

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

для обучающихся по освоению дисциплины: **Европейское право**

уровень основной образовательной программы: **бакалавриат**
рекомендуется для направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция
профиль государственно-правовой

Заочная форма обучения

Методические указания утверждены на заседании кафедры теории и истории
государства и права 29 августа 2014, протокол № 13

1. Цель самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения. Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и сформировать следующие компетенции:

профессиональные компетенции:

- способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2).
- способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК - 4)

2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Занятия со студентами проводятся в форме лекций и семинаров, подготовки и написания докладов. Не следует также забывать, что одним из основных методов освоения курса в высшей школе является самостоятельная работа студентов, включающая изучение монографий, пособий, статей в периодической печати, а также нормативных правовых актов.

Методические указания по подготовке к семинарским занятиям

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к семинарскому занятию. Цель семинарских занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса. Семинарские занятия могут проходить в различных формах

Как правило, семинары проводятся в виде:

- развернутой беседы – обсуждение (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы семинара. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения;
- устных докладов с последующим их обсуждением;
- обсуждения письменных рефератов, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара, написание рефератов может быть поручено не одному, а нескольким студентам, тогда к основному докладчику могут быть назначены содокладчики и оппоненты по докладу.

В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто. Обучающиеся могут обращаться к конспекту во время выступления.

Примерный план проведения семинарского занятия.

1. Вступительное слово преподавателя – 3-5 мин.
2. Рассмотрение каждого вопроса темы – 15-20 мин.
3. Заключительное слово преподавателя – 5-10 мин.

Домашнее задание (к каждому семинару) может иметь вид различные варианты, например:

1. Изучить и законспектировать рекомендуемую литературу.
2. По каждому вопросу плана занятий подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).
3. Решить задачи, или ситуации

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно.

Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару, рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала к семинару следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника, познакомиться с содержанием законодательного акта, памятника права. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Подобрать, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы. Уметь читать рекомендованную литературу не значит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Методические указания по подготовке конспектов

Письменный конспект – это работа с нормативным правовым актом или литературой, целью которой является фиксирование и переработка текста.

Прежде чем приступить к конспектированию книги, статьи и пр., необходимо получить о ней общее представление, для этого нужно посмотреть оглавление, прочитать введение, ознакомиться с ее структурой, внимательно прочитать текст параграфа, главы и отметить информационно значимые места. Основу конспекта составляют план, тезисы, выписки, цитаты.

При составлении конспекта материал надо излагать кратко и своими словами. Наиболее удачно сформулированные мысли автора записываются в виде цитат, чтобы в дальнейшем их использовать.

Основными требованиями к содержанию конспекта являются полнота – это значит, что в нем должно быть отображено все содержание вопроса и логически обоснованная последовательность изложения. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Методика составления конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

2. Разбейте текст на отдельные смысловые пункты и составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

Методические рекомендации по решению задач

Основной формой работы студентов на практических занятиях является решение задач. Решение задач помогает лучшему усвоению теоретических знаний и способствует квалифицированной подготовке студентов к их будущей профессиональной деятельности.

Решение каждой задачи студент должен изложить устно или письменно.

Задача представляет собой казус (случай из судебной практики). Решение задач представляет собой ответ на вопрос (вопросы), сформулированный в ней. При этом следует указать конкретную норму конкретного нормативного акта, на основе которой вынесено решение. Условия задачи следует переписать и, отвечая на вопрос, показать всю логику решения (последовательность действий).

Необходимым условием успешного решения задач является предварительная подготовка студентов к занятиям. В первую очередь, студенты должны изучить конспект лекций и рекомендованную преподавателем дополнительную литературу.

Решение задач должно быть развёрнутым, аргументированным и не сводиться к односложным ответам на поставленные вопросы. Важно также рассмотреть все возможные варианты решения задач.

Если, по мнению студента, условие задачи дает основание для нескольких вариантов решения, то необходимо рассмотреть каждую версию. Включение в задачу измененных условий по инициативе преподавателя может быть полезным для более глубокого понимания анализируемой ситуации.

