

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бублик Владимир Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.08.2023 10:50:46
Уникальный программный ключ:
c51e862f35fca08ce36bdc91693fed3af

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. ЯКОВЛЕВА»

«Утверждено»
решением Ученого Совета УрГЮУ
имени В.Ф. Яковлева
от 26.06.2023 года

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа
магистратуры по направлению подготовки
40.04.01 Юриспруденция
(профиль (магистерская программа): **Юрист в сфере управления персоналом**)

Государственная итоговая аттестация обучающихся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (профиль (магистерская программа): Юрист в сфере управления персоналом) проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы и государственного экзамена.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

1. Программа государственного экзамена

Государственный экзамен проводится по нескольким дисциплинам образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Государственный экзамен проводится устно.

Обучающийся получает билет с теоретическим заданием и практическим заданием. На подготовку к ответу по билету отводится 60 минут. В ходе подготовки к ответу обучающийся вправе использовать Трудовой кодекс РФ, постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации».

Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен

Приведенные ниже вопросы являются тематикой, в пределах которой подготавливаются оценочные средства (теоретические и практические задания) для государственного экзамена и определяют тематику для подготовки обучающегося к государственному экзамену.

1. Понятие и виды источников международного трудового права, их влияние на трудовое законодательство России.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации: характеристика и место в системе источников трудового права.

3. Значение общепризнанных принципов и норм международного права для трудового законодательства РФ. Принцип свободы труда как основная характеристика права на труд. Запрет принудительного труда и запрет дискриминации в сфере труда в конвенциях МОТ и в Трудовом кодексе РФ.

4. Дифференциация трудового законодательства как метод и принцип трудового права. Критерии и способы дифференциации трудового законодательства.

5. Соотношение публично-правового и частного-правового способов регулирования трудовых отношений. Характеристика договорного способа регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.

6. Соотношение централизованного и локального регулирования трудовых отношений как черта метода трудового права.

7. Локальные нормативные акты: понятие, общая характеристика, место в системе источников трудового права.

8. Виды локальных нормативных актов, их содержание. Требования к локальным нормативным актам и правовые последствия несоблюдения этих требований.

9. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, формы.
10. Социально-партнерские соглашения: виды, содержание, значение. Место в системе источников трудового права.
11. Трудовой договор: понятие, общая характеристика, содержание.
12. Отличие трудового договора от иных соглашений о труде. Порядок признания отношений, связанных с использованием личного труда, и возникших на основании гражданско-правовых договоров, трудовыми отношениями.
13. Гарантии при заключении трудового договора.
14. Способы и порядок изменения определенных сторонами условий трудового договора.
15. Понятие и виды переводов на другую работу. Отличие перевода от перемещения.
16. Классификация оснований прекращения трудового договора.
17. Порядок увольнения работников. Гарантии и компенсации при увольнении работников.
18. Особые виды трудовых договоров: о работе по совместительству, срочный трудовой договор.
19. Правовые последствия необоснованного отказа в заключении трудового договора, фактического допущения к работе без оформления трудового договора, незаконных переводов и увольнений.
20. Понятие и виды рабочего времени.
21. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
22. Режимы и учет рабочего времени.
23. Понятие и виды времени отдыха.
24. Ежегодный оплачиваемый отпуск: понятие, виды, порядок предоставления.
25. Отпуска без сохранения заработной платы, порядок предоставления.
26. Понятие и структура заработной платы. Правовые методы регулирования оплаты труда.
27. Государственные гарантии в сфере оплаты труда.
28. Тарифная система оплаты труда, ее элементы.
29. Понятие охраны труда. Общая характеристика института охраны труда.
30. Организация охраны труда: роль государства и работодателя. Обязанности работодателей по обеспечению безопасных условий труда.
31. Специальная оценка рабочих мест по условиям труда: правовое значение и порядок проведения.
32. Общая и специальная дисциплинарная ответственность работников.
33. Порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности.
34. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику.
35. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
36. Понятие и характеристика индивидуального трудового спора. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
37. Коллективный трудовой спор: стороны, содержание, порядок разрешения. Право на забастовку и порядок его осуществления. Незаконные забастовки.
38. Особенности регулирования труда дистанционных работников.
39. Особенности трудо-правового статуса руководителей организаций.
40. Дополнительные гарантии трудовых прав женщин и несовершеннолетних работников.

Примерные теоретические задания для государственного экзамена:

В данном разделе приведены примерные теоретические задания, которые будут использованы в билетах на государственном экзамене. Теоретические задания состояются в

пределах вопросов, выносимых на государственный экзамен, указанных в соответствующем разделе настоящей программы, и могут отличаться от нижеприведенных примеров. Теоретические задания, которые будут использованы в билетах, должны учитывать изменения в законодательстве и актуальные тенденции правовой науки.

