе – с помощью различных правовых способов и средств; - приемами проектирования и планирования собственной юридической деятельности, элементами которой выступают различные формы правового воспитания. - широким спектром методик психолого-педагогического воздействия на аудиторию.
--	--	---

4. Объем, структура и содержание дисциплины «Право Совета Европы»

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 ч.

Форма итогового контроля – зачет.

4.2. Структура дисциплины

ДНЕВНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Всего часов по учебному плану	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу магистрантов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации
				Лекции	Практ. Занятия	Самостоят. Работа	КСР	
Модуль 1. Совет Европы как политико-правовой институт								
1.	Образование Совета Европы			1		8		Лекция-информация, дискуссия, распределение курсовых работ.
2.	Правовая природа Совета Европы			1		8		Опрос, групповая дискуссия, решение задач и конкретных ситуаций
3.	Структура и функции основных органов Совета Европы				2	6		Опрос, групповая дискуссия, тестирование
4.	Россия и Совет Европы. Стандарты СЕ и российское				2	8		Лекция-консультация, семинар-совещание.

	законодательство							
	<i>Итого за 1 Модуль:</i>	3	36	2	4	30		Текущий контроль (контрольные вопросы, тестирование, проверка самостоятельных заданий) Промежуточная аттестация по модулю (коллоквиум)
Модуль 2. Источники права Совета Европы								
5.	Европейская конвенция по правам человека 1950 г.: основные принципы и нормы			2	2	16		Лекция-информация, дискуссия.
6.	Европейская социальная хартия и протоколы к ней				2	14		Круглый стол
	<i>Итого за 2 Модуль:</i>	3	36	2	4	30		
Модуль 3. Контрольный механизм Совета Европы в области соблюдения прав человека								
7.	ЕСПЧ как контрольный механизм Совета Европы в области соблюдения прав человека				2	34		Семинар-презентация
	<i>Итого за 3 Модуль:</i>	3	36		2	34		
	ИТОГО:		108	4	10	94		Зачет

ЗАОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Всего часов по учебному плану	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу магистрантов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации
				Лекции	Практ. Занятия	Самостоят. Работа	КСР	
Модуль 1. Совет Европы как политико-правовой институт								
1.	Образование Совета Европы			1		8	1	Лекция-информация, дискуссия, распределение курсовых работ.
2.	Правовая природа Совета Европы			1		8	1	Опрос, групповая дискуссия, решение задач и конкретных ситуаций
3.	Структура и функции основных органов Совета Европы				2	6		Опрос, групповая дискуссия, тестирование
4.	Россия и Совет Европы.				2	6		Лекция-консультация,

	Стандарты СЕ и российское законодательство							семинар-совещание.
	<i>Итого за 1 Модуль:</i>	3	36	2	4	28	2	Текущий контроль (контрольные вопросы, тестирование, проверка самостоятельных заданий) Промежуточная аттестация по модулю (коллоквиум)
Модуль 2. Источники права Совета Европы								
5.	Европейская конвенция по правам человека 1950 г.: основные принципы и нормы			2	2	15		Лекция-информация, дискуссия.
6.	Европейская социальная хартия и протоколы к ней				2	14	1	Круглый стол
	<i>Итого за 2 Модуль:</i>	3	36	2	4	29	1	
Модуль 3. Контрольный механизм Совета Европы в области соблюдения прав человека								
7.	ЕСПЧ как контрольный механизм Совета Европы в области соблюдения прав человека				2	33	1	Семинар-презентация
	<i>Итого за 3 Модуль:</i>	3	36		2	33	1	
	ИТОГО:		108	2	8	94	4	Зачет

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине

Модуль 1.

Тема 1. Образование Совета Европы

История создания Совета Европы. Совет Европы как международная межправительственная межпарламентская организация.

Главная уставная цель деятельности Совета Европы – укрепление единства континента и соблюдение достоинства граждан через обеспечение уважения основополагающих ценностей: демократии, прав человека и т.д.

Осуществление Советом Европы координации деятельности государств-членов по укреплению демократической стабильности на европейском континенте.

Работа Совета Европы по развитию политического партнерства с демократическими государствами Центральной и Восточной Европы.

Европейские институты и Совет Европы.

Реформа Совета Европы.

Тема 2. Правовая природа Совета Европы

Международно-правовые документы Совета Европы – конвенции, хартии, рекомендации, регулирующие отношения, относящиеся к уставной компетенции Совета Европы.

Совет Европы как субъект международного права. Участие в международных отношениях в пределах уставных полномочий.

Гармонизация законодательства европейских стран.

Тема 3. Структура и функции основных органов Совета Европы

Состав Совета Европы. Государства-члены Совета Европы, страны-кандидаты, наблюдательный статус в СЕ.

Главные и центральные органы СЕ.

Парламентская Ассамблея СЕ (ПАСЕ), уставные полномочия. Компетенция ПАСЕ. Состав парламентского Совета Европы и порядок работы. Парламентские группы. Комиссии ПАСЕ. Распределение мест в ПАСЕ. Российский парламент и ПАСЕ.

Комитет министров СЕ (КМСЕ). Состав и порядок работы. Задачи и функции.

Конгресс местных и региональных органов власти Европы. Состав. Цели. Порядок функционирования. Приоритетные направления работы.

Европейский Суд по права человека. Европейский центр молодежи. Фонд социального развития. Международный секретариат СЕ: задачи и функции, порядок работы.

Тема 4. Россия и Совет Европы. Стандарты СЕ и российское законодательство

Вступление России в Совет Европы и основные этапы сотрудничества. Инкорпорация норм Европейской Конвенции о защите прав и основных свобод человека в российское законодательство и правоприменительную практику.

Осуществление прав российских граждан в свете рамочной Конвенции Совета Европы о защите национальных меньшинств.

Конституционно-правовые проблемы сотрудничества России и СЕ в области реализации принципов и норм Европейской Социальной Хартии.

Модуль 2

Источники права Совета Европы

Тема 5. Европейская конвенция по правам человека 1950 г.: основные принципы и нормы

Европейская конвенция по правам человека – основополагающий европейский договор.

Правовые принципы, закрепленные в Европейской конвенции, их значение для России. Новеллы Европейской конвенции и действующее международное право.

Система прав человека, установленная ЕКПЧ и дополнительными протоколами к ней. Личные, гражданские, юридические права. Политические права и свободы.

Сравнительная характеристика Конституции РФ и ЕКПЧ с дополнительными протоколами.

Тема 6. Европейская социальная хартия и протоколы к ней

Стандарты и практика СЕ в области социальных и экономических прав.

Европейская Социальная хартия 1961 года и ее пересмотренная версия 1996 года. Цели Хартии. Права и принципы, гарантируемые Хартией: защита труда, социальная защита всего населения, особая защита вне трудовой среды.

Сравнительная характеристика Конституции РФ и Европейской Социальной Хартии (в ред. 1996 г.).

Модуль 3.

Контрольный механизм Совета Европы в области соблюдения прав человека

Тема 7. ЕСПЧ как контрольный механизм Совета Европы в области соблюдения прав человека

Компетенция, организация работы ЕСПЧ. Порядок формирования ЕСПЧ.

