

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

УТВЕРЖДАЮ
декан факультета

4 ноября 2024 года

Трудовое право

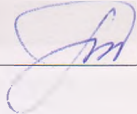
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Административного и финансового права		
Учебный план	b40030134_21_1ю.plx Направление 40.03.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 4	
в том числе:			
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	35,8		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	18 3/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Контактная работа в период теоретического обучения	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе инт.	14	14	14	14
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36,2	36,2	36,2	36,2
Сам. работа	35,8	35,8	35,8	35,8
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.ю.н., доцент, Назарбекова Г.Н. 

Рецензент(ы):

д.ю.н., доцент, зам. Начальника Академии МВД КР им. Э. Алиева по учебной и научной деятельности, полковник милиции, Маматазизова Н.К.,

начальник управления правовой поддержки Государственной налоговой службы при Министерстве финансов КР, Журсунбеков С.Ж.

к.ю.н., доцент, Фудашкин В.А. _____

Рабочая программа дисциплины

Трудовое право

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

Направление 40.03.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция

Профиль "Государственно-правовой"

утвержденного учёным советом вуза от 29 октября 2024 г. протокол № 4

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Административного и финансового права

Протокол от 01 ноября 2024 г. № 3

Срок действия программы: 2024-2027 уч.г.

Зав. кафедрой Сыдыгалиева А.С.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
07 09 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
Административного и финансового права

Протокол от 07 09 2022 г. № 1
Зав. кафедрой

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
30 06 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
Административного и финансового права

Протокол от 30 06 2023 г. № 10
Зав. кафедрой

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
4 11 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Административного и финансового права

Протокол от 4 11 2024 г. № 3
Зав. кафедрой

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
_____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Административного и финансового права

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель изучения курса состоит в понимании студентами знания теории трудового права, действующего трудового законодательства и практики его применения. Также целью данного курса заключается необходимость получения системных и глубоких знаний на основе трудового законодательства в целом.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Административное право	
2.1.2	Правоохранительные органы	
2.1.3	Теория государства и права	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Гражданское право (особенная часть)	
2.2.2	Гражданское право	
2.2.3	Муниципальное право	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-2: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

Знать:

Уровень 1	Знает основания и значение деления права на материальное и процессуальное; содержание нормативных правовых актов, норм материального и процессуального права
-----------	--

Уметь:

Уровень 1	Умеет обобщать, анализировать и оценивать особенности реализации нормативных правовых актов, норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
-----------	--

Владеть:

Уровень 1	Владеет навыками применения правовых актов, норм материального и процессуального права для решения юридических проблем
-----------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	действующее законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов;
3.2	Уметь:
3.2.1	правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности и
3.2.2	доводить их требования до окружающих
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности
3.3.2	по вопросам действующего законодательства.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Пр. подг.	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1. Трудовой договор (заключение, изменение и расторжение)							
1.1	Тема 1. Предмет, метод, система трудового права. Принципы правового регулирования труда. Источники трудового права /Лек/	4	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2			

1.2	Тема 1. Предмет, метод, система трудового права. Принципы правового регулирования труда. Источники трудового права /Пр/	4	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2			
1.3	Тема 1. Предмет, метод, система трудового права. Принципы правового регулирования труда. Источники трудового права /Ср/	4	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2			
1.4	Тема 2. Субъекты трудового права. Коллективные договоры и соглашения /Лек/	4	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2			
1.5	Тема 2. Субъекты трудового права. Коллективные договоры и соглашения /Пр/	4	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	2		Решение задач по теме семинара
1.6	Тема 2. Субъекты трудового права. Коллективные договоры и соглашения /Ср/	4	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2			
1.7	Тема 3. Трудовой договор (заключение, изменение, расторжение) /Лек/	4	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2			
1.8	Тема 3. Трудовой договор (заключение, изменение, расторжение) /Пр/	4	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	2		Ситуационная задача - решение по теме семинара.
1.9	Тема 3. Трудовой договор (заключение, изменение, расторжение) /Ср/	4	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2			
1.10	Тема 4. Рабочее время и время отдыха /Лек/	4	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2			
1.11	Тема 4. Рабочее время и время отдыха /Пр/	4	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	2		Решение задач по теме семинара
1.12	Тема 4. Рабочее время и время отдыха /Ср/	4	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2			
1.13	Тема 4. Рабочее время и время отдыха. /Лек/	4	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2			
1.14	Тема 4. Рабочее время и время отдыха. /Пр/	4	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2			
1.15	Тема 4. Рабочее время и время отдыха. /Ср/	4	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2			