1. Понятие и виды источников международного трудового права, их влияние на трудовое законодательство России.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации: характеристика и место в системе источников трудового права.
3. Значение общепризнанных принципов и норм международного права для трудового законодательства РФ. Принцип свободы труда как основная характеристика права на труд. Запрет принудительного труда и запрет дискриминации в сфере труда в конвенциях МОТ и в Трудовом кодексе РФ.
4. Дифференциация трудового законодательства как метод и принцип трудового права. Критерии и способы дифференциации трудового законодательства.
5. Соотношение публично-правового и частного-правового способов регулирования трудовых отношений. Характеристика договорного способа регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.
6. Соотношение централизованного и локального регулирования трудовых отношений как черта метода трудового права.
7. Локальные нормативные акты: понятие, общая характеристика, место в системе источников трудового права.
8. Виды локальных нормативных актов, их содержание. Требования к локальным нормативным актам и правовые последствия несоблюдения этих требований.
9. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, формы.
10. Социально-партнерские соглашения: виды, содержание, значение. Место в системе источников трудового права.
11. Трудовой договор: понятие, общая характеристика, содержание.
12. Отличие трудового договора от иных соглашений о труде. Порядок признания отношений, связанных с использованием личного труда, и возникших на основании гражданско-правовых договоров, трудовыми отношениями.
13. Гарантии при заключении трудового договора.
14. Способы и порядок изменения определенных сторонами условий трудового договора.
15. Понятие и виды переводов на другую работу. Отличие перевода от перемещения.
16. Классификация оснований прекращения трудового договора.
17. Порядок увольнения работников. Гарантии и компенсации при увольнении работников.
18. Особые виды трудовых договоров: о работе по совместительству, срочный трудовой договор.
19. Правовые последствия необоснованного отказа в заключении трудового договора, фактического допущения к работе без оформления трудового договора, незаконных переводов и увольнений.
20. Понятие и виды рабочего времени.
21. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
22. Режимы и учет рабочего времени.
23. Понятие и виды времени отдыха.
24. Ежегодный оплачиваемый отпуск: понятие, виды, порядок предоставления.
25. Отпуска без сохранения заработной платы, порядок предоставления.

26. Понятие и структура заработной платы. Правовые методы регулирования оплаты труда.
27. Государственные гарантии в сфере оплаты труда.
28. Тарифная система оплаты труда, ее элементы.
29. Понятие охраны труда. Общая характеристика института охраны труда.
30. Организация охраны труда: роль государства и работодателя. Обязанности работодателей по обеспечению безопасных условий труда.
31. Специальная оценка рабочих мест по условиям труда: правовое значение и порядок проведения.
32. Общая и специальная дисциплинарная ответственность работников.
33. Порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности.
34. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику.
35. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
36. Понятие и характеристика индивидуального трудового спора. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
37. Коллективный трудовой спор: стороны, содержание, порядок разрешения. Право на забастовку и порядок его осуществления. Незаконные забастовки.
38. Особенности регулирования труда дистанционных работников.
39. Особенности трудо-правового статуса руководителей организаций.
40. Дополнительные гарантии трудовых прав женщин и несовершеннолетних работников.

Примерные практические задания для государственного экзамена:

В данном разделе приведены примеры практических заданий для государственного экзамена. Практические задания, которые будут использованы в билетах на государственном экзамене, составляются в пределах вопросов, выносимых на государственный экзамен, указанных в соответствующем разделе настоящей программы, и могут отличаться от вышеприведенных примеров. Практические задания, которые будут использованы в билетах, должны учитывать изменения в законодательстве и актуальные тенденции правовой науки.

1. Водитель автобуса ГУП «Мосгортранс» Бирюков приказом директора от 18 декабря 2016 г. был переведен из автоколонны № 2 в автоколонну № 5. Бирюков отказался подчиниться приказу, мотивируя тем, что без его согласия директор не может изменить условия его труда, и с 20 декабря 2016 г. не вышел на работу.

Работодатель заказным письмом затребовал от работника письменное объяснение по поводу отсутствия на работе, однако Бирюков такое объяснение не представил, по поводу чего был составлен соответствующий акт.

Приказом от 13 февраля 2017 г. Бирюков был уволен за прогул по пп. "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Бирюков обратился в суд с исковыми требованиями к ГУП "Мосгортранс" о восстановлении на работе, признании незаконным перевода, и увольнения, взыскании заработной платы за время вынужденного прогула, взыскании морального вреда. г. Считает, что его увольнение является незаконным, так как нарушений трудовой дисциплины он не допускал, а вот работодатель нарушил установленный законом порядок привлечения к ответственности. Полагает, что ответчик должен восстановить его на работе и возместить причиненный неправомерными действиями ущерб.

Какое решение вынесет суд?