Деятельность Суда. Порядок производства. Возбуждение дела. Судьи-докладчики.

Условия приемлемости жалобы в ЕСПЧ. Слушание-производство в Большой Палате.

Правила заполнения заявления в ЕСПЧ.

4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине

МОДУЛЬ 1

Тема 1. Образование Совета Европы

1. Совет Европы как международная межправительственная межпарламентская организация.
2. Осуществление Советом Европы координации деятельности государств-членов по укреплению демократической стабильности на европейском континенте.
3. Работа Совета Европы по развитию политического партнерства с демократическими государствами Центральной и Восточной Европы.
4. Реформа Совета Европы.

Тема 2. Правовая природа Совета Европы

1. Международно-правовые документы Совета Европы – конвенции, хартии, рекомендации, регулирующие отношения, относящиеся к уставной компетенции Совета Европы.
2. Совет Европы как субъект международного права. Участие в международных отношениях в пределах уставных полномочий.
3. Гармонизация законодательства европейских стран.

Тема 3. Структура и функции основных органов Совета Европы

1. Состав Совета Европы. Государства-члены Совета Европы, страны-кандидаты, наблюдательный статус в СЕ.

2. Парламентская Ассамблея СЕ (ПААСЕ), уставные полномочия. Компетенция ПААСЕ.
3. Комитет министров СЕ (КМСЕ). Состав и порядок работы. Задачи и функции.
4. Конгресс местных и региональных органов власти Европы. Состав. Цели. Порядок функционирования. Приоритетные направления работы.
5. Европейский Суд по правам человека. Европейский центр молодежи. Фонд социального развития.
6. Международный секретариат СЕ: задачи и функции, порядок работы.

Тема 4. Россия и Совет Европы. Стандарты СЕ и российское законодательство

1. Осуществление прав российских граждан в свете рамочной Конвенции Совета Европы о защите национальных меньшинств.
2. Конституционно-правовые проблемы сотрудничества России и СЕ в области реализации принципов и норм Европейской Социальной Хартии.

Модуль 2

Тема 5. Европейская конвенция по правам человека 1950 г.: основные принципы и нормы

1. Европейская конвенция по правам человека – основополагающий европейский договор и ее значение.
2. Система прав человека, установленная ЕКПЧ и дополнительными протоколами к ней. Личные, гражданские, юридические права. Политические права и свободы.
3. Сравнительная характеристика Конституции РФ и ЕКПЧ с дополнительными протоколами.

Тема 6. Европейская социальная хартия и протоколы к ней

1. Европейская Социальная хартия 1961 года и ее пересмотренная версия 1996 года. Цели Хартии.
2. Сравнительная характеристика Конституции РФ и Европейской Социальной Хартии (в ред. 1996 г.).

Модуль 3.

Тема 7. ЕСПЧ как контрольный механизм Совета Европы в области соблюдения прав человека

1. Компетенция, организация работы ЕСПЧ. Порядок формирования ЕСПЧ.
2. Деятельность Суда. Порядок производства.
3. Условия приемлемости жалобы в ЕСПЧ. Слушание-производство в Большой Палате.

5. Образовательные технологии

В процессе преподавания дисциплины «Право Совета Европы» применяются разнообразные виды образовательных технологий: лекции, семинарские занятия. Учебный материал подается с использованием современных средств визуализации (интерактивные лекции) с использованием метода проблемного изложения. На практических занятиях используются технические формы бланков, разбор конкретных ситуаций.

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме, составляет 20% (лекций – 4 часа; семинаров – 10 часов) аудиторных занятий по дисциплине «Право Совета Европы»

1. *Лекция – информация*, как вариант лекционной технологии, ориентирована на изложение и объяснение научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию.

2. *Проблемная лекция* начинается с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо рассмотреть. При этом проблемные вопросы отличаются от информационных отсутствием готовой схемы решения. Проблемные вопросы - это вопросы, ответы на которые не содержатся ни в прежних знаниях обучающихся, ни в предъявляемой им информации (запись на доске, таблицы на стене и т.п.) и вызывают интеллектуальные затруднения. Проблемные вопросы содержат в себе не раскрытую проблему, область неизвестного, новые знания, для добывания которых необходимо то или иное интеллектуальное действие, усилие, определенный целенаправленный мыслительный процесс. Информационные вопросы ставятся с целью актуализации уже имеющихся знаний обучающихся, необходимых для понимания проблемы и начала умственной работы по ее разрешению. С помощью сочетания проблемных и информационных вопросов преподаватель может развивать актуальные индивидуальные особенности каждого магистранта.

3. *Лекция-визуализация* учит магистрантов преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму, что формирует профессиональное мышление за счет систематизации и выделения наиболее значимых, существенных элементов содержания. Процесс визуализации является свертыванием мыслительных содержаний, включая разные виды информации, в наглядный образ; будучи воспринятым, этот образ может быть развернут и служить опорой для последующих мыслительных и практических действий.

4. *Лекция-беседа*, или «диалог с аудиторией», является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения магистрантов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Преимущество лекции-беседы состоит в том, что

она позволяет привлекать внимание магистрантов к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей магистрантов.

5. *Лекция-дискуссия.* В отличие от лекции-беседы здесь преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы магистрантов на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами лекции. Заметим, что дискуссия – это взаимодействие преподавателя и магистрантов, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу.

Такой подход оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и, что особенно важно, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений отдельных слушателей. Разумеется, эффект достигается лишь при правильном подборе вопросов для дискуссии и умелом, целенаправленном управлении ею.

6. *Лекция с разбором конкретных ситуаций.* Это — еще один способ активизации учебно-познавательной деятельности слушателей: по форме это - та же лекция-дискуссия, однако на обсуждение преподаватель выносит не вопрос, а конкретную ситуацию. Как правило, такая ситуация представляется устно или в очень короткой видеозаписи. Изложение ситуации должно быть кратким, но содержать достаточный объем информации для оценки явления и его обсуждения. Это так называемые микроситуации. Слушатели анализируют и обсуждают ситуацию сообща. Преподаватель при этом старается активизировать участие в обсуждении отдельными вопросами, обращенными к обучающимся. Предлагает сопоставить с собственной практикой, «сталкивает» между собой различные мнения и тем развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло. Затем, опираясь на правильные высказывания и анализируя неправильные, ненавязчиво, но убедительно подводит аудиторию к коллективному выводу или обобщению.

7. *Лекция-консультация и групповая консультация.* Занятия в форме лекции-консультации проводятся, когда тема носит сугубо практический характер. После краткого изложения основных вопросов темы преподавателем слушатели уточняют что-либо. Ответам на вопросы слушателей может отводиться до 50 % учебного времени. В конце занятия проводится дискуссия — свободный обмен мнениями.

Если объем темы достаточно большой и лекцию нецелесообразно объединять с консультацией, последней может быть посвящено специальное занятие.