Приступая к решению правовой задачи (казуса), необходимо подробно изучить учебную и специальную литературу, определить правоотношение, требующее регулирования, ознакомиться с нормативными актами, подлежащими применению при разрешении казуса, и проанализировать их. В процессе решения необходимо ссылаться на нормативные правовые акты и давать теоретическое обоснование ответа. Отвечать следует не только на вопросы к задаче, но и на вопросы, возникающие в ходе правового анализа предлагаемой ситуации. Юридическая квалификация фактов и отношений должна основываться на нормах права. Рассуждения и выводы должны быть обоснованы ссылками на конкретные правовые нормы. При этом указываются абзацы, части, пункты, статьи нормативного акта. Текст этих норм необходимо в соответствующей части процитировать. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Перед решением задач студентам предлагается ответить на теоретические вопросы, что позволит более полно усвоить основные положения темы. Простое изложение теоретических вопросов по выбору преподавателя может быть на устный или письменный опрос, проводимый в начале занятия, или иную форму проверки знаний студентов (продолжительность – 20-30 мин.). Преподаватель вправе проводить на занятиях контрольные работы, предложив студентам ответить на вопросы для самоконтроля письменно.

Решение задач должно носить творческий характер. Следует формулировать свои мысли, приводимые аргументы и выводы четко, лаконично, убедительно, необходимо правильно использовать специальную юридическую терминологию, избегать двусмысленных фраз.

Начинается решение задачи с анализа ситуации, требующей правового обоснования и ее правовой оценки. Если предложенная в задаче ситуация не может быть оценена однозначно, необходимо назвать дополнительные конкретизирующие условия, при которых принимается определенное решение.

Важным элементом решения является поиск соответствующих нормативных правовых актов и определение правовых норм, подлежащих применению с соответствующим их толкованием. В ходе проводимого анализа следует вникать в суть правового материала, применять системный подход, систематическое и логическое толкование правовых норм.

На основе приведенных правовых норм необходимо принять и четко сформулировать в письменной форме конкретное решение заданной в условиях задачи ситуации. В обоснование принятого решения приводятся соответствующие аргументы и пояснения. Делается общий вывод об обоснованности или необоснованности требований. Решение казусов должно быть полным и развернутым. В решении должен быть виден ход рассуждений студента.

1. Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.
2. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.
3. Формулировка выводов, в том числе об обоснованности требований или возражений сторон спора, а если дело уже решено судом – то и об обоснованности изложенного в казусе решения.

Критерии оценки:

Ситуационная задача представляет собой выполненную в письменной форме (объем 0,5-1 страницы формата А4) работу студента продуктивного уровня, позволяющую оценивать и диагностировать знание фактического материала (нормативных правовых актов) и умение правильно использовать нормы права в конкретных ситуациях.

- **оценка «зачтено»** выставляется студенту, если правильно использованы нормативно-правовые акты нормы права в конкретных ситуациях;

- **оценка «не зачтено»** выставляется студенту, если не правильно использованы нормативно-правовые акты нормы права в конкретных ситуациях.

Методические рекомендации по заполнению таблиц

Работа по заполнению таблиц призвана систематизировать знания студентов по той или иной проблеме, научить определять общее и особенное. Прежде, чем приступить к заполнению таблицы, нужно внимательно изучить учебный материал, познакомиться с памятниками права, выделить главное по тем критериям, которые приводятся в таблице, кратко сформулировать мысль и внести ее в таблицу при необходимости подкрепив ссылкой на статью источника права.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

а) готовясь к тестированию, проработайте информационный материал по дисциплине. Проконсультируйтесь с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

б) четко выясните все условия тестирования заранее. Вы должны знать, сколько тестов Вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

в) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выпишите цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

г) в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

д) если Вы встретили чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.

е) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Методические рекомендации по подготовке к зачету

Изучение дисциплины «Европейское право» завершается сдачей зачета. Зачет является формой промежуточного контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя два этапа:

-аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа в течение семестра;

-непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем либо указана в рабочей программе.

Основным источником подготовки к зачету является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Зачет может проводиться в виде собеседования и в виде тестирования по вопросам, охватывающим весь пройденный материал.

Глоссарий

Евровалюта — 1) денежные средства банков, размещенные в других, главным образом, европейских странах и выраженные в валюте этой страны. Например, вклад японского банка в европейский банк в японских иенах дает основание данному банку выдавать кредит в евроиенах; 2) национальные валюты отдельных стран, имеющие хождение за пределами страны-эмитента, операции с которыми осуществляются зарубежными банками в значительных масштабах.

