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

МОО ВО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина



УТВЕРЖДАЮ
Директор СГИ
И.Л.Голобородько
от 03 сентября 2026 г.

Трудовое право

рабочая программа дисциплины (модуля)

Разработано **Высшая школа Дипломатии и права**

Учебный план 400503_22_5 сэ.plx
Специальность 40.05.03 - РФ, 530002 - КР Судебная экспертиза
Специализация "Криминалистические экспертизы"

Квалификация **специалист**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 36
самостоятельная работа 0,1

Виды контроля в семестрах:

зачет с оценкой 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Недель	16			
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.	6	6	6	6
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36,2	36,2	36,2	36,2
Сам. работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Часы на контроль	35,7	35,7	35,7	35,7
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):
Доцент, Алымкулова Садыгуль Адылбековна _____

Рецензент(ы):
Доцент,к.ю.н. Сыдыгалиева Айнаш Сагыновна _____

Согласовано РОП:
Бекешева Гульшат Умековна Доцент
_____

Рабочая программа дисциплины
Трудовое право

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 40.05.03 Судебная экспертиза (приказ Минобрнауки России от 31.08.2020 г. № 1136)

составлена на основании учебного плана:

Специальность 40.05.03 - РФ, 530002 - КР Судебная экспертиза
Специализация "Криминалистические экспертизы"

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2026 протокол № 11.

Рабочая программа одобрена на заседании ___Высшей школы дипломатии и права

Протокол от 02.09.2028 г. № 1
Срок действия программы: 2022-2027 уч.г.
Руководитель подразделения: Жунушова Гульнура Болотбековна, доцент, к.ю.н.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
к рабочей программе дисциплины (модуля)

Трудовое право

_____ *наименование дисциплины*

№ п/п	Основание внесения изменения	Раздел/ пункт	Содержание изменения
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целью освоения дисциплины «Трудовое право» является формирование у обучающихся системы теоретических знаний о правовом регулировании трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, развитие профессиональных компетенций в области применения трудового законодательства Кыргызской Республики и Российской Федерации, а также приобретение практических навыков анализа, толкования и применения нормативных правовых актов, регулирующих трудовые отношения.
1.2	
1.3	Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся целостного представления о предмете, методе, принципах и источниках трудового права, правовом положении работников и работодателей, порядке возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений, правовом регулировании рабочего времени и времени отдыха, оплаты и охраны труда, дисциплинарной и материальной ответственности сторон трудового договора, а также способах защиты трудовых прав и законных интересов участников трудовых отношений.
1.4	
1.5	Особое внимание уделяется развитию способности самостоятельно ориентироваться в системе трудового законодательства, выявлять правовые проблемы, возникающие в процессе осуществления трудовой деятельности, давать юридическую оценку конкретным ситуациям и принимать обоснованные решения в соответствии с действующими нормами права.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Для успешного освоения дисциплины «Трудовое право» обучающийся должен обладать базовыми знаниями в области теории государства и права, конституционного права, гражданского права и основ правового регулирования общественных отношений.
2.1.2	
2.1.3	Предварительная подготовка предполагает понимание основных юридических понятий и категорий, включая правоотношения, правосубъектность, юридические факты, права и обязанности субъектов права, юридическую ответственность, законность и правопорядок.
2.1.4	
2.1.5	Обучающийся должен иметь представление о системе законодательства Кыргызской Республики и Российской Федерации, иерархии нормативных правовых актов, принципах их действия и применения, а также об основных конституционных гарантиях прав и свобод человека и гражданина, включая право на труд, свободу труда, право на отдых и защиту трудовых прав.
2.1.6	
2.1.7	Для освоения дисциплины необходимы первоначальные навыки работы с нормативными правовыми актами, учебной и научной литературой, информационно-правовыми системами и официальными электронными ресурсами. Обучающийся должен уметь самостоятельно находить необходимую правовую информацию, анализировать содержание юридических норм, устанавливать взаимосвязь между правовыми явлениями и формулировать аргументированные выводы.
2.1.8	
2.1.9	Знания и навыки, полученные при изучении предшествующих юридических дисциплин, служат основой для освоения правового регулирования трудовых отношений, порядка заключения, изменения и прекращения трудового договора, организации рабочего времени и времени отдыха, оплаты и охраны труда, дисциплинарной и материальной ответственности, а также механизмов защиты трудовых прав работников и работодателей.
2.1.10	Б1.О.32. Конституционное право
2.1.11	Б1.О.19. Гражданское право
2.1.12	Б1.О.22. Административное право
2.1.13	Б1.О.36. Правоохранительные органы
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Освоение дисциплины «Трудовое право» формирует теоретическую и практическую основу для последующего изучения отраслевых и специальных юридических дисциплин, связанных с защитой прав и законных интересов граждан, правовым регулированием профессиональной деятельности, разрешением правовых споров и обеспечением законности.
2.2.2	
2.2.3	Знания, полученные при изучении трудового права, необходимы для понимания особенностей правового регулирования трудовых отношений, применения норм законодательства о труде, определения оснований юридической ответственности работников и работодателей, а также использования правовых механизмов защиты нарушенных трудовых прав.

2.2.4	
2.2.5	В качестве последующих дисциплин и видов практической подготовки могут рассматриваться:
2.2.6	Б1.О.19. Гражданское право

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-3: Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам	
Знать:	
Уровень 1	Основные понятия, принципы, источники и институты трудового права Кыргызской Республики и Российской Федерации.
Уровень 2	Правовой статус работников и работодателей, основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
Уровень 3	Нормы трудового законодательства, регулирующие трудовой договор, рабочее время, время отдыха, оплату труда, юридическую ответственность и защиту трудовых прав.
Уметь:	
Уровень 1	Анализировать и толковать нормы трудового законодательства, правильно применять юридическую терминологию.
Уровень 2	Определять юридически значимые факты и обстоятельства, возникающие в трудовых отношениях, и давать им правовую оценку.
Уровень 3	Выявлять нарушения трудового законодательства, квалифицировать действия работников и работодателей и обосновывать правовые решения.
Владеть:	
Уровень 1	Навыками анализа и толкования нормативных правовых актов в сфере трудовых отношений.
Уровень 2	Навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств, связанных с возникновением, изменением и прекращением трудовых правоотношений.
Уровень 3	Навыками подготовки юридически обоснованных заключений, анализа трудовых договоров и применения правовых механизмов защиты трудовых прав.