Групповые консультации представляют собой своеобразную форму проведения лекционных занятий, основным содержанием которых является разъяснение слушателям отдельных, часто наиболее сложных или практически значимых вопросов изучаемой программы. Их проведение позволяет обеспечить максимальное приближение обучения к практическим интересам и запросам каждого слушателя с учетом имеющегося у него опыта и степени индивидуального восприятия изучаемого материала. Вместе с тем, обеспечивая активизацию познавательной деятельности слушателей, групповые консультации являются одним из наиболее результативных методов закрепления полученных знаний.

Семинарское занятие должно способствовать углубленному изучению слушателями той или иной темы, овладению определенной методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки, приобретению навыков научного подхода при решении проблем.

В процессе подготовки к семинару перед слушателями должны быть четко определены проблемы, поставлена задача связать теоретический материал с практическим его использованием в профессиональной деятельности.

Преподаватель должен уметь вызывать и поддерживать дискуссию, давать конструктивный анализ всех ответов и выступлений. Во время дискуссии очень важно привлекать слушателей к аргументации, доказательствам и обоснованиям своей точки зрения.

Организация дискуссий требует от преподавателя глубокого знания существа вопроса, владения ораторским искусством, умения привлекать к обсуждению всех слушателей, чувства такта. Заключение преподавателя должны быть убедительными, обобщающими.

Коллективная форма взаимодействия и общения учит магистрантов формулировать мысли на профессиональном языке, владеть устной речью, слушать, слышать и понимать других, корректно и аргументированно вести спор. Совместная работа требует не только индивидуальной ответственности и самостоятельности, но и самоорганизации работы коллектива, требовательности, взаимной ответственности и дисциплины. На таких семинарах формируются предметные и социальные качества профессионалов, достигаются цели обучения и воспитания.

Междисциплинарные. На занятия выносятся тема, которую необходимо рассмотреть в различных аспектах: политическом, экономическом, научно-техническом, юридическом, нравственном и психологическом, педагогическом и др. На семинар могут быть приглашены специалисты

соответствующих профессий и преподаватели данных дисциплин. Между магистрантами распределяются задания для подготовки сообщений по теме. Метод междисциплинарного семинара позволяет расширить кругозор магистрантов, приучает к комплексной оценке проблем, развивает способность видеть межпредметные связи.

Проблемные. Перед изучением раздела курса преподаватель предлагает обсудить проблемы, связанные с содержанием данного раздела, темы. Магистранты получают задание отобрать, сформулировать и обосновать определенные проблемы. Во время семинара в условиях групповой дискуссии проводится обсуждение данных проблем. Метод проблемного семинара позволяет выявить уровень знаний магистрантов в данной области и сформировать устойчивый интерес к изучаемому разделу учебного курса.

Тематические. Этот вид семинара готовится и проводится с целью акцентирования внимания магистрантов на какой-либо актуальной теме или на наиболее важных и существенных ее аспектах. Перед началом семинара магистрантам дается задание – выделить существенные стороны темы, или же преподаватель может это сделать сам в том случае, когда магистранты затрудняются, проследить их связь с практикой общественной или трудовой деятельности. Тематический семинар углубляет знания магистрантов, ориентирует их на активный поиск путей и способов решения затрагиваемой проблемы.

Исследовательские. В вузах широкое распространение получают семинары исследовательского типа с независимой от лекционного курса тематикой, целью которых является углубленное изучение отдельных научно-практических проблем, с которыми может столкнуться будущий специалист.

Деловая игра. Это имитационное моделирование профессиональной деятельностью людей в условных ситуациях с целью изучения и решения возникших проблем. Основная цель проведения игры – дать магистрантам практику принятия решений в условиях, максимально приближенным к реальным. Игра позволяет моделировать, обсуждать и реально проигрывать по ролям различные ситуации из области профессиональной деятельности, включая процессы межличностного и группового общения.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистрантов

Самостоятельная работа магистранта при изучении дисциплины «Право Совета Европы» осуществляется в следующих формах:

- подготовка докладов, написание рефератов, контрольных работ;
- выполнение тестовых заданий;
- устные ответы на поставленные вопросы;
- выполнение заданий по согласованию с преподавателем и т.д.

ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ И ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

1. Основы права Совета Европы.
2. Основные функции права Совета Европы.
3. Право Совета Европы и национальное право государств-членов.
4. Конвенции Совета Европы – основы Европейской законодательной системы.
5. Классификация прав и свобод гражданина согласно ЕКПЧ 1950 года.
6. Международное и конституционное право о правах человека.
7. Генезис Европейской конвенции о защите прав человека и основных свобод.
8. Сравнительный анализ Всеобщей декларации прав человека ООН и Европейской Конвенции о защите прав человека и основных свобод.
9. Стандарты Совета Европы по правам человека и российское законодательство.
10. Принципы и нормы Европейской Социальной Хартии.
11. Европейская Социальная Хартия и Конституция РФ: сравнительная характеристика.
12. Европейская Хартия местного самоуправления и реализация прав российских граждан в свете ее положений.
13. Полномочия Парламентской Ассамблеи Совета Европы (ПАСЕ).
14. ЕСПЧ как контрольный механизм Совета Европы.
15. Комитет министров (КМСЕ) – исполнительный орган Совета Европы.
16. Реформа Совета Европы и его адаптация к новым европейским реалиям.
17. Развитие трансграничного сотрудничества государств-членов Совета Европы.
18. Сотрудничество европейских стран и создание единого правового пространства.
19. Политико-правовые последствия вступления РФ в СЕ.
20. Конгресс местных и региональных общин Европы и его правовой статус.

Оценочные средства текущего контроля

При оценивании результатов освоения дисциплины (текущей и промежуточной аттестации) применяется бально-рейтинговая система. В качестве оценочных средств на протяжении семестра используются:

Устный опрос

Достоинства: позволяет оценить знания и кругозор магистранта, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки, обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя.

Письменные работы

Достоинства: экономия времени преподавателя; возможность поставить всех магистрантов в одинаковые условия, объективно оценить ответы при отсутствии помощи преподавателя, проверить обоснованность оценки; субъективности при оценке подготовки магистранта.

Контроль с помощью технических средств и информационных систем

Достоинства: оперативное получение объективной информации об усвоении магистрантами контролируемого материала, возможность детально и персонализировано представить эту информацию преподавателю, формирования и накопления интегральных (рейтинговых) оценок достижений магистрантов по всем дисциплинам и модулям образовательной программы, привитие практических умений и навыков работы с информационными ресурсами и средствами, возможность самоконтроля и мотивации магистрантов в процессе самостоятельной работы.

Формы контроля

- общетеоретические вопросы и задания с открытой формой ответа,
- тестирование,
- контрольная работа,
- реферат,
- эссе,
- отчет по практике,
- зачет,
- экзамен,
- НИРМ,
- итоговое испытание.

Формы устного контроля.

Собеседование - специальная беседа преподавателя с магистрантами на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний магистранта по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Семинар может служить формой не только проверки, но и повышения знаний магистрантов. На семинарах обсуждаются отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса, включаемые и не включаемые в тематику лекционных занятий, а также рефераты, проекты и иные работы обучающихся.

Зачет и экзамен представляют собой формы промежуточной аттестации магистранта, определяемые учебным планом.

Формы письменного контроля.