2. При проведении плановой проверки соблюдения трудового законодательства в ресторане «Горизонт» инспектор Государственной инспекции труда обнаружил, что

семнадцатилетняя Суворова была принята на работу официанткой без предварительного медицинского осмотра. Работала девушка сменами по 12 часов в день (с 12 часов дня до 12 часов ночи). В связи с невыходом на работу 8 марта Суворова была уволена за прогул 28 марта 1917 г., компенсация за неиспользованный отпуск из расчета 28 календарных дней выплачена 5 апреля 2017 г.

Какие нарушения трудового законодательства допущены работодателем?

Каковы меры реагирования госинспекции труда?

3. Сосед по гаражу рассказал безработному Волкову о том, что у них на стройке не хватает рабочих и предложил выйти на работу каменщиком. На следующий день он привел Волкова к начальнику участка, который показал место работы и объяснил, что входит в круг функциональных обязанностей каменщика, провел вводный инструктаж и сказал, что трудовой договор будет заключен, когда из командировки вернется начальник стройки. Волков проработал месяц, однако, когда он пришел в кассу за зарплатой, ему пояснили, что поскольку он не оформлен на работу, то заработная плата ему не начислена. В отделе кадров Волкову пояснили, что руководитель строительной организации не давал распоряжения об оформлении трудового договора и издании приказа о приеме его на работу.

Волков обратился с исковым заявлением в суд и потребовал заключить с ним трудовой договор, оформить трудовую книжку и выплатить ему заработную плату. В судебном заседании руководитель строительной организации пояснил, что не давал подчиненным распоряжений о поиске работников на вакантные рабочие места, более того, сложное финансовое положение вынуждает его сокращать штаты.

Возникли ли трудовые отношения между Волковым и организацией? Кто уполномочен от имени работодателя заключать трудовые договоры с работниками? Как должен быть разрешен данный трудовой спор? Проконсультируйте всех участников спора, какие ошибки они совершили и каковы правовые последствия этих ошибок?

4. В юридический департамент ПАО «Стройки Урала» представлен проект документа под названием «Кодекс корпоративного поведения», в котором установлены следующие требования к работникам:

1) работник в рабочее время не вправе пользоваться мобильным телефоном;

3) работник обязан предупредить работодателя о своем намерении уволиться по собственному желанию не менее чем за один месяц;

4) основной ежегодный оплачиваемый отпуск делится на две части – по 14 календарных дней каждая;

5) работник обязан круглосуточно быть доступным для звонка своего непосредственного руководителя, в том числе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Оцените содержание данного локального нормативного акта на предмет соответствия требованиям трудового законодательства.

Подготовьте правовое заключение по проекту данного локального нормативного акта.

5. Менеджер фирмы «Праздник для всех» Задорожный, заболев COVID-19, ушел на больничный, при этом он, зная свой диагноз, пришел на корпоративное мероприятие, контактировал с другими сотрудниками, ввиду чего работодателю пришлось обследовать на новую коронавирусную инфекцию всех работников фирмы, затратив на эти цели 184 тыс. рублей. У всех контактных лиц пришли отрицательные результаты на коронавирус.

Можно ли Задорожного привлечь к материальной ответственности и взыскать с него сумму, затраченную работодателем на обследование тех сотрудников, в контакте с которыми он был?

Рекомендации обучающимся по подготовке к экзамену.

Подготовку к экзамену целесообразно начать с рекомендуемых в списке обязательной литературы учебников и комментариев к Трудовому кодексу РФ. Для углубленного изучения теоретических вопросов рекомендуется использовать источники, приведенные в списке дополнительной литературы.

При подготовке к экзамену магистрант должен изучить понятийный аппарат отрасли трудового права, теорию и практику применения трудового законодательства, научиться ориентироваться в способах решения проблемных вопросов трудового права.

При ответе на теоретическое задание магистрант должен:

1. Раскрыть с необходимой полнотой содержание вопроса, ответив на все его составляющие.

2. Назвать проблемы правового регулирования и правоприменительной практики по данному вопросу.

3. Дать обзор точек зрения ученых (в том числе назвать опубликованные монографии и диссертационные исследования).

4. При необходимости охарактеризовать правовое регулирование раскрываемого вопроса в зарубежных странах.

В качестве практического задания магистранту будет предложен юридический казус (задача), который необходимо решить с применением нормативного материала и правовых позиций Верховного Суда РФ.

При решении задач по трудовому праву рекомендуется руководствоваться следующей схемой:

- 1) уточнить заявленные требования, т.е. выяснить предмет трудового спора;
- 2) определить круг вопросов, которые необходимо разрешить;
- 3) найти необходимые правовые нормы, относящиеся к задаче;
- 4) дать толкование этих норм применительно к данной задаче;
- 5) дать правовую квалификацию обстоятельствам дела, оценить юридические факты;
- 6) сделать выводы по задаче;
- 7) сформулировать свое заключение по делу (задаче), основанное на результатах толкования подобранных правовых норм.

В результате анализа задачи должно быть сформулировано решение и сделаны четкие выводы.

При подготовке к экзамену следует использовать правовые системы «Консультант Плюс», «Кодекс», «Гарант», для изучения судебной практики - сайты судов субъектов РФ, Верховного Суда РФ.

Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену:

Основная литература:

1. Актуальные проблемы трудового права: учебник для магистров / А. А. Андреев, М. И. Акатнова и др. ; отв. ред. Н. Л. Лютов. – Москва : Проспект, 2017. – 688 с. — Доступ на сайте ЭБС Проспект. URL: <http://ebs.prospekt.org/book/34557>. — Режим доступа: по подписке.
2. Актуальные проблемы трудового права и права социального обеспечения : учебное пособие для магистров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / К. К. Гасанов, Е. В. Чупрова, Н. Д. Эриашвили [и др.] ; под ред. К. К. Гасанов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 159 с. — Доступ на сайте ЭБС IPR BOOKS. URL: <http://www.iprbookshop.ru/71143.html>. — Режим доступа: по подписке.

2. Без автора, Международные трудовые стандарты и российское трудовое право: перспективы координации: Монография / Под ред. С.Ю.Головиной, Н.Л. Лютова - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 256 с. - ISBN 978-5-91768-678-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/959895> (дата обращения: 01.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

3. Актуальные проблемы права : учебник для магистратуры / под ред. Р. В. Шагиевой. - Москва. : Норма : ИНФРА-М, 2019. - 352 с. — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1020206>. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Петров, А. Я. Трудовой договор : учебное пособие для вузов / А. Я. Петров. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Высшее образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/466236>. — Режим доступа: по подписке.

2. Трудовые права в XXI веке: современное состояние и тенденции развития : монография / А. М. Лушников, М. В. Лушникова. — Москва : Проспект, 2015. — 272 с. — Доступ на сайте ЭБС Проспект. URL: <http://ebs.prospekt.org/book/28731>. — Режим доступа: по подписке.

3. Морозов П. Е. Актуальные проблемы трудового законодательства и нормативных правовых актов органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации : учебное пособие / П. Е. Морозов — Москва : Проспект, 2018. — 176 с. — Доступ на сайте ЭБС Проспект. URL: <http://ebs.prospekt.org/book/40207>. — Режим доступа: по подписке.

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. Microsoft WINEDUperDVC ALNG UpgrdSAPk OLV E 1Y AcdmemicEdition Enterprise;
2. Linux (Альт, Астра);
3. Kaspersky Endpoint Security 11 для Windows;
4. Libre Office (свободно распространяемое программное обеспечение).

Перечень электронно-библиотечных систем:

1. «Электронно-библиотечная система ZNANIUM»;
2. «Образовательная платформа ЮРАЙТ»;
3. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru»;
4. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»;
5. Электронно-библиотечная система Издательства «Проспект».

Перечень современных профессиональных баз данных

1. Электронная библиотека диссертаций (ЭБД);
2. Единая межведомственная информационно – статистическая система (ЕМИСС) - Режим доступа: <https://fedstat.ru/>;
3. База данных показателей муниципальных образований - Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/storage/mediabank/Munst.htm>;
4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ИЗ ЕГРЮЛ/ЕГРИП В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ - Режим доступа: <https://egrul.nalog.ru/index.html>;
5. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - Режим доступа: <https://bsr.sudrf.ru/bigsp/portal.html>;
6. Банк решений арбитражных судов - Режим доступа: <https://ras.arbitr.ru/>;
7. База данных судебных актов - Режим доступа: <http://bdsa.minjust.ru/>;

8. База решений и правовых актов Федеральной антимонопольной службы - Режим доступа: <https://br.fas.gov.ru/>;
9. Банк решений Конституционного Суда Российской Федерации - Режим доступа: <http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx>;
10. Государственная система правовой информации – Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru/>;
11. Федеральный портал проектов нормативных актов - Режим доступа: <https://regulation.gov.ru/>;
12. Система обеспечения законодательной деятельности - Режим доступа: <https://sozd.duma.gov.ru/>.

Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-правовой портал «Система Гарант»;
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
3. Информационно-правовая система «Кодекс»;
4. Информационно-правовая система (ИПС) «Законодательство стран СНГ».

Нормативно-правовые акты и судебные решения:

1. Декларация МОТ об основополагающих принципах и правах в сфере труда от 19 июня 1998 г.
2. Конвенция МОТ № 29 о принудительном труде 1930 г.
3. Конвенция МОТ № 87 о свободе ассоциации и защите права на организацию 1948 г.
4. Конвенция МОТ № 95 об охране заработной платы 1949 г.
5. Конвенция МОТ № 98 о праве на организацию и на ведение коллективных переговоров 1949 г.
6. Конвенция МОТ № 105 об упразднении принудительного труда 1957 г.
7. Конвенция МОТ № 111 о дискриминации в области труда и занятий 1958 г.
8. Конвенция МОТ № 132 (пересмотренная) об оплачиваемых отпусках 1970 г.
9. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.
10. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ
11. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: Федеральный закон от 12.01.1996 г. №10-ФЗ
12. О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений: Федеральный закон от 1.05.1999 г. № 92-ФЗ
13. Об объединениях работодателей: Федеральный закон от 27.11.2002 г. № 156-ФЗ
14. О минимальном размере оплаты труда: Федеральный закон от 19.06.2000 N 82-ФЗ
15. О специальной оценке условий труда: Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ
16. О независимой оценке квалификации: Федеральный закон от 3.07.2016 г. N 238-ФЗ
17. Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых

устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 21.01.2015 N 29

18. О типовой форме трудового договора, заключаемого между работником и работодателем - субъектом малого предпринимательства, который относится к микропредприятиям: Постановление Правительства РФ от 27.08.2016 N 858

19. Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности: Постановление Минтруда РФ от 31.12.2002 N 85

20. Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек: Приказ Минтруда России от 19.05.2021 N 320н

21. Об утверждении Рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора примирительной комиссией: Постановление Минтруда РФ от 14.08.2002 N 5

22. Об утверждении Рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора с участием посредника: Постановление Минтруда РФ от 14.08.2002 N 58

23. Об утверждении Рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора в трудовом арбитраже: Постановление Минтруда РФ от 14.08.2002 N 59

24. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации: Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17.03.2004 г. № 2.

25. О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 16.11.2006 г. № 52.

26. О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28 января 2014 г. № 1

27. О некоторых вопросах, возникших у судов при применении законодательства, регулирующего труд руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 02.06.2015 № 21

28. О применении судами законодательства, регулирующего труд работников, работающих у работодателей - физических лиц и у работодателей - субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29.05.2018 N 15

Критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов

Результаты государственного экзамена определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Указанные оценки соответствуют следующим критериям:

Оценки "отлично" заслуживает обучающийся, демонстрирующий всестороннее, систематическое знание учебного материала, умение выполнять практические задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Уровень освоения обучающимся компетенций, проверяемых в ходе итоговой аттестации, предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной

определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении. Обучающийся демонстрирует освоение компетенций, проверяемых в ходе итоговой аттестации, в полном объеме.

Оценки "хорошо" заслуживает обучающийся, демонстрирующий знание учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе практические задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка "хорошо" выставляется обучающемуся, показавшему систематический характер знаний и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе профессиональной деятельности. Уровень освоения обучающимся компетенций, проверяемых в ходе итоговой аттестации, позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам. Обучающийся демонстрирует освоение компетенций, проверяемых в ходе итоговой аттестации, в полном объеме.

Оценки "удовлетворительно" заслуживает обучающийся, демонстрирующий знания основного учебного материала в объеме, необходимом для предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением практических заданий, предусмотренных программой, знакомых с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка "удовлетворительно" выставляется обучающемуся, допустившему погрешности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения. Уровень освоения обучающимся компетенций, проверяемых в ходе итоговой аттестации, предполагает, что обучающийся дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач. Обучающийся демонстрирует освоение компетенций, проверяемых в ходе итоговой аттестации, в полном объеме.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется обучающемуся, демонстрирующему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении практических заданий. Уровень освоения обучающимся компетенций, проверяемых в ходе итоговой аттестации, предполагает, что обучающийся не может приступить к профессиональной деятельности. Обучающийся не демонстрирует освоение компетенций, проверяемых в ходе итоговой аттестации, в полном объеме.

II. Защита выпускной квалификационной работы Требования к выпускной квалификационной работе, порядок ее выполнения и критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ

1. Выпускная квалификационная работа (далее также – ВКР, работа) является результатом логически завершенного и самостоятельного исследования обучающегося связанного с решением научных и/или практических задач, соответствующих направлению специальности.

2. ВКР выполняется в форме дипломной работы. Дипломная работа демонстрирует уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

3. Дипломная работа должна содержать поэтапное описание хода исследования и достигнутые результаты.

4. Тему ВКР обучающийся вправе выбрать из тем ВКР, перечисленных в настоящей программе, а также предложить иную тему с обоснованием ее актуальности и практической значимости. В наименовании темы допускается использование только официальных сокращений и аббревиатур.

5. Тема ВКР и руководитель ВКР (далее - руководитель) закрепляются за обучающимся приказом в соответствии с локальным нормативным актом о государственной итоговой аттестации.

6. Обучающийся осуществляет исследование на основе согласованного с руководителем письменного плана исследования с указанием сроков по каждому этапу, целей, задач и методов исследования (форма и структура плана определяются руководителем совместно с обучающимся).

7. Обучающийся согласовывает с руководителем изменения в плане исследования, целях, задачах и методах исследования.

8. Обучающийся предоставляет руководителю результаты исследования в оговоренные в плане исследования сроки для проверки и предоставления замечаний к работе и рекомендаций. Результаты исследования оформляются в виде текста ВКР с учетом требований, указанных в настоящей программе. Допускается предоставление руководителю текста ВКР в электронном виде по предварительной договоренности с ним.