ОПК-4: Способен составлять процессуальные и служебные документы	
Знать:	
Уровень 1	Основные требования трудового законодательства к составлению, оформлению и содержанию служебных и процессуальных документов в сфере трудовых отношений.
Уровень 2	Порядок подготовки и оформления трудовых договоров, дополнительных соглашений, приказов, заявлений и иных кадровых документов.
Уровень 3	Правовые основы составления документов, связанных с привлечением к дисциплинарной и материальной ответственности, разрешением трудовых споров и защитой трудовых прав.
Уметь:	

Уровень 1	Составлять и оформлять трудовые договоры, приказы, заявления, дополнительные соглашения и другие служебные документы в соответствии с требованиями законодательства.
Уровень 2	Подготавливать процессуальные документы, необходимые для защиты трудовых прав работников и работодателей, включая обращения, жалобы и исковые заявления.
Уровень 3	Анализировать содержание служебных и процессуальных документов, выявлять ошибки и обеспечивать их соответствие действующим правовым нормам.
Владеть:	
Уровень 1	1. Навыками юридически грамотного составления и оформления служебной документации, регулирующей трудовые отношения.
Уровень 2	2. Навыками подготовки процессуальных документов по индивидуальным и коллективным трудовым спорам.
Уровень 3	3. Навыками правовой экспертизы трудовых договоров, кадровых документов и иных юридически значимых материалов с соблюдением требований трудового законодательства.

ОПК-5: Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права	
Знать:	
Уровень 1	Основные нормы материального и процессуального права, регулирующие трудовые и непосредственно связанные с ними отношения в Кыргызской Республике и Российской Федерации.
Уровень 2	Правовые принципы и порядок применения трудового законодательства при заключении, изменении и прекращении трудового договора, регулировании рабочего времени, оплаты и охраны труда.
Уровень 3	Правовые основания и процедуры привлечения к дисциплинарной и материальной ответственности, защиты трудовых прав и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.
Уметь:	
Уровень 1	Применять нормы материального и процессуального права при разрешении практических ситуаций, возникающих в сфере трудовых отношений.
Уровень 2	Анализировать юридически значимые обстоятельства, определять подлежащие применению нормы трудового законодательства и принимать обоснованные правовые решения.
Уровень 3	Использовать предусмотренные законодательством способы защиты трудовых прав работников и работодателей с соблюдением установленных правовых процедур.
Владеть:	
Уровень 1	Навыками практического применения норм трудового законодательства при регулировании трудовых отношений и разрешении правовых споров.
Уровень 2	Навыками юридической квалификации нарушений трудового законодательства и определения правовых последствий неправомерных действий работников и работодателей.
Уровень 3	Навыками применения материальных и процессуальных норм при подготовке правовых документов, защите трудовых прав и разрешении трудовых споров в соответствии с действующим законодательством.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	основные понятия, принципы и нормы трудового права, правовое регулирование трудовых отношений, порядок оформления юридических документов, основания юридической ответственности и способы защиты трудовых прав.
3.2	**Уметь:**

3.2.1	анализировать и применять нормы трудового законодательства, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, составлять служебные и процессуальные документы, разрешать правовые ситуации в сфере трудовых отношений.
3.3	**Владеть:**
3.3.1	навыками толкования и применения правовых норм, юридической квалификации трудовых правоотношений, подготовки правовых документов и использования предусмотренных законодательством механизмов защиты трудовых прав.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем / вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Пр. подг.	Примечание
	Раздел 1. Общие положения трудового права							
1.1	Понятие, предмет, метод, система и принципы трудового права /Лек/	3	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4			
1.2	Разграничение трудовых и гражданско-правовых отношений. Анализ правовых ситуаций /Пр/	3	2		Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	2		
1.3	Источники трудового права и правовое положение субъектов трудовых отношений /Лек/	3	2					
1.4	Определение прав и обязанностей работников и работодателей. Применение трудового законодательства /Пр/	3	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	2		
	Раздел 2. Трудовой договор и регулирование трудовых отношений							
2.1	Социальное партнёрство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения /Лек/	3	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4			
2.2	Разработка и правовой анализ положений коллективного договора /Пр/	3	2			2		
2.3	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание и порядок заключения /Лек/	3	2		Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4			
2.4	Составление трудового договора и оформление документов при приёме на работу /Пр/	3	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4			
2.5	Решение правовых задач по переводу, увольнению и восстановлению работника на работе /Пр/	3	2		Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4			
	Раздел 3. Условия труда и ответственность сторон							
3.1	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха /Лек/	3	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4			
3.2	Составление графиков рабочего времени и отпусков. Решение ситуационных задач /Пр/	3	2					
3.3	Правовое регулирование оплаты труда, гарантий и компенсаций работникам /Лек/	3	2					
3.4	Расчёт заработной платы, компенсаций и выплат при прекращении трудового договора /Пр/	3	2					

3.5	Дисциплина труда. Дисциплинарная и материальная ответственность сторон трудового договора /Лек/	3	2					
3.6	Оформление дисциплинарных взысканий и решение задач о материальной ответственности / Пр/	3	2					
	Раздел 4. Охрана труда и защита трудовых прав							
4.1	Охрана труда. Государственный контроль за соблюдением трудового законодательства. Трудовые споры /Лек/	3	2					
4.2	Защита трудовых прав: составление жалоб, исковых заявлений и рассмотрение трудовых споров /Пр/	3	2					
4.3	Контактная работа в период теоретического обучения /КрТО/	3	0,2					
4.4	Самостоятельная работа /Ср/	3	0,1					

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы и задания предназначены для оценки уровня освоения обучающимися теоретических знаний, практических умений и навыков применения норм трудового законодательства Кыргызской Республики и Российской Федерации.