Контрольные работы. Могут применяться для оценки знаний по базовым дисциплинам. Контрольная работа как правило состоит из небольшого количества средних по трудности вопросов, задач или заданий, требующих поиска обоснованного ответа. Может занимать часть или полное учебное занятие с разбором правильных решений на следующем занятии. Рекомендуемая частота проведения – не менее одной перед каждой промежуточной аттестацией.

Эссе. Одна из форм письменных работ, наиболее эффективная при освоении базовых дисциплин и формировании универсальных компетенций выпускника. Небольшая по объему самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Содержит изложение сути поставленной проблемы, самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Рефераты. Форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении вариативных (профильных) дисциплин профессионального цикла. Представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме. Объем реферата может достигать 10-15 стр.; время, отводимое на его подготовку – от 2 недель до месяца. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение магистрантом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата – привитие магистранту навыков краткого и лаконичного

представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Курсовая работа представляет собой самостоятельную творческую работу исследовательского характера; это научная работа, выражающая личную позицию к теории и практике международного права, к науке международного права. При написании курсовой работы необходимо показать умение работать с первоисточниками и литературой, применять соответствующие методы исследования, логично, аргументировано и последовательно излагать свои выводы.

Курсовая работа - одна из форм научной работы магистранта, поэтому ее подготовка требует изучения научной монографической литературы, обзора научной полемики по спорным вопросам темы, анализ поставленных вопросов темы в их развитии. Их выполнение предполагает анализ нормативного материала и правоприменительной практики, сравнение национального законодательства и международно-правовых актов, выявление особенностей правового регулирования соответствующих общественных отношений в разных правовых системах с целью обоснования оптимального варианта правового регулирования.

Тема курсовой работы должна быть актуальной как с точки зрения юридической доктрины, так и правоприменительной практики. Она должна быть сформулирована лаконично и ясно, нельзя допускать произвольности ее толкования. Предпочтителен заблаговременный выбор темы, позволяющий получить совет преподавателей, а также осуществлять целенаправленный поиск информации для ее разработки.

Следует иметь в виду, что темы могут быть узкими и широкими. Выбирая узкую тему, магистрант должен быть нацелен на глубокое исследование, обращение к специализированным источникам, анализ и обобщение информации по конкретной проблеме. Широкая тема предполагает исследование ряда смежных проблем международного и/или внутригосударственного права. Изменение темы не допускается, возможно лишь уточнение темы в исключительных случаях. Курсовая работа – одна из важнейших форм самостоятельного изучения магистрантами научной литературы, нормативного материала; она дает возможность пополнять свои знания, ориентироваться в стремительном потоке научной и политической информации, оценивать общественные явления и процессы.

Выполнение курсовой работы по международному праву помогает магистрантам вырабатывать навыки логического анализа содержания монографических работ, нормативного материала, учебной литературы, развивает умение правильно формулировать и раскрывать теоретические положения, способствует овладению правовой терминологией, возможности высказывать практические рекомендации, предложения, делать самостоятельные выводы, что имеет важное значение для юриста и в конечном счете направлено на более глубокое и прочное усвоение программного материала.

Курсовая работа, кроме того, является одной из форм контроля знаний со стороны преподавателей за учебной магистрантов, позволяет проверить, насколько успешна их самостоятельная работа, а также отношение к изучаемому предмету.

Весь процесс написания курсовой работы условно можно разделить на следующие этапы:

а) Выбор темы курсовой работы.

Магистранты должны внимательно ознакомиться с примерной тематикой курсовых работ, имеющейся на кафедре, выбрать тему и сообщить о ней методисту кафедры. Можно предложить свою собственную тему исследования, предварительно согласовав ее с научным руководителем. В выборе темы помощь может оказать и преподаватель, ведущий семинарские занятия.

Конечно, не все темы курсовых работ – одинаковой степени трудности. Ни один непонятный вопрос темы курсовой работы не должен оставаться без внимания, все они с необходимостью уясняются самостоятельно или с помощью научного руководителя.

б) Составление и согласование плана курсовой работы.

Наличие плана курсовой работы позволяет осветить в ней только те вопросы, которые относятся к теме, обеспечить четкость и последовательность в изложении материала, избежать пробелов и повторов, научно организовать самостоятельный труд, в определенной степени сэкономить так необходимое для первокурсника время.

Примерные планы курсовых работ содержатся в методических указаниях по отдельным темам. Выбор темы и составление плана не должны происходить механически. Предварительно необходимо ознакомиться с соответствующим разделом учебника, понять содержание темы, определить ее место и значение в изучаемом курсе теории государства и права.

По согласованию с научным руководителем определяется план работы. Магистрант может, пользуясь примерным планом, внести в него некоторые изменения или предложить свой план. Для более четкого определения круга вопросов, которые необходимо рассмотреть, каждый раздел плана можно развернуть на более мелкие подвопросы. При этом следует помнить, что излишнее перегружение плана работы множеством вопросов нецелесообразно. Первый признак неправильно составленного плана –

повторение одним из вопросов названия всей темы. Каждый отдельный вопрос должен раскрывать только ее часть!

После составления плана работы необходимо согласовать его с научным руководителем. Без такого согласования приступать к раскрытию темы не рекомендуется, так как неудачно составленный план может свести на нет всю последующую работу.

в) Сбор научной информации по теме, подготовка библиографии, изучение литературы и нормативного материала.

В основе успешного выполнения курсовой работы лежит сбор научной информации. По каждой теме рекомендованы основные источники, которые имеются в библиотеке вуза. Для расширения круга источников полезно использовать возможности различных библиотек, в том числе и электронных версий.

Помимо монографической литературы можно почерпнуть полезную информацию из различных журналов.

Для подбора и составления списка литературы необходимо внимательно ознакомиться с каталогом библиотеки вуза и учебного кабинета кафедры.

Список используемой литературы должен быть полным и включать основополагающие монографические работы, учебные пособия, нормативный материал и журнальные статьи. После консультации с научным руководителем по отобранным источникам магистрант приступает к углубленному изучению необходимой литературы.

г) Анализ собранного материала, изложение темы.

После подбора соответствующей литературы наступает самый важный и ответственный момент в процессе подготовки курсовой работы – чтение и конспектирование литературных источников.

Для того, чтобы получить цельное представление об изучаемой проблеме, начинать подготовку следует с прочтения записи соответствующей лекции или главы в учебнике. Прежде чем делать выписки из монографической литературы, следует прочитать произведение или его законченную часть полностью, уловить основную мысль автора, сопоставить ее с имеющимся у вас планом работы, сделать пометки с помощью закладок, а затем уже приступать к изложению основных положений в специально отведенных для этого тетрадях. Изучение иной специальной литературы, нормативных актов и т. п. проводится в таком же порядке.