1.16	Тема 5.Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации /Лек/	4	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2			
1.17	Тема 5.Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации /Пр/	4	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	2		Решение задач по теме семинара
1.18	Тема 5.Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации /Ср/	4	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2			
	Раздел 2. Раздел 2. Материальная ответственность сторон. Особенности заключения трудового договора с некоторыми работниками.							
2.1	Тема 6.Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон /Лек/	4	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2			
2.2	Тема 6. Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон /Пр/	4	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	2		Решение задач по теме семинара
2.3	Тема 6.Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон /Ср/	4	4,6		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2			
2.4	Тема 7. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. /Лек/	4	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2			
2.5	Тема 7. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. /Пр/	4	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	2		Решение задач по теме семинара
2.6	Тема 7. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. /Ср/	4	6		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2			
2.7	Тема 8. Трудовые споры. Защита трудовых прав работников. Разрешение трудовых споров / /Лек/	4	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2			
2.8	Тема 8. Трудовые споры. Защита трудовых прав работников. Разрешение трудовых споров / /Пр/	4	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	2		Решение задач по теме семинара
2.9	Тема 8. Трудовые споры. Защита трудовых прав работников. Разрешение трудовых споров / /Ср/	4	5		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2			
2.10	/Зачёт/	4	0,2		Л2.1 Л2.2			
2.11	/КрТО/	4	0,2		Л2.1 Л2.2			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для проверки уровня обученности

- Знать: 1. Понятие и предмет трудовое право.
 2. Роль трудового права в условиях рыночной экономики.
 3. Метод трудового права (характеризуется несколькими признаками).
 4. Принципы правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.
 5. Цели и задачи трудового законодательства.
 6. Права и обязанности работника.
 7. Виды трудового договора по форме и срокам (временная работа, сезонная, совместительство, надомный труд и т.д.)
 8. Понятие правосубъектности.
 9. Недействительность отдельных условий трудового договора.
 10. Действие трудового кодекса по кругу лиц.
 11. Содержание коллективного договора.
 12. Исключительные случаи привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни
 13. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени.
 14. Время отдыха
 15. Обязанности работодателя
 16. Социальное партнерство
 15. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
 16. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
 17. Нормирование труда
 18. Оплата времени простоя
 19. Оплата труда при изготовлении продукции оказавшейся браком.
 20. Понятие гарантий и компенсаций.
 21. Основания возникновения трудовых правоотношений.
 22. Недействительность трудового договора
 23. Особенности регулирования труда работников транспорта.
 24. Содержание ученического договора.
 25. Ответственность работников в возрасте до 18 лет за причинение материального ущерба.
 26. Основные права государственных инспекторов труда.
 27. Нормы Охрана труда.
 28. Знать порядок досудебного рассмотрения дел о возмещении вреда.

Уметь:

1. Составлять трудовой договор
2. Отличать трудовые отношения
3. Находить нарушения трудовых прав.
4. Отличать трудовой договор от других гражданско-правовых договоров
5. Отличать трудовой договор от коллективного договора
6. Составлять коллективный договор
7. Составлять соглашения о социальном партнерстве
8. Составлять жалобы на неправомерные действия работодателя
9. Составлять приказы и другие распоряжения
10. Составлять акты о привлечении к дисциплинарной ответственности.

Владеть понятием и практикой:

1. Особенности регулирования труда педагогических работников.
2. Особенности регулирования труда женщин и других лиц с семейными обязанностями.
3. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.
4. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах.
5. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
6. Особенности регулирования труда надомников.
7. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.
8. Особенности регулирования труда работающих инвалидов.
9. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
10. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

курсовые не предусмотрены

5.3. Фонд оценочных средств

Примерная тематика эссе

1. Трудовые правоотношения.
2. Посредничество при трудоустройстве: посредством государственных и частных организаций .
3. Правовое регулирование ответственности в трудовых отношениях.
4. Средства и способы обеспечения дисциплины труда.
5. Международно-правовое регулирование заработной платы.
6. Рабочее время и время отдыха.
7. Коллективные трудовые отношения.
8. Соучастие работников и работодателей в управлении корпорацией.
9. Правовой механизм социального партнерства.
10. Понятие и классификация основных правовых актов.

11. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.
12. Кодификация трудового законодательства.
13. Правовое регулирование трудовых отношений.
14. Стандарты ООН: содержание основных трудовых прав человека.
15. Стандарты МОТ (общая характеристика структуры МОТ и ее нормотворческая деятельность).
16. Проблемы правоприменительной практики в сфере труда и действия международных актов о труде в КР.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Эссе.
Подготовка презентаций.
Дискуссия.
Задачи.
Зачет

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Раманкулов К.С.	Трудовое право Кыргызской Республики: учебник для вузов	Бишкек: Издательский дом "Наука и образование" 2003
Л1.2	Брейво В.Г.	Комментарий к Трудовому кодексу Кыргызской Республики (практика)	Кенеш 2014
Л1.3	Буянова М.О., Зайцева О.Б.	Трудовое право России. Учебник	Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. 2017
Л1.4	Бочкарева Н.А.	Трудовое право России. Учебник	Ай Пи Эр Медиа 2019