Оценочные материалы направлены на проверку сформированности компетенций ОПК-3, ОПК-4 и ОПК-5, способности анализировать и толковать правовые нормы, давать юридическую оценку обстоятельствам трудовых отношений, составлять юридические документы и применять нормы материального и процессуального права.

5.1. Контрольные вопросы для оценки знаний

Знать:

1. Понятие, предмет и метод трудового права.
2. Место трудового права в системе права.
3. Система трудового права и его основные институты.
4. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений.
5. Источники трудового права Кыргызской Республики и Российской Федерации.
6. Действие нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени, пространстве и по кругу лиц.
7. Понятие, виды и содержание трудовых правоотношений.
8. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
9. Субъекты трудового права и их правовой статус.
10. Основные права и обязанности работников.
11. Правовой статус работодателя, его права и обязанности.
12. Понятие и принципы социального партнёрства в сфере труда.
13. Стороны, формы и уровни социального партнёрства.
14. Коллективный договор: понятие, содержание и порядок заключения.
15. Коллективные соглашения: понятие, виды и правовое значение.
16. Понятие, стороны и содержание трудового договора.
17. Обязательные и дополнительные условия трудового договора.
18. Общий порядок заключения трудового договора.
19. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
20. Испытание при приёме на работу и его правовое регулирование.
21. Виды трудовых договоров и особенности их заключения.
22. Изменение условий трудового договора.
23. Перевод на другую работу и перемещение работника.
24. Основания прекращения трудового договора.
25. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
26. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
27. Гарантии работникам при прекращении трудового договора.
28. Понятие и виды рабочего времени.
29. Нормальная и сокращённая продолжительность рабочего времени.
30. Неполное рабочее время и особенности его установления.
31. Сверхурочная работа и порядок привлечения к ней.

32. Режим рабочего времени и порядок его установления.
33. Понятие и виды времени отдыха.
34. Ежегодный оплачиваемый отпуск и порядок его предоставления.
35. Дополнительные отпуска и основания их предоставления.
36. Понятие заработной платы и принципы её правового регулирования.
37. Системы и формы оплаты труда.
38. Государственные гарантии в области оплаты труда.
39. Порядок и сроки выплаты заработной платы.
40. Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы.
41. Гарантии и компенсации работникам.
42. Понятие трудовой дисциплины и методы её обеспечения.
43. Правила внутреннего трудового распорядка.
44. Понятие и основания дисциплинарной ответственности.
45. Виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения.
46. Понятие и условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.
47. Материальная ответственность работника перед работодателем.
48. Материальная ответственность работодателя перед работником.
49. Понятие, принципы и основные требования охраны труда.
50. Права и обязанности работников и работодателей в области охраны труда.
51. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.
52. Понятие и способы защиты трудовых прав работников.
53. Самозащита работниками трудовых прав.
54. Роль профессиональных союзов в защите трудовых прав.
55. Понятие и виды трудовых споров.
56. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
57. Судебная защита трудовых прав.
58. Понятие и порядок разрешения коллективных трудовых споров.
59. Правовое регулирование забастовок.
60. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.

5.2. Контрольные задания для оценки практических умений

Уметь:

1. Определять отраслевую принадлежность правоотношений и разграничивать трудовые и гражданско-правовые отношения на основе анализа конкретных ситуаций.
2. Анализировать положения трудового договора и устанавливать их соответствие требованиям действующего законодательства.
3. Определять правомерность установления испытательного срока при заключении трудового договора.
4. Давать юридическую оценку обстоятельствам изменения условий трудового договора и перевода работника на другую работу.
5. Определять законность прекращения трудового договора по инициативе работника или работодателя.
6. Анализировать соблюдение законодательства о рабочем времени, времени отдыха и предоставлении отпусков.
7. Применять нормы трудового законодательства при решении задач, связанных с оплатой труда, гарантиями и компенсациями.
8. Устанавливать наличие оснований для привлечения работника к дисциплинарной ответственности и оценивать соблюдение соответствующей процедуры.
9. Определять основания и пределы материальной ответственности сторон трудового договора.
10. Выявлять нарушения требований охраны труда и определять предусмотренные законодательством способы защиты прав работников.
11. Анализировать индивидуальные и коллективные трудовые споры и определять применимые способы их разрешения.
12. Составлять проекты трудовых договоров, дополнительных соглашений, заявлений, приказов и иных кадровых документов.
13. Подготавливать обращения, жалобы и исковые заявления по вопросам защиты трудовых прав.
14. Осуществлять поиск и анализ действующих нормативных правовых актов, регулирующих трудовые отношения.
15. Формулировать юридически обоснованные решения практических задач с использованием норм материального и процессуального права.

5.3. Контрольные задания для оценки практических навыков

Владеть:

1. Навыками анализа и толкования нормативных правовых актов в сфере трудового права.
2. Навыками юридической квалификации обстоятельств возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
3. Навыками подготовки и правовой экспертизы трудовых договоров и дополнительных соглашений.
4. Навыками составления служебных документов, связанных с приёмом, переводом и увольнением работников.
5. Навыками применения правовых норм при определении режима рабочего времени, предоставлении отпусков и регулировании оплаты труда.
6. Навыками анализа правомерности применения дисциплинарных взысканий.
7. Навыками определения оснований материальной ответственности работников и работодателей.
8. Навыками выявления нарушений трудового законодательства и подготовки правовых заключений.
9. Навыками составления жалоб, обращений и процессуальных документов по трудовым спорам.
10. Навыками выбора и применения предусмотренных законодательством способов защиты трудовых прав.