Рекомендованные для подготовки курсовых работ источники подобраны с учетом существования различных точек зрения по избранной теме, поэтому не следует увлекаться частым цитированием работы одного (особенно научного руководителя) или нескольких авторов. Следует изучить и рекомендованные журнальные статьи, где отражены новые взгляды на государственно-правовую действительность. Некоторые источники прошлых лет рекомендованы для изучения с целью выработки навыков критического осмысления отраженных в них позиций авторов. При этом необходимо помнить, что и в старых изданиях многие проблемы и категории теории государства и права разработаны с научных позиций и не являются политически и идеологически конъюнктурными. Сопоставление различных суждений – неперемное условие выполнения научной работы.

Таким образом, собранная научная информация в процессе подготовки курсовой работы должна отражать имеющиеся взгляды на поставленную проблему, т. е. необходимы элементы научной полемики. При сборе информации нельзя пренебрегать яркими примерами из художественной и публицистической литературы, что свидетельствует не только о глубине знаний, увлеченности данной проблемой, но и о широком кругозоре.

Особо следует подчеркнуть значение нормативного материала, используемого в курсовой работе. Каждый магистрант должен показать свое умение работать с нормативными актами. Ссылки на международно-правовые документы, Конституцию России, 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.

Изложение темы должно проводиться в определенных рамках. Во-первых, уточняется категориальный аппарат, на который следует опереться при анализе, четко и конкретно излагается предмет исследования, дается формулировка того или иного теоретического постулата в виде развернутого определения. Во-вторых, раскрывается содержание вопроса, показывается роль и значение изучаемого вопроса, его место в системе теоретических положений и категорий. В-третьих, весьма ценным в курсовой работе является подкрепление теоретических выводов фактами практической деятельности, политической реальности, примерами из юридической практики. В-четвертых, надо писать просто, помня, что вычурный стиль, по общему правилу, скрывает бедность мысли. В-пятых, в работе обязательно должны присутствовать элементы полемики, без чего невозможно представить развитие науки.

д) Обработка собранного материала в целом.

Обработка материала в целом представляет собой процесс написания курсовой работы "вчерне", т.е. систематизацию и сопоставление различных частей собранного материала, приводящую к уяснению логики всей работы, структурных граней каждого вопроса. Всю подготовленную информацию можно записывать и накапливать в рабочей тетради или в отдельных папках по каждому разделу плана. Выписки и запись работы в черновом варианте удобно вести на отдельных листах, что дает возможность разрезать их и вносить необходимые изменения.

Целесообразно использовать и возможности компьютера в системе "INTERNET". Для удобства использования и хранения информации желательно иметь личную дискету. В дальнейшем имеющуюся информацию можно обрабатывать, систематизировать, редактировать, размножать, что значительно повышает эффективность работы.

На этом этапе уточняется материал и откладывается в сторону второстепенная или не имеющая отношение к теме исследования информация. Магистрантам нередко сложно самостоятельно отделить какую-либо информацию и очертить круг изыскания, поэтому на данном этапе необходимо посоветоваться с научным руководителем.

е) Оформление курсовой работы.

Как правило, курсовую работу выполняют в машинописном варианте, ее объем устанавливается в пределах 25-30 страниц. Компьютерный вариант работы выполняется через 1,5 – 2 интервала; размер полей: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм; правое – 10 мм, нижнее – 20 мм. Как исключение, допускается рукописный вариант.

Курсовая работа имеет титульный лист, который размещается на обложке. На титульном листе магистрант указывает название кафедры, темы, свою фамилию и инициалы, номер учебной группы, а также должность, научное звание научного руководителя. С образцами оформления титульных листов можно ознакомиться в учебном кабинете кафедры.

На первой странице размещается «План» курсовой работы и указывается, на каких страницах размещены главы, параграфы, подзаголовки.

Курсовая работа в соответствии с планом начинается с «Введения», где показывается значение избранной темы для государственно-правовой практики, ее место в курсе теории государства и права. Отмечается актуальность, указываются мотивы избрания данной темы, показывается степень ее разработанности в различных трудах ученых. Необходимо также указывать цель и задачи курсовой работы.

В основной части работы логически последовательно раскрываются поставленные вопросы. В первом вопросе особое внимание обращается на понятия и категории, которые рассматриваются в данной теме. Нужно соблюдать логику изложения, используя основные способы – от общего к частному или от частного к общему.

Поскольку курсовая работа является результатом самостоятельного изучения слушателями избранной темы, она должна быть написана своими словами, содержать необходимые личные обобщения и выводы. В «Заключении» автор подводит итог сделанной работы, указывает, с какими трудностями пришлось столкнуться при изложении избранной темы, выделяет узловые или вызвавшие интерес проблемы. Следует отметить, какие вопросы имеют практическую значимость для деятельности юридических органов, обеспечения прав человека и гражданина, укрепления законности и правопорядка. Обобщения и выводы необходимо излагать кратко и своими словами.

Каждая страница должна быть пронумерована. Текст каждого раздела курсовой работы начинается с названия и его порядкового номера в соответствии с планом.

Ссылки на научные работы, нормативные акты в тексте обозначаются цифрами, а в сносках (внизу страниц) указывается цитируемый источник в соответствии с требованиями оформления научного аппарата.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы

Компетенция	Знания, умения, навыки	Процедура освоения
ОК-1	Знает - структуру и систему своей профессиональной	Устный опрос, письменный опрос, тестирование, рефераты

	<p>деятельности, систему общечеловеческих ценностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные проявления коррупционного поведения и возможные варианты его предупреждения; -права и законы, лежащие в основу профессиональной деятельности. <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> -оценивать значимость будущей профессиональной деятельности; -предупредить заблаговременно проявления коррупционного поведения; -трактовать права и законы; - проявлять основы правового сознания в социальной и профессиональной деятельности. <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> -способностью проявлять нетерпимое отношение к коррупционному поведению; -анализировать ситуацию с точки зрения правовых норм и законодательства; -оценивать уровень своего правосознания в конкретных социальных и профессиональных ситуациях 	
ОК-2	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы расчета этической составляющей норм права; -способы определения параметров доминирующих в обществе норм морали ; -возможные модели этического поведения, используемые в служебной деятельности. <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать этические конфликты, возникающие в процессе юридической деятельности -вычислять алгоритмы производства отдельных действий и принятия решений, отвечающих этическим нормам юридической деятельности -оценивать средства, применяемые в юридической деятельности с точки зрения профессиональной этики. <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбором методов 	Устный опрос, письменный опрос, тестирование

	<p>юридической деятельности, наиболее подходящих с точки зрения этики и морали</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами обобщения сведений о фактах нарушения норм морали и этики в процессе юридической деятельности 	
ОК-3	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - причины, которые влияют на уровень культуры мышления личности; - основные принципы и законы развития культуры мышления; - основные методы, способы и средства повышения интеллектуального и общекультурного уровня. <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать работу по развитию интеллектуального и общекультурного уровня; - анализировать научную информацию; - осуществлять сравнительный анализ различных теоретических утверждений и обобщений; - формулировать проблемы, выдвигать гипотезы и проверять их; - формировать и аргументировано защищать собственную позицию. <p>Владет</p> <ul style="list-style-type: none"> - продвинутыми приемами мыслительной деятельности (выявление причинно-следственных связей, выдвижение гипотез и т.п.); - технологиями приобретения и использования знаний для повышения интеллектуального и общекультурного уровня; - методикой самостоятельного изучения и анализа, навыками самооценки, самоконтроля и саморазвития. - навыками рефлексии, т.е. способен критически оценивать полученные результаты и делать соответствующие выводы. 	Устный опрос, дискуссия, тестирование.
ПК-1	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные концептуальные подходы и оценки отечественных исследователей по проблемам формирования 	Устный опрос, дискуссия, тестирование.