ЕВРОПЕЙСКАЯ АССОЦИАЦИЯ СВОБОДНОЙ ТОРГОВЛИ — региональная торгово-экономическая группировка ряда европейских стран, созданная по инициативе Великобритании в 1960 году в противовес Европейскому экономическому сообществу.

Европейская интеграция — это процесс производственной, политической, правовой, экономической (также в некоторых случаях социальной и культурной) интеграции держав, которые целиком либо частично находятся в Европе. Европейская интеграция преимущественно осуществляется посредством Европейского Союза и Совета Европы.

Процесс европейской интеграции рассматривается как эффективный способ избежать войны между государствами Европы и стал ответом на военные потрясения XX века. **Европейская комиссия** - высший орган исполнительной власти Евросоюза. Отвечает за выполнение решений Союза, контролирует соблюдение его законов в странах-членах и, если требуется, возбуждает в суде Европейского союза иск против стран-членов за нарушение членских обязательств.

Европейская система центральных банков (ЕСЦБ) (англ. The European System of Central Banks (ESCB)) - наднациональный орган финансового регулирования, который объединяет Европейский центральный банк (ЕЦБ) и национальные центральные банки всех 28 стран — членов Евросоюза. Европейская система центральных банков была основана в соответствии со статьей 8 Договора об учреждении Европейского сообщества. Управление ЕСЦБ осуществляется органами управления ЕЦБ.

Европейская счетная палата - один из семи институтов, управляющих Европейским союзом. Палата создана в 1975 году для аудиторской проверки бюджета Союза и его учреждений. Штаб-квартира счетной палаты находится в Люксембурге. 17

ЕВРОПЕЙСКИЙ БАНК РЕКОНСТРУКЦИИ И РАЗВИТИЯ (ЕБРР) — международный банк, созданный в 1990 г. правительствами 42 стран, в том числе России, и международными организациями, ведет операции с 1991 г., штаб-квартира находится в Лондоне. Цель создания — кредитная поддержка стран Восточной и Центральной Европы при переходе к рыночной экономике.

ЕВРОПЕЙСКИЙ ВАЛЮТНЫЙ ФОНД (ЕВФ) — проект создания международной валютно-финансовой организации европейских стран, разработан в 1981 г. В перспективе ЕВФ должен стать расчетным центром для регулирования задолженности центральных банков в рамках ЕВС. Предполагаемый объем ресурсов — 50 млн. долларов.

ЕВРОПЕЙСКИЙ ИНВЕСТИЦИОННЫЙ БАНК (ЕИБ) — действует с 1959 г. для финансирования отсталых европейских регионов в виде долгосрочных кредитов. В Совете управляющих — министры финансов стран-участниц. Уставной капитал — около 15 млрд. ЭКЮ.

ЕВРОПЕЙСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ФОНД — фонд Европейского сообщества, участвующий в решении проблем занятости. Фонд представляет субсидии для развития профессионального образования, для финансирования программ повышения занятости, развития отраслей, переживающих спад, помощи в трудоустройстве иммигрантам и женщинам. Большое внимание уделяется финансированию программ по устройству на работу молодежи, особенно лиц в возрасте до 25 лет. Учрежден в 1959 г.

ЕВРОПЕЙСКИЙ ФОНД ВАЛЮТНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА (ЕФВС) — действует с 1973 г. с целью валютной интеграции в рамках ЕС, предоставляет кредиты странам ЕС для погашения дефицита платежных балансов и расчетов. Ресурсы ЕФВС — 25 млрд. ЭКЮ.

Европейское право — система юридических норм и правил, действующая на территории стран — членов ЕС (Европейское объединение угля и стали, Европейское экономическое сообщество, Европейское сообщество по атомной энергетике). Базируется на содержании норм, заложенных в договорах об образовании Сообществ и изменениях к ним, на прецедентном праве ЕС, международных договорах стран-членов и договорах и решениях органов Сообщества. Без деловых контактов с органами Сообществ и знания основ их деятельности успешное ведение операций на западноевропейском рынке невозможно. Особое значение для российских предприятий имеют разделы Е.П., посвященные политике конкуренции, а именно антидемпинговые процедуры, антитрестовское законодательство, нормы по государственному субсидированию и политике цен. Е.П. имеет приоритет над национальным правом.