5.4. Практические задания для текущего контроля

№	Наименование задания	Содержание
1	Анализ трудовых правоотношений	Определить характер правоотношений между сторонами, установить признаки трудового договора и разграничить трудовые и гражданско-правовые отношения.
2	Составление трудового договора	Подготовить проект трудового договора с включением необходимых условий в соответствии с действующим законодательством.
3	Анализ коллективного договора	Изучить положения коллективного договора, определить права и обязанности сторон и выявить возможные противоречия законодательству.
4	Оформление приёма на работу	Подготовить необходимые документы для оформления трудовых отношений с работником.
5	Прекращение трудового договора	Проанализировать предложенную ситуацию, определить законность увольнения и подготовить соответствующие документы.
6	Рабочее время и время отдыха	Составить график рабочего времени, определить правомерность привлечения к сверхурочной работе и порядок предоставления отпуска.
7	Оплата труда	Решить практические задачи по начислению заработной платы, оплате сверхурочной работы и определению компенсационных выплат.
8	Дисциплинарная ответственность	Проанализировать обстоятельства дисциплинарного проступка и подготовить проект документа о применении дисциплинарного взыскания.
9	Материальная ответственность	Определить основания и пределы материальной ответственности работника или работодателя на основании предложенной ситуации.
10	Защита трудовых прав	Подготовить жалобу или исковое заявление по предложенному трудовому спору и обосновать выбранный способ защиты.

5.5. Формы текущего контроля

Текущий контроль освоения дисциплины осуществляется посредством устного опроса, обсуждения теоретических вопросов, выполнения практических и ситуационных заданий, подготовки рефератов, докладов, презентаций, анализа нормативных правовых актов и составления юридических документов.

При оценивании учитываются полнота и правильность ответа, владение юридической терминологией, способность анализировать правовые нормы, аргументировать собственную позицию и применять трудовое законодательство к конкретным обстоятельствам.

5.6. Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации — экзамен.

Промежуточная аттестация направлена на комплексную проверку знаний основных институтов трудового права, умений применять нормативные правовые акты и навыков юридического анализа трудовых отношений.

При подготовке к экзамену обучающимся необходимо изучить теоретический материал по всем разделам дисциплины, повторить основные правовые понятия, ознакомиться с действующими редакциями нормативных правовых актов и проработать практические задания.

В ходе экзамена оцениваются уровень освоения теоретического материала, правильность применения юридической терминологии, способность анализировать нормы трудового законодательства, давать правовую оценку фактам и обстоятельствам, а также формулировать обоснованные выводы.

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Дисциплина: «Трудовое право»

Письменные работы по дисциплине «Трудовое право» направлены на углублённое изучение теоретических положений трудового права, развитие навыков самостоятельного анализа нормативных правовых актов, исследования актуальных проблем правового регулирования трудовых отношений, а также формирование способности аргументированно излагать правовую позицию.

При выполнении письменных работ обучающиеся должны использовать действующее трудовое законодательство Кыргызской Республики и Российской Федерации, научную и учебную литературу, материалы судебной практики и иные достоверные правовые источники.

1. Темы рефератов

1. Трудовое право как самостоятельная отрасль права: предмет, метод и система.
2. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений.
3. Источники трудового права Кыргызской Республики и Российской Федерации.
4. Международно-правовое регулирование трудовых отношений.
5. Правовой статус работника и работодателя.
6. Трудовые правоотношения: понятие, содержание и основания возникновения.
7. Социальное партнёрство в сфере труда: понятие, принципы и формы.
8. Коллективный договор как инструмент регулирования социально-трудовых отношений.
9. Трудовой договор: понятие, содержание и юридическое значение.
10. Особенности заключения срочного трудового договора.

11. Испытательный срок при приёме на работу: правовое регулирование и гарантии работников.
12. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу.
13. Правовые основания и порядок прекращения трудового договора.
14. Гарантии прав работников при увольнении.
15. Правовое регулирование рабочего времени.
16. Время отдыха и право работников на ежегодный оплачиваемый отпуск.
17. Правовое регулирование заработной платы.
18. Государственные гарантии в области оплаты труда.
19. Дисциплина труда и правовые средства её обеспечения.
20. Дисциплинарная ответственность работников.
21. Материальная ответственность сторон трудового договора.
22. Правовое регулирование охраны труда.
23. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.
24. Правовые способы защиты трудовых прав работников.
25. Индивидуальные трудовые споры и порядок их разрешения.
26. Коллективные трудовые споры и способы их урегулирования.
27. Правовое положение профессиональных союзов.
28. Особенности регулирования труда несовершеннолетних работников.
29. Правовые гарантии работников с семейными обязанностями.
30. Особенности правового регулирования дистанционной работы.

2. Темы эссе

1. Значение трудового права в обеспечении социальной справедливости.
2. Свобода труда и запрет принудительного труда в современном обществе.
3. Баланс интересов работника и работодателя в трудовых отношениях.
4. Трудовой договор как основная форма реализации права на труд.
5. Проблема незаконного увольнения и способы защиты прав работников.
6. Дискриминация в сфере труда: причины, проявления и правовые механизмы противодействия.
7. Право на справедливую оплату труда и проблемы его реализации.
8. Роль профессиональных союзов в защите социально-трудовых прав.
9. Дисциплинарная ответственность как средство обеспечения трудовой дисциплины.
10. Значение охраны труда для обеспечения безопасности работников.
11. Судебная защита трудовых прав как гарантия законности.
12. Влияние цифровизации на развитие трудовых отношений.
13. Дистанционная занятость: преимущества и проблемы правового регулирования.
14. Международные трудовые стандарты и их значение для национального законодательства.
15. Перспективы развития трудового законодательства Кыргызской Республики.