	<p>норм международного права - природу и сущность международно-правовых норм;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные закономерности возникновения, функционирования и развития источников международного права, их сущность и функции <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом - осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных актов. <p>- Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - поисково-информационными и научно-познавательными навыками - юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности 	
ПК-3	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - пределы своей компетенции по обеспечению законности и правопорядка в сфере исполнительной власти - основные задачи по организации работы по обеспечению законности и правопорядка в сфере исполнительной власти - основные принципы организации работы по обеспечению законности и правопорядка в сфере исполнительной власти <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - прогнозировать результаты юридические действий, совершаемых органами, обеспечивающими законность и правопорядок в сфере исполнительной власти; 	Устный опрос, тестирование, рефераты

	<p>-предвидеть возможность противодействия юридическим действиям, совершаемым органами, обеспечивающими законность и правопорядок в сфере исполнительной власти;</p> <p>-моделировать развитие ситуации при совершении органами, обеспечивающими законность и правопорядок в сфере исполнительной власти, отдельных юридических действий</p> <p>Владеет</p> <p>-навыками определять необходимые силы и средства, необходимые для различных видов правоохранительной деятельности в сфере исполнительной власти;</p> <p>-способностью решать задачи, возникающие в ходе организации правоохранительной деятельности в сфере исполнительной власти</p> <p>-навыками выбирать методы и средства, необходимые для организации правоохранительной деятельности в сфере.исполнительной власти</p>	
ПК-7	<p>Знает</p> <p>- особенности различных видов толкования нормативно-правовых актов;</p> <p>- положения действующего законодательства и правовую доктрину в соответствующей сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет</p> <p>- применять на практике теоретические знания в процессе толкования нормативно-правовых актов;</p> <p>- собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов;</p> <p>- на основе обширных знаний материалов юридической практики и действующего законодательства применять методику толкования нормативно-правовых актов;</p> <p>- использовать специально-юридические средства научно-</p>	Устный опрос, письменный опрос, тестирование

	<p>теоретического толкования нормативно-правовых актов.</p> <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками аналитического исследования. - умением вычленять правовые нормы в системе законодательства, иных источников права; – умением анализировать структуру правовой нормы и содержание ее структурных элементов; - способами и методиками научно-теоретического толкования нормативно-правовых актов. 	
ПК-10	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы разработки и внедрения управленческих инноваций в профессиональной деятельности; - существующие научные концепции содержания управленческих инноваций в государственной и негосударственной управленческой деятельности; - тенденции генезиса общеуправленческих методологий и методов. <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - отличать управленческие инновации от несущественных видоизменений и реорганизаций; - оценивать эффективность управленческих инноваций; - объяснять преимущества управленческих инноваций; - анализировать и использовать международный опыт внедрения инновационных проектов в практической управленческой деятельности; - применять междисциплинарную методологическую базу для исследования и внедрения управленческих инноваций. <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками эффективной коммуникации и разрешения конфликтов; - умением определять проблемные ситуации в деятельности организации и 	Устный опрос, письменный опрос, защита рефератов

	<p>предлагать способы их решения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами прогнозирования результатов реализации инновационных процессов в профессиональной деятельности. 	
ПК-11	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы организации и проведения научных исследований в области права. <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права; - описывать степень разработанности области исследования современным научным знанием; - осуществлять поиск и систематизацию научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий; - планировать научное исследование, прогнозировать его результаты. <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения научных исследований в области права, оценки их результатов; - современными методами научного исследования в предметной сфере; - навыками работы в составе исследовательской группы; - навыками оформления результатов научно-исследовательской работы в области права и их представления научному сообществу; - навыками корректировки результатов исследования в соответствии с полученными критическими и дополняющими замечаниями. 	Устный опрос, письменный опрос, тестирование
ПК-12	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - действующее законодательство Российской Федерации, международно-правовые нормы, нормативно-правовые акты; - основные положения, сущность и содержание 	Устный опрос, письменный опрос, тестирование

	<p>основных понятий и категорий правовых дисциплин;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки. <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - проектировать и проводить отдельные обучающие мероприятия, основанные на использовании современных образовательных технологий в соответствии с образовательной программой - анализировать и проектировать межличностные, групповые коммуникации; - осуществлять процесс обучения праву в соответствии с образовательной программой; - планировать и проводить учебные занятия по праву с учетом специфики тем и разделов программы и в соответствии с учебным планом. <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностями к целеполаганию, - основами тактического и стратегического планирования образовательного процесс; - навыками оформления презентации актуальной информации; - системой умений и навыков, необходимых для организации целостного процесса развития личности, реализации в педагогической деятельности своей профессиональной и личностной позиции. 	
ПК-14	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы организации и проведения педагогических исследований; - нормативно-правовые основы педагогической деятельности, правовую регламентацию организации учебного процесса, правила составления и оформления учебно-методических материалов; - состояние изученности планируемой темы педагогического исследования. 	Устный опрос, письменный опрос, тестирование

	<p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - определить объект и предмет, цель и задачи педагогического исследования, посвященного преподаванию юридических дисциплин; - осуществлять поиск необходимой для исследования литературы, использовать для этого базы данных и другие источники информации; - осуществлять сбор и анализ первичных данных педагогического исследования; - самостоятельно планировать и проводить прикладные педагогические исследования и разработки. <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методами научного исследования в предметной сфере; - навыками проведения прикладных педагогических исследований и разработок; - навыками работы в составе исследовательской группы; - навыками написания, оформления и презентации научных работ; - умением защищать свою научную позицию. - навыками руководства фундаментальными, прикладными педагогическими исследования и разработками; - способностью организовывать социально-психологическое и научное взаимодействие в рамках научного коллектива; - способностью определять ценность научных результатов коллег; - способностью компоновать результаты, достигнутые членами научного коллектива. 	
ПК-15	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные правовые категории, определяющие содержание и уровень правовой культуры и правосознания общества: правовая идеология, правовая психология, система правовых принципов; - имеет представление об основных элементах 	Устный опрос, письменный опрос, тестирование

	<p>правового воспитания как целенаправленного организационного процесса,</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие и отличительные признаки отдельных форм правового воспитания: правового обучения, правовой пропаганды, юридической практики, самовоспитания. <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели, содержание, методы правового воспитания через систему принятой политико-правовой идеологии, правовых принципов, идей в данном обществе; - включать элементы правового воспитания в процесс осуществления собственной юридической деятельности, связанной с юридической практикой, обучением и т.п. - собирать, обрабатывать информацию для проведения критического анализа социальной ситуации, требующей воздействия тех или иных средств правового воспитания. <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - отдельными методиками психолого-педагогического воздействия на аудиторию, в том числе – с помощью различных правовых способов и средств; - приемами проектирования и планирования собственной юридической деятельности, элементами которой выступают различные формы правового воспитания. - широким спектром методик психолого-педагогического воздействия на аудиторию. 	
--	---	--

7.2. Типовые контрольные задания.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ (вопросы к зачету)

1. Право СЕ: понятие, определение, функции.
2. Источники права СЕ.
3. СЕ: главные цели деятельности.
4. Институты и органы СЕ.
5. Сессии ПАСЕ. Порядок работы ПАСЕ.
6. Делегация РФ в ПАСЕ, порядок работы.
7. Комитет министров СЕ – задачи, состав и порядок работы.