Европейская комиссия по правам человека – международный институт, созданный в 1954г. с целью рассмотрения жалоб, поступающих от лиц, утверждающих, что были

нарушены их права, гарантируемые Европейской конвенцией о защите прав человека и основных свобод.

Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод - международный договор 1950г. в области защиты прав человека, основанный на принципах обеспечения объективных стандартов и предоставления защиты индивидам против злоупотреблений государственной властью.

Правовой режим Конвенции основан на принятии государствами-участниками обязательства обеспечения каждому гражданину принятых Конвенцией стандартов в области защиты прав человека.

На основе Конвенции были образованы:

- Европейская комиссия по правам человека и
- Европейский суд по правам человека.

Европейский совет (англ. European Council) — высший политический орган Европейского союза, состоящий из глав государств и правительств стран-членов ЕС. Членами Европейского совета являются также его Председатель, избираемый на 2,5 года, и председатель Еврокомиссии.

Европейские сообщества (иногда также называемые Европейское сообщество или ЕС) — совокупность трёх формально независимых международных организаций с общими органами управления. Этими организациями были Европейское экономическое сообщество (с 1993 года — Европейское сообщество), Европейское сообщество по атомной энергии (ЕВРАТОМ) и Европейское объединение угля и стали (до истечения срока действия своего учредительного договора в 2002 году). Нормы Европейских сообществ легли в основу Договора об основании Европейского экономического сообщества.

Европейский Парламент - законодательный орган Европейского союза, напрямую избираемый гражданами государств — членов Союза. Вместе с Советом Европейского союза парламент образует двухпалатную законодательную ветвь власти ЕС, и считается одним из самых влиятельных законодательных органов мира. Европейский парламент был создан в 1957 году. Первоначально члены назначались парламентами государств-членов Евросоюза. С 1979 года избирается населением. Выборы в парламент проводятся каждые 5 лет. Депутаты Европарламента делятся на партийные фракции, которые представляют международные партийные объединения. Председатель — Мартин Шульц. Европейский Союз - экономическое и политическое объединение 28 европейских государств. Нацеленный на региональную интеграцию, Союз был юридически закреплён Маастрихтским договором в 1992 году (вступившим в силу 1 ноября 1993 года) на принципах Европейских сообществ. С пятьюстами миллионами жителей доля ЕС как целого в мировом ВВП составляла в 2012 году около 23 % (16,6 трлн \$) по номинальному значению и около 19 % (16,1 трлн \$) — по паритету покупательной способности.

Европейский суд по правам человека - орган, созданный в 1959г. Европейской конвенцией о защите прав человека и основных свобод в целях обеспечения уважения обязательств, вытекающих из Конвенции для государств:

- являющихся ее участниками; и
- сделавших специальные заявления о признании для них в качестве обязательной юрисдикции Европейского суда по правам человека по всем вопросам, касающимся толкования и применения Конвенции.

Компетенция Европейского суда по правам человека распространяется на дела:

- касающиеся толкования и применения Конвенции; и
- переданные на его рассмотрение государствами-участниками Конвенции или Европейской комиссией по правам человека.

Европейский центральный банк — центральный банк Евросоюза и зоны евро. Образован 1 июня 1998 года. Штаб-квартира расположена в немецком городе

Франкфурте-на-Майне. В его штат входят представители всех государств-членов ЕС. Банк полностью независим от остальных органов ЕС. Главные функции банка: выработка и осуществление валютной политики зоны евро; содержание официальных обменных резервов стран зоны евро и управление ими; эмиссия банкнот евро; установление основных процентных ставок; поддержание ценовой стабильности в еврозоне, то есть обеспечение уровня инфляции не выше 2 %. Европейский центральный банк является «наследником» Европейского денежно-кредитного института (ЕМИ), который играл ведущую роль в подготовке к вводу евро в 1999 году.

Еврозона — валютный союз, объединяющий 17 стран Европейского союза, официальной валютой которых является евро. Эти государства имеют право выпускать монеты и банкноты, номинированные в евро. Европейский центральный банк отвечает за денежно-кредитную политику стран еврозоны. **Институты Европейского союза** — учреждения Европейского союза, представляющие и обеспечивающие интересы, общие для всех стран-членов ЕС. На данный момент по всем соглашениям, связывающим все страны-члены на общих основаниях, сформировались семь самых главных и руководящих органов ЕС: Европейский Совет, Совет Европейского Союза, Европейская комиссия, Суд Европейского Союза, Европейский Парламент, Европейская Счетная палата, Европейский центральный банк.