3. Примерная тематика курсовых работ

Темы могут использоваться при наличии курсовой работы в утверждённом учебном плане.

1. Правовое регулирование трудовых отношений в Кыргызской Республике.
2. Сравнительно-правовой анализ трудового законодательства Кыргызской Республики и Российской Федерации.
3. Трудовой договор как основание возникновения трудовых правоотношений.
4. Правовые проблемы заключения, изменения и прекращения трудового договора.
5. Защита прав работников при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.
6. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.
7. Гарантии и компенсации в трудовом праве.
8. Правовое регулирование оплаты труда и ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.
9. Дисциплинарная ответственность работников: основания и порядок применения.
10. Материальная ответственность сторон трудового договора.
11. Правовое регулирование охраны труда и обеспечение безопасных условий работы.
12. Государственный контроль за соблюдением трудового законодательства.
13. Судебная практика по индивидуальным трудовым спорам.
14. Коллективные трудовые споры и правовые механизмы их разрешения.
15. Правовое регулирование труда отдельных категорий работников.

4. Требования к выполнению письменных работ

При подготовке письменных работ обучающиеся должны раскрыть актуальность выбранной темы, определить основные правовые понятия, проанализировать действующее законодательство, рассмотреть существующие научные подходы и сформулировать обоснованные выводы.

Особое внимание уделяется самостоятельности исследования, логичности изложения, корректности юридической терминологии, аргументированности выводов и правильности оформления ссылок на использованные источники.

Оценивание письменных работ осуществляется с учётом полноты раскрытия темы, качества анализа нормативных правовых актов, использования научной литературы и судебной практики, самостоятельности выводов и соблюдения установленных требований к оформлению.

Тематика письменных работ может уточняться преподавателем с учётом изменений трудового законодательства, актуальных проблем правоприменительной практики и содержания изучаемых разделов дисциплины.

5.3. Фонд оценочных средств

Дисциплина: «Трудовое право»

Фонд оценочных средств по дисциплине «Трудовое право» представляет собой совокупность контрольных материалов, предназначенных для оценки знаний, умений и практических навыков обучающихся, а также определения уровня сформированности компетенций ОПК-3, ОПК-4 и ОПК-5 в процессе освоения дисциплины.

Фонд оценочных средств включает материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обеспечивающие проверку теоретической подготовки, способности анализировать и толковать нормы трудового законодательства, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, составлять служебные и процессуальные документы и применять нормы материального и процессуального права.

1. Оценочные средства для текущего контроля

Текущий контроль осуществляется в течение периода изучения дисциплины и направлен на систематическую проверку освоения учебного материала.

В качестве оценочных средств используются устный и письменный опрос, тестовые задания, решение ситуационных задач, анализ нормативных правовых актов, подготовка рефератов, эссе, докладов и презентаций, выполнение практических заданий, составление трудовых договоров, заявлений, приказов, жалоб и иных юридических документов.

Особое внимание уделяется способности обучающихся самостоятельно применять положения трудового законодательства Кыргызской Республики и Российской Федерации при разрешении конкретных правовых ситуаций.

2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена и направлена на комплексную оценку результатов освоения дисциплины.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации включают теоретические вопросы по основным разделам трудового права и практические задания, предполагающие юридическую квалификацию обстоятельств трудовых отношений, анализ правомерности действий работников и работодателей, применение нормативных правовых актов и подготовку юридически обоснованных решений.

3. Показатели и критерии оценивания результатов обучения

Компетенция Показатели оценивания Оценочные средства

ОПК-3 Знание основных понятий и категорий трудового права, умение анализировать и толковать правовые нормы, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам трудовых отношений Устный опрос, тестирование, ситуационные задачи, экзаменационные вопросы

ОПК-4 Умение составлять, оформлять и анализировать служебные и процессуальные документы в сфере трудовых отношений Практические задания, подготовка трудовых договоров, приказов, заявлений, жалоб и исковых заявлений

ОПК-5 Способность правильно применять нормы материального и процессуального права при разрешении трудовых споров и иных правовых ситуаций Решение практических задач, анализ правовых ситуаций, письменные работы, экзамен

4. Критерии оценки уровня освоения дисциплины

Высокий уровень: обучающийся демонстрирует глубокое и системное знание теоретического материала, свободно использует юридическую терминологию, правильно анализирует и применяет нормы трудового законодательства, самостоятельно решает практические задачи и аргументирует правовую позицию.

Повышенный уровень: обучающийся обладает достаточными знаниями основных положений трудового права, правильно применяет нормативные правовые акты, способен решать типовые практические задачи и составлять юридические документы, допуская отдельные неточности.

Базовый уровень: обучающийся владеет основными понятиями трудового права, понимает содержание ключевых правовых институтов, способен применять отдельные нормы законодательства при решении стандартных задач, однако испытывает затруднения при комплексном юридическом анализе.

Недостаточный уровень: обучающийся не демонстрирует необходимого объёма знаний, допускает существенные ошибки при толковании и применении правовых норм, не способен самостоятельно решать практические задачи и составлять юридически обоснованные документы.

5. Порядок оценивания

Оценивание результатов освоения дисциплины осуществляется на основании выполнения заданий текущего контроля и результатов промежуточной аттестации.

При оценке учитываются полнота и правильность ответов, уровень теоретической подготовки, способность применять нормы действующего законодательства, качество выполнения практических заданий, самостоятельность анализа и обоснованность юридических выводов.