8. Конгресс местных и региональных общин, состав и структура.
9. ЕКПЧ 1950 г. и ее значение.
10. Система прав человека, установленная ЕКПЧ 1950 г.
11. Механизм соблюдения прав человека в рамках СЕ.
12. Статус ЕСПЧ.
13. Процедура рассмотрения жалоб в ЕСПЧ.
14. Порядок подачи жалобы (петиции) в ЕСПЧ.
15. Правовые условия принятия жалобы в ЕСПЧ.
16. Европейская социальная хартия 1996 г. и ее значение.
17. Система социальных прав, установленных Европейской социальной хартией 1996 г.
18. Политико-правовые последствия вступления РФ в СЕ.
19. Три основных измерения СЕ: межправительственные и межрегиональные.

7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля – 60% и промежуточного контроля- 40%.

Текущий контроль по дисциплине включает **60 баллов**:

- посещение занятий – 10 баллов
- дисциплина – 3 балла
- наличие конспектов – 10 баллов
- активное участие на семинаре – 25 баллов
- ответ на теоретический вопрос (устный опрос) – 12 баллов

Промежуточный контроль по дисциплине включает **40 баллов**:

- Коллоквиум / Письменная аттестационная работа – 40 баллов.

8.Перечень основной и дополнительной литературы

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. М., 2020.
2. Устав Совета Европы (ETS N 1) (Принят в г. Лондоне 05.05.1949) / Собрание законодательства РФ. 24 марта 1997 г. №12. Ст. 1390.
3. Европейская конвенция о защите прав и основных свобод 1950 г. [Электронный ресурс] / URL:<http://www.echr.ru/convention/protocols.htm>.
4. Протоколы к Европейской конвенции 1950 г. [Электронный ресурс] / URL:<http://www.echr.ru/convention/protocols.htm>.
5. Резолюция № 1455 (2005) Парламентской ассамблеи Совета Европы "О выполнении Российской Федерацией своих обязательств" (Принята в г. Страсбурге 22.06.2005 на 21-ом заседании Парламентской ассамблеи Совета Европы) / Совет Европы и Россия. 2005. N 1. С. 23
6. Федеральный закон от 23.02.1996 N 19-ФЗ "О присоединении Российской Федерации к уставу Совета Европы" / Российская газета, N 38, 24.02.1996.
7. Указ Президента РФ от 16.05.1996 N 724 "О поэтапном сокращении применения смертной казни в связи с вхождением России в Совет Европы" / Российские вести, N 91, 18.05.1996.

Основная литература:

1. Актуальные проблемы европейского права: пособие - Москва: Издательство «Флинта», 2011
2. Актуальные проблемы европейского права : пособие / Л.М. Энтин, М.Л. Энтин, С.А. Трыканова, И.В. Подпорина. - Москва : Издательство «Флинта», 2011. - 163 с. - ISBN 978-5-9765-0172-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=1>
3. Европейское право интеллектуальной собственности: основные акты Европейского Союза / сост. В.О. Калятин, Е.А. Павлова ; под общ.ред. Е.А. Павловой ; Исследовательский центр частного права имени С. С. Алексеева при Президенте Российской Федерации. - Москва : Статут, 2016. - 864 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1264-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452998>
4. Совет Европы. Возможности получения займов на местном и региональном уровнях. 1996г

б) дополнительная литература

1. Амплеева Е.Е. ЕВРОПЕЙСКИЙ СУД ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА И ТОЛКОВАНИЕ КОНВЕНЦИОННЫХ НОРМ, ПРИНЯТЫХ В РАМКАХ СОВЕТА ЕВРОПЫ // Вестник Санкт-Петербургской юридической академии. 2017. № 3 (36).

2. Европейская Конвенция о защите прав человека и основных свобод. Комментарий к ст.5 и 6. М.: Институт государства и права Российской Академии наук, 1997.- 160с
3. М.Дженис, Р.Кэй, Э.Бредли .Европейское право в области прав человека (Практика и комментарии). Пер. с англ. - М.: «Права человека», 1997.- 640с.
4. Исполинов А.В. 20-ЛЕТИЕ РОССИИ В СОВЕТЕ ЕВРОПЫ: ПЕРВЫЕ ДОКТРИНАЛЬНЫЕ ИТОГИ ОБЩЕНИЯ С МЕЖДУНАРОДНЫМИ СУДАМИ / В сборнике: Значение Совета Европы для развития права и юридической практики государств-членов в сфере частных и публичных институтов на примере Российской Федерации. Преимущества и противоречия механизма правового взаимодействия Совета Европы и государств-членов: сборник статей по итогам международной конференции "20-летие присоединения России к Совету Европы. История и перспективы" в рамках VI Петербургского международного юридического форума Москва, 2017.
5. Волова Л.И. СООТНОШЕНИЕ ОСНОВНЫХ ПРИНЦИПОВ МЕЖДУНАРОДНОГО ПРАВА И ПРИНЦИПОВ СОВЕТА ЕВРОПЫ С ДОПУСТИМЫМИ ОГРАНИЧЕНИЯМИ ПРАВ И СВОБОД ЧЕЛОВЕКА: Значение Совета Европы для развития права и юридической практики государств-членов в сфере частных и публичных институтов на примере Российской Федерации. Преимущества и противоречия механизма правового взаимодействия Совета Европы и государств-членов: сборник статей по итогам международной конференции "20-летие присоединения России к Совету Европы. История и перспективы" в рамках VI Петербургского международного юридического форума Москва, 2017.
6. Глотов С.А., Петренко Е.Г. Права человека и их защита в Европейском суде.М.,2000.
7. Гомьен Д., Харрис Д., Зваак Л. Европейская конвенция о правах человека и Европейская социальная хартия: право и практика. М., 2003.
8. Селиванова Е.С. ДОСТИЖЕНИЯ И ПРОТИВОРЕЧИЯ СОВЕТА ЕВРОПЫ И РОССИИ В ОБЛАСТИ СОТРУДНИЧЕСТВА В СФЕРЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ /В сборнике: Значение Совета Европы для развития права и юридической практики государств-членов в сфере частных и публичных институтов на примере Российской Федерации. Преимущества и противоречия механизма правового взаимодействия Совета Европы и государств-членов: сборник статей по итогам международной конференции "20-летие присоединения России к Совету Европы. История и перспективы" в рамках VI Петербургского международного юридического форума Москва, 2017.
9. Доронина О.Н., Калинин В.А. Влияние европейских стандартов в области прав человека на российское законодательство и правоприменительную практику // Адвокатская практика, 2008, № 1.
10. Пайан Г. НОВЫЙ ПРАВОВОЙ ИНСТРУМЕНТ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ ЕВРОПЕЙСКИХ СТАНДАРТОВ ПРИНУДИТЕЛЬНОГО ИСПОЛНЕНИЯ: ПРИМЕНЕНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО НАДЛЕЖАЩЕЙ ПРАКТИКЕ СОВЕТА ЕВРОПЫ Вестник гражданского процесса. 2017. Т. 7. № 3.
11. Канунников А.А.МЕЖДУНАРОДНЫЕ НЕПРАВИТЕЛЬСТВЕННЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ В СОВЕТЕ ЕВРОПЫ // Мировая экономика и международные отношения. 2017. Т. 61. № 6.
12. Николаев Г.А. КОМИТЕТ МИНИСТРОВ СОВЕТА ЕВРОПЫ Российская хроника Европейского Суда. 2017. № 2 (42).
13. Крайнова А. ПАРЛАМЕНТСКАЯ АССАМБЛЕЯ СОВЕТА ЕВРОПЫ В сборнике: Россия и Совет Европы: 20 лет вместе на защите прав человека / Сборник материалов Круглого стола, посвященного Международному Дню прав человека. Под редакцией С.А. Глотова. 2017.
14. Лукашук И.И. Международное право. Общая часть: Учеб.для студентов юрид. фак. и вузов / Лукашук И.И.; Акад. правовой ун-т, Ин-т государства и права Рос. АН.—3-е изд., перераб. и доп.—М.: Бек, 2015.
15. Право Совета Европы и Россия. Сборник документов и материалов. М., 1996.
16. Степанова М.А. СМЕРТНАЯ КАЗНЬ И ЕЕ ОТМЕНА КАК УСЛОВИЕ ВСТУПЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СОВЕТ ЕВРОПЫ / В сборнике: Россия и Совет Европы: 20 лет вместе на защите прав человека Сборник материалов Круглого стола, посвященного Международному Дню прав человека. Под редакцией С.А. Глотова. 2017.
17. Томилова И.И. МЕЖДУНАРОДНО-ПРАВОВОЙ СТАТУС РЕГИОНАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ СОВЕТ ЕВРОПЫ / В сборнике: ЗАЩИТА СУБЪЕКТИВНЫХ ПРАВ И ОХРАНЯЕМЫХ ЗАКОНОМ ИНТЕРЕСОВ Материалы II Международной научно-практической конференции. 2017.
18. Хозикова Е.С. ПРИЧИНЫ НАРУШЕНИЙ ПРАВ ЧЕЛОВЕКА В ГОСУДАРСТВАХ-ЧЛЕНАХ СОВЕТА ЕВРОПЫ // Социально-политические науки. 2017. № 1.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимый для освоения дисциплины