Комитет министров - высший орган Совета Европы, состоящий из министров иностранных дел государств-членов Совета Европы. Комитет министров принимает решения по поводу:

- программы работы Совета Европы; - рекомендаций Парламентской ассамблеи;
- предложений межправительственных специализированных комитетов и совещаний отраслевых министров;
- принимает бюджет Совета Европы; и
- назначает членов Европейской комиссии по правам человека.

Лиссабонский договор (официальное название — «Лиссабонский договор о внесении изменений в Договор о Европейском союзе и Договор об учреждении Европейского сообщества», англ. Treaty of Lisbon amending the Treaty on European Union 18 and the Treaty establishing the European Community) — международный договор, подписанный на саммите ЕС 13 декабря 2007 года в Жеронимуше в Лиссабоне. Призван заменить собой не вступившую в силу Конституцию ЕС и внести изменения в действующие соглашения о Европейском союзе в целях реформирования системы управления ЕС.

Маастрихтский договор (официально «Договор о Европейском Союзе») — договор, подписанный 7 февраля 1992 года в городе Маастрихт (Нидерланды), положивший начало Европейскому союзу. Договор вступил в силу 1 ноября 1993. Договор завершил дело предыдущих лет по урегулированию денежной и политической систем европейских стран. Согласно статье А договора сторонами учреждался Европейский союз. Союз создавался на базе Европейского экономического сообщества, которое по условиям договора переименовывалось в Европейское сообщество, дополненное сферами политики и формами сотрудничества в соответствии с вновь заключаемым договором.

Парламентская ассамблея - орган Совета Европы, состоящий из депутатов и их заместителей, избираемых из числа членов национальных парламентов. Ассамблея:

- рассматривает вопросы, стоящие в повестке дня;
- формулирует рекомендации;
- организует конференции и открытые парламентские слушания;
- избирает Генерального секретаря и его заместителя, руководителя аппарата ассамблеи и судей Европейского суда по правам человека.

Совет Европейского Союза - наряду с Европейским парламентом, один из двух законодательных органов Европейского союза и один из семи его институтов. В Совет входят 27 министров правительств стран-членов Европейского союза в составе, зависящем от обсуждаемого круга вопросов. Также без права голоса в Совете участвует

соответствующий еврокомиссар. Например, вопросами охраны труда занимаются 27 соответствующих министров государств-членов, ведающие охраной труда, — министров труда или социального обеспечения — а также комиссар по вопросам занятости, социальным вопросам и политике обеспечения равных возможностей.

Совет Европы - европейская межправительственная организация, **созданная в 1949г. с целью:**

- обеспечения более тесных связей между государствами-членами для защиты и реализации их идеалов и принципов;
- содействия превращению Европы в демократическое и безопасное пространство;
- защиты и укрепления плюралистической демократии и прав человека;
- развития и укрепления европейского самосознания для формирования европейской культурной идентичности.

Суд Европейского Союза - институт судебной власти Европейского союза, который был основан в 1952 году и назывался Суд Европейского объединения угля и стали (с 1958-го — Суд Европейских сообществ). С вступлением в силу Лиссабонского договора суд в 2009 году поменял название на текущее. Шенгенская зона включает в себя двадцать шесть европейских государств, присоединившихся к одноимённому соглашению, подписанному в городе Шенген (Люксембург) в 1985 году. В плане международных путешествий Шенгенская зона действует во многом подобно единому государству с пограничным контролем на внешней границе — при въезде и выезде из зоны, но без пограничного контроля на внутренних рубежах государств, входящих в эту зону.

Составитель: к.и.н., доцент кафедры теории и истории государства и права и социологии В.Г. Крашенинина

Методические указания обновлены на заседании кафедры теории и истории государства и права и социологии 10.09.2015 протокол № 1, 18.02.2016 протокол № 8
Обновлены в связи с переименованием вуза на заседании кафедры теории, истории государства и права и социологии 24.05.2016, протокол № 11