9. По завершении исследования обучающийся оформляет текст ВКР с учетом требований, указанных в настоящей программе, и направляет по электронной почте (antiplagiat@usla.ru) для предварительной проверки ВКР на объем заимствований, либо осуществляет предварительную проверку самостоятельно в Методическом кабинете (ул. Комсомольская, д. 21, кабинет 315; ул. Колмогорова, д. 54, кабинет 324).

10. Отчет о проверке ВКР на объем заимствований показывает части текста, которые совпадают с тестом источника, и содержит указание на такие источники. На основании отчета путем оценки правильности оформления заимствования осуществляется установление правомерности заимствований.

11. После получения отчета о проверке ВКР на объем заимствований обучающийся представляет руководителю текст ВКР вместе с отчетом для проверки и предоставления замечаний к работе и рекомендаций. Допускается предоставление текста ВКР руководителю ВКР в электронном виде по предварительной договоренности с ним.

12. Текст ВКР представляется руководителю для проверки в сроки, установленные согласованным с руководителем планом исследования, при этом для проверки текста ВКР в полном объеме обучающийся представляет его руководителю не менее чем за три недели до начала периода государственной итоговой аттестации по календарному учебному графику.

13. Обучающийся представляет результаты устранения замечаний и выполнения рекомендаций руководителя не позднее чем в недельный срок после получения замечаний.

14. Обучающийся несет ответственность за соответствие содержания ВКР законодательству Российской Федерации.

15. Руководитель проверяет ВКР на соответствие установленным ниже требованиям. При выявлении несоответствия на любом этапе подготовки работы, руководитель указывает обучающемуся на то, каким именно требованиям не соответствует работа и дает рекомендации по приведению работы в соответствие требованиями.

16. При установлении соответствия работы требованиям руководитель принимает решение о допуске ВКР к защите, направляет ее на проверку на объем заимствований и по результатам такой проверки подготавливает отзыв.

17. ВКР должна соответствовать следующим требованиям, соответствие которым обеспечивает обучающийся.

17.1. Тема ВКР должна соответствовать приказу об утверждении темы и руководителя ВКР.

17.2. Структура ВКР должна включать титульный лист, оглавление, введение, основной текст, заключение, библиографический список, последний лист ВКР с согласием обучающегося на размещение ВКР в электронной информационно-образовательной среде Университета; при необходимости - список сокращений и условных обозначений, приложения в виде таблиц, схем, рисунков, проектов нормативных актов и т.д.

17.2.1. Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 1 к настоящей программе. На титульном листе обучающийся - автор ВКР и руководитель проставляют свои

подписи. Подпись автора свидетельствует о том, что данная версия работы является окончательной, выполнена им самостоятельно и в соответствии с законодательством Российской Федерации. Подпись руководителя свидетельствует о том, что данная версия работы соответствует требованиям к ВКР и допускается до защиты в рамках государственной итоговой аттестации.

17.2.2. Во введении ВКР должна быть сформулированы актуальность исследования для науки и/или практики; объект исследования; предмет исследования; цель исследования; задачи, решение которых необходимо для достижения цели; методы проведенного исследования; степень разработанности темы в литературе.

17.2.3. Основной текст ВКР делится на главы и параграфы. Деление основного текста работы на главы и параграфы должно быть обусловлено задачами исследования.

17.2.4. В заключении ВКР указываются выводы, отражающие результаты проведенного исследования, и дается оценка полноты решений поставленных задач.

17.2.5. Последняя страница заключения подписывается автором ВКР.

17.2.6. Библиографический список включает все источники, использованные в тексте работы. Не допускается включение в библиографический список не использованных в работе источников. Допускается оформление библиографического списка с выделением отдельных групп источников.

17.2.7. Последний лист ВКР оформляется в соответствии с Приложением 2 к настоящей программе. На последнем листе проставляется подпись автора ВКР о согласии опубликования представленного текста ВКР в электронной информационно-образовательной среде Университета.

17.3. ВКР выполняется обучающимся самостоятельно. Использование программ искусственного интеллекта для подготовки всей работы или отдельных ее текстовых элементов не допускается (использование сгенерированного текста не допускается).

17.4. Содержание работы должно соответствовать теме работы, целям и задачам исследования.

17.5. Заимствования чужого текста, а также цитирование текстов взятых из официальных источников, в том числе официальных документов, нормативных актов, текстов выступлений должностных лиц, публичных докладов, текстов, опубликованных на сайтах органов и организаций допускается в объеме необходимом для достижения целей и задач исследования при условии оформления заимствования и цитирования в соответствии с законодательством Российской Федерации (правомерное заимствование).

17.6. Использование в тексте работы наименований органов и организаций, использование названий или текстов нормативных и иных правовых актов, библиографические списки и ссылки, шаблонные фразы, научные термины и т. п. относятся к техническим заимствованиям и являются допустимыми.