- eLIBRARY.ru [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч.электрон.б-ка. – Москва, 1999 – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - Яз. рус., англ.
- Алиева М.Н. электронный курс лекций по дисциплине «Европейское право» Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг.гос.ун-т. – г. Махачкала – Доступ из сети ДГУ или после регистрации из сети ун-та из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru>.
- Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит информацию по всем источникам, поступающих в фонд НБ ДГУ/ Дагестанский гос.ун-т. – Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный.
- Алиева М.Н. (<http://madinanizamovna.blogspot.com/2017/>)
- Официальный сайт Совета Европы <http://www.coe.int>
- Правовая система Гарант. www.garant.ru
- Правовая система КонсультантПлюс. www.consultant.ru
- Сайт научно-образовательного журнала «Юридический вестник ДГУ»: <http://www.jurvestnik.dgu.ru>

10. Методические указания для магистрантов по освоению дисциплины

Методические указания магистрантам должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению дисциплины «Право Совета Европы» и практическому применению изученного материала, по выполнению заданий для самостоятельной работы. Методические указания должны мотивировать магистранта к самостоятельной работе.

Лекционный курс. Лекция является основной формой обучения в высшем учебном заведении.

В тетради для конспектирования лекций необходимо иметь поля, где по ходу конспектирования магистрант делает необходимые пометки. Записи должны быть избирательными, своими словами, полностью следует записывать только определения. В конспектах рекомендуется применять сокращения слов, что ускоряет запись. Вопросы, возникшие в ходе лекции, рекомендуется записывать на полях и после окончания лекции обратиться за разъяснением к преподавателю. Магистранту необходимо активно работать с конспектом лекции: после окончания лекции рекомендуется перечитать свои записи, внести поправки и дополнения на полях. Конспекты лекций следует использовать при подготовке к экзамену, контрольным тестам, коллоквиумам, при выполнении самостоятельных заданий.

Практические и семинарские занятия. Для успешного освоения этой дисциплины необходима система практических и семинарских занятий, которая должна помочь магистрантам закрепить теоретический материал, излагаемый на лекциях, а также привить им ряд практических навыков, необходимых в их будущей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия проводятся по узловым и наиболее важным темам курса. Контроль за работой магистрантов осуществляется не только в ходе проверки знаний на занятии, но и при проведении контрольных работ, коллоквиумов. Некоторые разделы выносятся на уровень докладов и рефератов с их последующей проверкой.

На занятиях каждая тема изучается, как правило, в двух аспектах, а именно: в начале выявляются знания магистрантов по теоретическим вопросам конкретной темы, а затем решаются практические задачи, казусы с использованием соответствующего нормативно-правового материала. Теоретические вопросы формируются таким образом, чтобы сконцентрировать внимание магистрантов на основных проблемах данной темы.

Методика проверки знаний магистрантов по теоретическим вопросам может быть разнообразной: выделение докладчиков и содокладчиков, групповая беседа-дискуссия и др. методы.

Обсуждение каждого теоретического вопроса должно сопровождаться итоговой оценкой преподавателя.

Магистрант должен вести активную познавательную работу. Целесообразно строить ее в форме наблюдения, эксперимента и конспектирования. Важно научиться включать вновь получаемую информацию в систему уже имеющихся знаний. Необходимо также анализировать материал для выделения общего в частном и, наоборот, частного, в общем.

«Право Совета Европы» является учебной дисциплиной, изучение которой наряду с другими юридическими дисциплинами имеет важное значение для подготовки магистров в области юриспруденции.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Право Совета Европы» используются следующие информационные технологии: 1. Презентации – это электронные диафильмы, которые могут включать в себя анимацию, аудио- и видеофрагменты, элементы интерактивности. Презентации активно используются и для представления ученических проектов. 2. Электронные энциклопедии поддерживают удобную систему поиска по ключевым словам и понятиям. 3. Дидактические материалы – сборники задач, а также примеров рефератов, представленных в электронном виде. 4. Программные системы контроля знаний - тесты. 5. Электронные учебники и учебные курсы.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Право Совета Европы»

Для проведения лекций требуется аудитория, оснащенная аудио и видео системой. Для проведения семинарских занятий необходимы:

- компьютерный класс;
- интерактивная доска;
- видео- и аудиотехника;
- сборники тестовых материалов и задач, таблицы, схемы.