Результаты оценивания используются для определения степени достижения планируемых результатов обучения и уровня сформированности компетенций ОПК-3, ОПК-4 и ОПК-5.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Дисциплина: «Трудовое право»

Для оценки уровня освоения дисциплины «Трудовое право» и сформированности компетенций ОПК-3, ОПК-4 и ОПК-5 предусматриваются следующие виды оценочных средств:
1. Устный опрос — проверка знаний основных понятий, принципов, источников и институтов трудового права.
2. Письменный опрос — оценка усвоения теоретического материала и способности самостоятельно формулировать юридически обоснованные ответы.
3. Тестовые задания — проверка знаний норм трудового законодательства, прав и обязанностей участников трудовых отношений.
4. Практические задания — применение норм трудового права при решении конкретных юридических задач.
5. Ситуационные задачи (кейсы) — анализ трудовых правоотношений, выявление нарушений законодательства и определение правовых последствий.
6. Анализ нормативных правовых актов — оценка навыков поиска, толкования и применения положений трудового законодательства Кыргызской Республики и Российской Федерации.
7. Составление юридических документов — подготовка трудовых договоров, дополнительных соглашений, приказов, заявлений, жалоб и исковых заявлений.
8. Реферат — самостоятельное исследование теоретических и практических вопросов трудового права.
9. Эссе — аргументированное изложение собственной позиции по актуальным проблемам правового регулирования трудовых отношений.
10. Доклад и презентация — представление результатов самостоятельного изучения отдельных вопросов дисциплины.
11. Деловая игра — моделирование ситуаций заключения, изменения и прекращения трудового договора, а также разрешения трудовых споров.
12. Дискуссия — обсуждение проблемных вопросов применения трудового законодательства и формирование навыков правовой аргументации.
13. Контрольная работа — комплексная проверка теоретических знаний и практических умений по изученным разделам дисциплины.
14. Экзаменационные вопросы и практические задания — итоговая оценка знаний, умений и навыков по результатам освоения дисциплины.
Формы контроля: текущий контроль успеваемости — устный и письменный опрос, тестирование, практические и ситуационные задания, письменные работы; промежуточная аттестация — экзамен.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Сыроватская Л.А.	Трудовое право: учебник	М.: Юристъ 1998
Л1.2	Раманкулов К.С.	Трудовое право Кыргызской Республики: учебник для вузов	Бишкек: Издательский дом "Наука и образование" 2003
Л1.3	Буянова М.О.	Трудовое право в вопросах и ответах: учебное пособие	М.: ТК Велби 2004
Л1.4	Смирнов О.В., Снигирева И.О.	Трудовое право: учебник	М.: ТК Велби 2007

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Буянова М.О.	Трудовое право в вопросах и ответах: учебное пособие	М.: ТК Велби 2005
Л2.2	Куренной А.М.	Трудовое право России: учебник	М.: Юристъ 2006
Л2.3	Магницкая Е.В., Евстигнеев Е.Н.	Трудовое право: учебное пособие	СПб.: Питер 2008
Л2.4	Бриллиантова Н.А., Волкова О.Н., Гладков Н.Г., Киселев И.Я., Смирнов О.В., Снигирева И.О.	Трудовое право: учебник	М.: Проспект 2011

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

6.3.1.1	Для организации учебного процесса, проведения лекционных и практических занятий, выполнения самостоятельной работы, подготовки юридических документов, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации предусматривается использование следующего программного обеспечения:
6.3.1.2	№ Наименование программного обеспечения Назначение
6.3.1.3	1 Microsoft Windows Операционная система для работы с учебными материалами, электронными документами и образовательными ресурсами.
6.3.1.4	2 Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) Подготовка трудовых договоров, заявлений, приказов, правовых заключений, рефератов, докладов и презентаций.
6.3.1.5	3 LibreOffice Создание, редактирование и оформление текстовых документов, таблиц и презентаций.

6.3.1.6	4 Adobe Acrobat Reader Просмотр и изучение нормативных правовых актов, учебной литературы и методических материалов в формате PDF.
6.3.1.7	5 Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge Поиск и изучение нормативных правовых актов, судебной практики, научных публикаций и электронных образовательных ресурсов.
6.3.1.8	6 Microsoft Teams, Zoom Проведение дистанционных занятий, консультаций и обсуждение практических заданий при необходимости.
6.3.1.9	7 Moodle Размещение учебно-методических материалов, выполнение заданий, проведение тестирования и текущего контроля при наличии доступа к платформе.
6.3.1.10	8 Антивирусное программное обеспечение Обеспечение информационной безопасности при работе с электронными образовательными ресурсами и документами.
6.3.1.11	
6.3.1.12	Использование программного обеспечения направлено на развитие навыков работы с электронными правовыми источниками, подготовки служебных и процессуальных документов, анализа трудового законодательства и выполнения практических задани
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения	
6.3.2.1	Для освоения дисциплины «Трудовое право», изучения нормативных правовых актов, анализа правоприменительной практики, подготовки практических заданий и самостоятельной работы обучающихся рекомендуется использование следующих профессиональных баз данных и информационных справочных систем.
6.3.2.2	№ Наименование информационного ресурса Электронный адрес Назначение
6.3.2.3	1 Централизованный банк данных правовой информации Кыргызской Республики https:// cbd.minjust.gov.kg/ Поиск и изучение нормативных правовых актов Кыргызской Республики, включая трудовое
6.3.2.4	2 Информационно-правовая система «ТОКТОМ» https://www.toktom.kg/ Поиск нормативных правовых актов, справочной правовой информации и материалов правоприменительной практики Кыргызской
6.3.2.5	3 Официальный интернет-портал правовой информации Российской Федерации https://pravo.gov.ru/ Изучение официально опубликованных нормативных правовых актов Российской Федерации.
6.3.2.6	4 Справочная правовая система «КонсультантПлюс» https://www.consultant.ru/ Поиск и анализ российского трудового законодательства, судебной практики и правовых разъяснений.
6.3.2.7	5 Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» https://www.garant.ru/ Изучение нормативных правовых актов Российской Федерации, аналитических и справочных правовых материалов.
6.3.2.8	6 Официальный сайт Верховного суда Кыргызской Республики https://sot.kg/ Изучение информации о судебной системе и доступных материалов судебной практики Кыргызской Республики.
6.3.2.9	7 Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации https://vsrf.ru/ Изучение судебной практики и разъяснений по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации.
6.3.2.10	8 Международная организация труда (МОТ) https://www.ilo.org/ Изучение международных трудовых стандартов, конвенций, рекомендаций и аналитических материалов в сфере труда.
6.3.2.11	9 Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU https://www.elibrary.ru/ Поиск научных статей, монографий и публикаций по трудовому праву и смежным юридическим дисциплинам.
6.3.2.12	10 Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru/ Изучение научных публикаций по вопросам трудовых отношений, защиты трудовых прав и правового регулирования занятости.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Материально-техническое обеспечение дисциплины «Трудовое право» предусматривает использование учебных помещений, технических средств обучения, компьютерного оборудования и информационно-образовательных ресурсов, необходимых для проведения лекционных и практических занятий, организации самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.
7.2	
7.3	Для реализации образовательного процесса предусматриваются следующие виды материально-технического обеспечения:
7.4	№ Наименование помещений и оборудования Назначение
7.5	1 Учебные аудитории для проведения лекционных занятий, оснащённые учебной мебелью, доской и техническими средствами обучения Проведение лекций, изложение теоретического материала, демонстрация учебных презентаций и нормативных правовых материалов.
7.6	2 Учебные аудитории для проведения практических занятий Организация семинаров, обсуждение правовых вопросов, решение ситуационных задач, проведение деловых игр и анализа трудовых споров.
7.7	3 Компьютер или ноутбук преподавателя Демонстрация электронных учебных материалов, нормативных правовых актов, судебной практики и презентаций.
7.8	4 Мультимедийный проектор и экран либо интерактивная панель Визуализация учебного материала, демонстрация схем, таблиц, правовых документов и презентаций.