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	М.О. Буянова	Трудовое право в вопросах и ответах: Учебное пособие	Москва .: ТК Велби 2005
Л2.2	Под ред. К.С. Раманкулова	Трудовое право Кыргызской Республики: современное состояние, проблемы правоприменения, опыт международно-правового регулирования труда: материалы научно-практической конференции (16 декабря 2010 г.)	2011: Нур-Ас 2011

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	СЛУЖБА ПО КОНТРОЛЮ И НАДЗОРУ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ПРИ МИНИСТЕРСТВЕ ТРУДА, СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И МИГРАЦИИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ	https://trudnadzor.kg
Э2	Министерство труда, социального обеспечения и миграции Кыргызской Республики	https://mlsp.gov.kg

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

6.3.1.1	необходимые технические средства обучения,
6.3.1.2	компьютерное и мультимедийное оборудование,
6.3.1.3	видео-аудиоаппаратные средства обучения,
6.3.1.4	электронная библиотека

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения

6.3.2.1	1.Энциклопедия кыргызского права «Эдвайзер».
6.3.2.2	2.Информационная справочная система «Токтом».
6.3.2.3	3.База данных «Судебные акты Кыргызской Республики»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Адрес: г. Бишкек, Проспект Чуй 42, корпус 7
7.2	508 лекционная аудитория
7.3	318 аудитория для практических занятий
7.4	401 аудитория для практических занятий
7.5	404 аудитория для практических занятий
7.6	
7.7	504 - аудитория для самостоятельной работы студентов

7.8	508 - 80 посадочных мест интерактивная доска, мультимедийный комплекс, видеонаблюдение, доступ к сети
7.9	Интернет
7.10	3 1 8 -4 8 посадочных мест переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет
7.11	401 - 26 посадочных мест переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет
7.12	404 - 26 посадочных мест переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет
7.13	4 1 5 -2 6 посадочных мест переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет
7.14	4 1 7 -6 0 посадочных мест переносной мультимедийный комплекс с доступом к сети Интернет
7.15	504 - читальный зал библиотеки на 40 посадочных мест, оборудованный 20 компьютерами с доступом к сети
7.16	Интернет и электронной библиотек

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Эссе (из фр. *essai* «попытка, проба, очерк», от лат. *exagium* «взвешивание») — литературный жанр прозаического сочинения

небольшого объёма и свободной композиции. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения автора по конкретному поводу или предмету и не претендует на исчерпывающую или определяющую трактовку темы (в пародийной русской традиции «взгляд и нечто»). В отношении объёма и функции граничит, с одной стороны, с научной статьёй и литературным очерком (с которым эссе нередко путают), с другой — с философским трактатом. Эссеистическому стилю свойственны образность, подвижность ассоциаций, афористичность, нередко антитетичность мышления, установка на интимную откровенность и разговорную интонацию. Некоторыми теоретиками рассматривается как четвёртый, наряду с эпосом, лирикой и драмой, род художественной литературы.

Методические указания по подготовке к семинарским занятиям

Основная задача семинарского (практического) занятия - не только закрепить и проконтролировать изучение наиболее важных тем курса, но и выяснить

общие и принципиальные положения изучаемого курса.

При подготовке к занятиям необходимо изучить имеющийся лекционный материал, рекомендованную литературу, относящиеся к данной теме, международные НПА, материалы соответствующей судебной практики и только после этого приступать к решению задач и выполнению заданий, подготовке доклада (реферата, эссе).

При решении практических задач, рассматриваемых в ходе семинарских занятий, магистрант должен уяснить:

-содержание задачи;

-определить норму регулирования отношений

-если в задаче уже приведено решение суда или иного органа, требуется оценить его обоснованность и законность;

-решить казус, ответить на теоретические вопросы, поставленные в связи с предложенной ситуацией.

Ответы должны быть обоснованы ссылками на нормативные акты, доктрины видных ученых в области международного права.

Структура и план эссе

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

1. мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов (Т).

2. мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за тезисом следуют аргументы (А).

Аргументы - это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых

и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут "перегрузить" изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность.

Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли):

•вступление

•тезис, аргументы

•тезис, аргументы

•тезис, аргументы

• заключение.

При написании эссе важно также учитывать следующие моменты:

1. Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении - резюмируется мнение автора).

2. Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.

3. Стиль изложения: эссе присущи эмоциональность, экспрессивность, художественность. Специалисты полагают, что должный эффект обеспечивают

короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование "самого современного" знака препинания - тире. Впрочем, стиль

отражает особенности личности, об этом тоже полезно помнить.

**ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого
Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина**

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочие программы дисциплин,
формирующие общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК)
компетенции
основной профессиональной образовательной программы подготовки
40.03.01 - РФ, 530500 – КР Юриспруденция
Государственно-правовой профиль

Составители:

1. Сыдыгалиева А.С., зав. кафедрой, к.ю.н., доцент
2. Иманкулова А.Н., к.ю.н., доцент
3. Токтогонова Г.К., к.ю.н., доцент
4. Койчукулова Ж.Б., к.ю.н., доцент
5. Назарбекова Г.Н., к.ю.н., доцент
6. Герасько В.В., к.ю.н., доцент

Рецензенты:

1. Маматазизова Н.К., зам. Начальника Академии МВД КР им. Э. Алиева по учебной и научной деятельности, полковник милиции, д.ю.н., доцент
2. Журсунбеков С.Ж., начальник управления правовой поддержки Государственной налоговой службы при Министерстве финансов КР
3. Фудашкин В.А., к.ю.н., доцент кафедры гражданского права и процесса КРСУ.

Рабочие программы дисциплин, общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК) компетенции являются частью основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования 40.03.01 - РФ, 530500 – КР Юриспруденция.

Рабочие программы дисциплин, общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК) компетенции, имеют четкую структуру и включают все необходимые элементы:

- наименование дисциплины;
- цели освоения дисциплины;
- указание места дисциплины в структуре ОПОП;
- компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины с планируемыми результатами обучения по уровням;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП;
- структура и содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов по видам учебных занятий;
- фонд оценочных средств, включающий в себя контрольные вопросы и задания промежуточного контроля (для проверки уровней* обученности знать, уметь и владеть); перечень видов оценочных средств с полным банком теоретических и практических заданий для проверки текущей успеваемости (в том числе самостоятельной работы);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, а также методических разработок;

- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины;
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающегося по освоению дисциплины (модуля);
- технологические карты дисциплины.

Рабочие программы дисциплин, формирующие общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК) компетенции, составлены логично, структура соответствует принципу единства теоретического и практического обучения, разделы выделены дидактически целесообразно. Последовательность тем, предлагаемых к изучению, направлена на качественное усвоение учебного материала. Виды самостоятельных работ позволяют обобщить и углубить изучаемый материал и направлены на закрепление умения поиска, накопления и обработки информации.

№ п/п	Наименование дисциплины	Формируемые компетенции	з.е.	часов
1	Административное право	ОПК-2	5	180
2	Трудовое право	ОПК-2	2	72
3	Финансовое право	ОПК-2	6	216
4	Налоговое право	ОПК-2	2	72
5	Право социального обеспечения	ОПК-2	2	72
6	Информационное право	ПК-2	2	72
7	Административно-процедурное право	ПК-2	2	72
8	Юридическая статистика	ПК-3	2	72
9	Ответственность и споры в налоговом праве	ПК-5	2	72
10	Финансовый контроль	ПК-5	2	72

Тематика и содержание видов занятий, формирующих практические навыки, соответствует требованиям к практическому опыту и умениям, обеспечивают освоение общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Объем времени достаточен для усвоения указанного содержания учебного материала.

Для реализации программ, формирующих общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК) компетенции, образовательное учреждение располагает материально-технической базой, отвечающей современным требованиям подготовки

специалистов, обеспечивает проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, учебной практики, предусмотренных программой. Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает общедоступные источники, изданные в последнее время. Перечисленные Интернет-ресурсы актуальны и достоверны.

Автором рабочих программ дисциплин точно и в полном объеме определены формы и методы контроля, используемые в процессе текущего и промежуточного контроля.

В качестве рекомендаций и замечаний можно отметить следующее:

1. Обновлять на постоянной основе основную и дополнительную литературу;
2. Использовать в процессе обучения современные интерактивные методы, позволяющие реализовывать заявленные компетенции.

Данные замечания носят исключительно рекомендательный характер и не снижают общую положительную оценку рабочих программ.

Таким образом, представленные для рецензирования рабочие программы дисциплин, формирующие общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК) компетенции, являющиеся частью основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования 40.03.01 - РФ, 530500 – КР Юриспруденция содержательны, имеют практическую направленность, а также обеспечивают освоение обучающихся знаниями, практическими умениями и навыками профессиональной деятельности.

Данные рабочие программы дисциплин рекомендованы к использованию в образовательном процессе и могут служить основой для дальнейшего совершенствования подготовки специалистов в области юриспруденции.

Рецензенты:

Маматазизова Н.К.,
зам. начальника Академии МВД КР
им. Э. Алиева по учебной и научной
деятельности, полковник милиции,
д.ю.н., доцент



(подпись)

Журсунбеков С.Ж.,
начальник управления
правовой поддержки
Государственной налоговой службы
при Министерстве финансов КР



(подпись)

Фудашкин В.А.,
к.ю.н., доцент
кафедры гражданского
права и процесса КРСУ



(подпись)