17.7. Допускается объем оформленного заимствований не более 30% от общего объема работы. Если целями работы обусловлена необходимость большего объема оформленного заимствований, руководитель аргументирует такую необходимость в отзыве.

17.8. Не допускается неправомерное заимствование, а именно необоснованное целями цитирования заимствование чужого текста (части текста), а также отсутствие указания (ссылки) на автора и источник заимствования. Правомерность заимствований устанавливает руководитель с помощью отчета о проверке ВКР на объем заимствований.

17.9. Не допускается использование технических способов и средств, в том числе кодирование, шифрование, добавление лишних символов и других способов и средств, направленных на маскировку неправомерного заимствования.

17.10. Информация об источнике оформляется как библиографическая ссылка, которая содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте ВКР другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и

достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики. Ссылки на использованные источники рекомендуется оформлять в соответствии с правилами, установленными соответствующими государственными стандартами.

17.11. ВКР направленная на исследование действующего правового регулирования, должна содержать информацию об актуальных на момент исследования нормативных правовых актах и правоприменительной практике.

17.12. Изложение текста ВКР должно быть логичным и взаимосвязанным.

17.13. В ВКР не допускается использование сведений, не соответствующих действительности (недостоверные факты).

17.14. По каждой задаче исследования в работе должен содержаться авторский вывод. Каждый вывод автора по результатам исследования должен быть обоснован и аргументирован. Достаточность аргументации оценивает руководитель.

17.15. ВКР должна быть оформлена следующим образом: в печатном виде на белой бумаге листов формата А4, книжной ориентации, кегль 14 (для сносок допускается кегль 12 или 10); интервал между строками 1,5; интервал между абзацами 0; текст, за исключением заголовков, выравнивается по ширине страницы; все ссылки оформляются в виде подстрочных сносок со сквозной нумерацией; страницы ВКР должны быть пронумерованы, за исключением титульного листа; размеры полей страниц ВКР: левое — 30 мм., правое — 15 мм., верхнее и нижнее — 20 мм.; величина абзацного отступа – 12,5 мм.; ВКР должна быть переплетена (допускается переплет пластиковыми пружинами, склейка страниц, прошивка единой нитью, скреплением металлическими скобами и т.п.).

17.16. Объем ВКР должен быть не менее 60 и не более 90 страниц. Если целями работы обусловлена необходимость иного объема, руководитель аргументирует такую необходимость в отзыве.

17.17. Отступление от вышеуказанных требований допускается, если это обусловлено особенностями работы. В случае необходимости такого отступления, руководитель в отзыве указывает, в чем именно оно состоит и обосновывает его необходимость.

18. После подготовки отзыва руководитель передает работу на рецензирование.

19. После получения рецензии руководитель вместе с отзывом и рецензией передает работу в соответствующее учебное подразделение.

20. На защите ВКР обучающийся представляет актуальность исследуемой темы, цели исследования, основные задачи, на достижение которых было направлено исследование, результаты исследования и их значимость.

21. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

22. Критерии оценивания защиты ВКР:

на оценку «отлично»:

- ВКР соответствует требованиям;
- обучающийся демонстрирует свободное владение материалом по тематике работы, верно отвечает на все вопросы;
- в ВКР в достаточной мере использованы научные, нормативные источники, а также судебная и иная правоприменительная практика;
- автор умеет аргументировать выводы и делает предложения по совершенствованию теоретических подходов, законодательства, практики его применения;
- обучающимся обоснована актуальность темы, на основе анализа степени разработанности ее в литературе;

на оценку «хорошо»:

- ВКР соответствует требованиям;
- обучающийся демонстрирует свободное владение материалом по тематике работы, но не на все вопросы дает верные ответы;

- в ВКР в достаточной мере использованы научные, нормативные источники, а также судебная и иная правоприменительная практика;
- автор делает выводы и предложения по теме исследования;
- в ВКР обоснована актуальность темы, на основе анализа степени разработанности ее в литературе;

на оценку «удовлетворительно»:

- в работе имеются существенные нарушения требований к ВКР;
- обучающийся демонстрирует владение материалом по тематике работы, но затрудняется с ответом на вопросы;
- в ВКР в недостаточной мере использованы научные, нормативные источники, а также судебная и иная правоприменительная практика;
- автор в недостаточной мере делает выводы и предложения по теме исследования;
- анализ степени разработанности темы в литературе выполнен, но актуальность темы не обоснована;

на оценку «неудовлетворительно»:

- в работе имеются существенные нарушения требований к ВКР;
- обучающийся не демонстрирует владение материалом по тематике работы и затрудняется с ответом на вопросы;
- в ВКР в недостаточной мере использованы научные, нормативные источники, а также судебная и иная правоприменительная практика;
- автор не демонстрирует способность делать и аргументировать выводы и предложения по теме исследования;
- актуальность темы не обоснована.

Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся:

1. Соотношение способов защиты трудовых прав работников.
2. Баланс интересов работников и работодателей в трудовом праве России.
3. Злоупотребление правом субъектами трудовых отношений: вопросы предотвращения и защиты.
4. Проблемы отраслевой квалификации отношений, возникающих по поводу труда.
5. Фактический допуск к работе как основание возникновения трудовых отношений.
6. Трудовая функция как центральная категория трудового права.
7. Особенности регулирования трудовых отношений с дистанционными работниками.
8. Правовые проблемы внедрения электронного документооборота в сфере трудовых отношений.
9. Проблемы заключения, изменения и прекращения срочных трудовых договоров.
10. Трансформация трудового права в условиях цифровой экономики.
11. Применение технологий искусственного интеллекта в управлении персоналом: проблемы и перспективы развития.
12. Защита персональных данных в условиях цифровизации.
13. Кодекс корпоративной этики как источник трудового права.
14. Проблемы правового регулирования заемного труда.
15. Индексация заработной платы: проблемы реализации.
16. Самозанятые граждане как новые субъекты на рынке труда и услуг.
17. Усиление гибкости в правовом регулировании труда.
18. Ученический договор с дистанционным обучением.
19. Делегирование полномочий работодателя: корпоративные и трудовые споры.
20. Письма федеральных органов исполнительной власти: их роль в регулировании трудовых отношений.

21. Отраслевые соглашения как источник трудового права.
22. Значение и место локальных нормативных актов в системе источников трудового права.
23. Заключение трудового договора и оформление приема на работу.
24. Конкурс как способ отбора кандидатов при заключении трудового договора (служебного контракта).
25. Индексация заработной платы как способ обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы.
26. Проблемы внедрения и применения профессиональных стандартов.
27. Особенности правового регулирования труда иностранных работников.
28. Защита охраняемой законом тайны средствами трудового права.
29. Роль трудового права в противодействии коррупции.
30. Правовые способы укрепления дисциплины труда.
31. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.
32. Судебная практика по спорам об увольнении работников за нарушение трудовой дисциплины.
33. Судебная практика по спорам об оплате труда.
34. Применение принципов трудового права при рассмотрении трудовых споров.
35. Увольнение работника как мера дисциплинарного взыскания: проблемы правоприменения.
36. Контроль и оценка работников посредством нейросетей: проблемы правового регулирования.
37. Применение цифровых технологий для обеспечения права на охрану труда.
38. Правовые способы обеспечения профессионального роста работников.

III. Компетенции, проверяемые в ходе государственной итоговой аттестации:

Выпускник, освоивший программу магистратуры, обладает следующими универсальными компетенциями:

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Выпускник, освоивший программу магистратуры, обладает следующими общепрофессиональными компетенциями:

ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения

ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов

ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав

ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах

ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений

ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

Выпускник, освоивший программу магистратуры, обладает следующими профессиональными компетенциями:

ПК-1 Способен квалифицированно проводить научные исследования и осуществлять научные разработки в области права

ПК-2 Способен организовывать и проводить учебную и учебно-методическую работу, разрабатывать методические пособия, организовывать и планировать методическое обеспечение по различным видам учебных занятий по юридическим дисциплинам

ПК-3 Способен координировать, самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов и нормативных договоров в сфере труда и социального обеспечения

ПК-4 Способен осуществлять правовое сопровождение и оформление деятельности кадровых служб и иных структурных подразделений в сфере управления персоналом

ПК-5 Способен в пределах своей компетенции выполнять административно-правовые функции органа публичной власти в сфере труда и социального обеспечения

ПК-6 Способен осуществлять правовой анализ и экспертизу в сфере управления персоналом

ПК-7 Способен проводить консультирование по правовым вопросам

ПК-8 Способен принимать оптимальные организационные решения в сфере управления

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Уральский государственный юридический университет
имени В.Ф. Яковлева»

Институт права и предпринимательства

Выпускная квалификационная работа на тему:
« *(указать тему в соответствии с приказом)* »

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования –
программа магистратуры по направлению подготовки
40.04.01 Юриспруденция
(профиль (магистерская программа): Юрист в сфере управления персоналом)

Студент группы № *(указать полный номер группы)*
(указать Ф.И.О. полностью)

(подпись)

Допустить к защите:

руководитель выпускной квалификационной работы
(указать должность, кафедру, уч. степень руководителя)

(подпись)

(указать дату допуска к защите – дату проставления подписи)

Выпускная квалификационная работа соответствует требованиям, установленным в Программе государственной итоговой аттестации, и законодательству Российской Федерации, выполнена мной самостоятельно.

Использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылку на первоисточники.

Библиографический список включает _____ наименований.

Даю согласие на размещение моей выпускной квалификационной работы в электронной информационно-образовательной среде Университета.

Экземпляр выпускной квалификационной работы сдан на кафедру

« _____ » _____ 202_____ г.

(подпись студента)

(фамилия, имя, отчество студента)