7.9	5 Компьютерные классы с доступом к сети Интернет Поиск нормативных правовых актов, работа с электронными правовыми системами, подготовка юридических документов и выполнение практических заданий.
7.10	6 Помещения для самостоятельной работы обучающихся Изучение учебной литературы, подготовка рефератов, докладов, презентаций и выполнение индивидуальных заданий.
7.11	7 Библиотечный фонд и электронные библиотечные ресурсы Обеспечение доступа к учебникам, учебным пособиям, научным публикациям и нормативным правовым актам по трудовому праву.
7.12	8 Средства печати и сканирования документов Подготовка, оформление и воспроизведение учебных, служебных и процессуальных документов.
7.13	9 Доступ к информационно-правовым справочным системам Изучение трудового законодательства Кыргызской Республики и Российской Федерации, поиск правовой информации и материалов судебной практики.
7.14	
7.15	Для проведения практических занятий используются образцы трудовых договоров, дополнительных соглашений, коллективных договоров, приказов, заявлений, должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, жалоб, исковых заявлений и иных документов, применяемых в сфере трудовых отношений.
7.16	
7.17	Материально-техническая база должна обеспечивать возможность применения интерактивных методов обучения, включая анализ конкретных правовых ситуаций, групповые обсуждения, деловые игры и моделирование процедур разрешения трудовых споров.
7.18	
7.19	Для обучающихся предусматривается доступ к электронной информационно-образовательной среде университета, учебно-методическим материалам и электронным образовательным ресурсам в соответствии с установленным порядком.
7.20	
7.21	Материально-техническое обеспечение дисциплины должно соответствовать требованиям действующих образовательных стандартов, санитарных норм, правил безопасности и условиям организации образовательного процесса.

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

Освоение дисциплины «Трудовое право» предполагает систематическое изучение теоретических положений, нормативных правовых актов Кыргызской Республики и Российской Федерации, регулирующих трудовые и непосредственно связанные с ними отношения, а также формирование практических навыков применения трудового законодательства при разрешении юридических ситуаций.

Обучающимся рекомендуется последовательно изучать учебный материал, принимать активное участие в лекционных и практических занятиях, самостоятельно работать с нормативными правовыми актами, научной и учебной литературой, анализировать правоприменительную практику и своевременно выполнять предусмотренные программой задания.

1. Методические рекомендации по освоению лекционного материала

Лекционные занятия являются основной формой систематизированного изложения теоретических положений дисциплины. В ходе лекций рассматриваются понятие, предмет, метод, система и принципы трудового права, источники правового регулирования трудовых отношений, правовой статус работников и работодателей, порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора, вопросы рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, дисциплинарной и материальной ответственности, охраны труда и защиты трудовых прав.

При подготовке к лекционным занятиям обучающимся рекомендуется предварительно ознакомиться с соответствующими разделами учебной литературы и основными нормативными правовыми актами. В процессе лекции необходимо вести конспект, фиксировать основные понятия, определения, классификации, правовые принципы и положения законодательства.

Особое внимание следует уделять взаимосвязи теоретических положений с практикой применения трудового законодательства, а также различиям в правовом регулировании трудовых отношений в Кыргызской Республике и Российской Федерации.

После завершения лекционного занятия рекомендуется повторить изученный материал, уточнить содержание сложных правовых категорий и подготовить вопросы для обсуждения на практических занятиях.

2. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия направлены на закрепление теоретических знаний, развитие навыков анализа правовых норм, юридической квалификации обстоятельств трудовых отношений, составления служебных и процессуальных документов и разрешения практических ситуаций.

Подготовка к практическим занятиям предполагает изучение лекционного материала, соответствующих разделов учебников и учебных пособий, действующих нормативных правовых актов и рекомендованных научных публикаций.

При выполнении практических заданий обучающимся необходимо определить юридически значимые обстоятельства предложенной ситуации, установить характер возникших правоотношений, выбрать применимые нормы законодательства, дать правовую оценку действиям участников трудовых отношений и сформулировать обоснованное решение.

При подготовке трудовых договоров, дополнительных соглашений, приказов, заявлений, жалоб и исковых заявлений следует соблюдать требования законодательства к содержанию и оформлению соответствующих документов, использовать юридически корректные формулировки и учитывать особенности конкретной правовой ситуации.

В ходе практических занятий рекомендуется активно участвовать в обсуждениях, аргументированно выражать собственную позицию, анализировать различные варианты решения юридических задач и использовать положения нормативных правовых актов для обоснования выводов.

3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубление и закрепление знаний, полученных в ходе аудиторных занятий, развитие исследовательских навыков и формирование способности самостоятельно применять нормы трудового права.

В процессе самостоятельного изучения дисциплины рекомендуется работать с учебной и научной литературой, анализировать действующее трудовое законодательство, изучать материалы судебной практики, готовить сообщения, доклады, презентации, рефераты и эссе, а также выполнять индивидуальные практические задания.

При изучении нормативных правовых актов необходимо обращать внимание на их юридическую силу, сферу действия, актуальность редакции, особенности применения и взаимосвязь с другими источниками трудового права.

Особое значение имеет самостоятельное изучение вопросов заключения и прекращения трудового договора, регулирования рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, применения дисциплинарных взысканий, материальной ответственности сторон и разрешения трудовых споров.

Результаты самостоятельной работы должны демонстрировать понимание правовых норм, способность к юридическому анализу и умение формулировать самостоятельные обоснованные выводы.

4. Методические рекомендации по работе с нормативными правовыми актами

Изучение трудового права требует постоянного обращения к действующему законодательству Кыргызской Республики и Российской Федерации, международным трудовым стандартам и материалам правоприменительной практики.

Обучающимся рекомендуется использовать официальные источники правовой информации, информационно-правовые системы и электронные образовательные ресурсы, позволяющие получать актуальные редакции нормативных правовых актов.

При анализе законодательства необходимо устанавливать содержание правовой нормы, определять условия её применения, выявлять юридические последствия и сопоставлять положения различных нормативных правовых актов.

При сравнительном изучении законодательства Кыргызской Республики и Российской Федерации следует учитывать особенности национальных правовых систем и не допускать необоснованного применения норм одного государства к правоотношениям, регулируемым законодательством другого государства.

5. Методические рекомендации по выполнению письменных работ

Подготовка рефератов, эссе, докладов и иных письменных работ осуществляется в целях углублённого изучения отдельных вопросов трудового права, развития навыков самостоятельного исследования и формирования юридически грамотной письменной речи.

При выполнении письменной работы обучающемуся необходимо определить актуальность выбранной темы, сформулировать цель и основные задачи исследования, подобрать нормативные правовые акты, научную и учебную литературу, проанализировать существующие правовые подходы и сформулировать выводы.

Структура письменной работы, как правило, включает введение, основную часть, заключение и список использованных источников. Содержание должно соответствовать заявленной теме, отличаться логичностью изложения, последовательностью аргументации и корректным использованием юридической терминологии.

При использовании научных публикаций, нормативных правовых актов и материалов судебной практики необходимо оформлять ссылки на соответствующие источники. Не допускается представление заимствованных материалов без указания авторства.

Объём, сроки выполнения и требования к оформлению письменных работ определяются преподавателем в соответствии с учебно-методическими требованиями образовательной организации.

6. Методические рекомендации по подготовке к текущему контролю

Подготовка к текущему контролю должна осуществляться систематически в течение всего периода изучения дисциплины.

Обучающимся рекомендуется повторять лекционный материал, изучать контрольные вопросы по соответствующим темам, выполнять тестовые и ситуационные задания, анализировать нормативные правовые акты и практиковаться в составлении юридических документов.

При подготовке к устному опросу необходимо уделять внимание точности определения правовых понятий, знанию основных институтов трудового права, пониманию содержания трудовых правоотношений и способности приводить примеры

применения правовых норм.

При выполнении письменных контрольных и практических заданий следует обеспечивать полноту ответа, логичность изложения, правильность юридической квалификации обстоятельств и обоснованность выводов.
7. Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации
Подготовка к экзамену предполагает комплексное повторение теоретического материала, изученного в ходе лекционных и практических занятий, систематизацию знаний по основным разделам дисциплины и закрепление навыков применения трудового законодательства.

Рекомендуется распределять учебный материал по тематическим блокам, последовательно повторять основные понятия и правовые институты, изучать содержание нормативных правовых актов и самостоятельно отвечать на контрольные вопросы.

Особое внимание необходимо уделять вопросам правового регулирования трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, дисциплинарной и материальной ответственности, охраны труда, защиты трудовых прав и разрешения трудовых споров.

При подготовке к практической части экзамена рекомендуется повторить алгоритмы юридического анализа ситуационных задач, порядок выбора применимых норм законодательства и правила составления юридических документов.

Ответ на экзаменационный вопрос должен быть последовательным, содержательным, юридически грамотным и аргументированным. При решении практического задания необходимо обосновывать выводы соответствующими положениями действующего законодательства.
8. Общие рекомендации по освоению дисциплины
Эффективное освоение дисциплины «Трудовое право» предполагает сочетание теоретической подготовки с практическим применением полученных знаний. Обучающимся необходимо развивать навыки самостоятельного поиска правовой информации, анализа нормативных правовых актов, юридической квалификации фактов и обстоятельств, подготовки служебных и процессуальных документов.

Особое внимание следует уделять формированию профессионального правового мышления, соблюдению принципов законности, уважению трудовых прав и свобод человека, развитию способности принимать юридически обоснованные решения.

Последовательное выполнение учебных заданий, активное участие в практических занятиях и систематическая работа с нормативными правовыми актами способствуют достижению планируемых результатов освоения дисциплины и формированию профессиональных компетенций ОПК-3, ОПК-4 и ОПК-5.