

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Алтайский государственный университет

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана

20 января 2016 г.

Н.В. Карлова



ПРОГРАММА

**государственной итоговой аттестации
выпускников по направлению подготовки
40.04.01 Юриспруденция**

Магистерская программа: Трудовое право, право социального обеспечения

Квалификация (степень) - **магистр**

Визирование программы для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю:

И.о. декана ЮФ _____ Н.В. Карлова, канд. юрид. наук, доцент

Программа обсуждена и одобрена для исполнения в 2015-2016 учебном году на заседании ученого совета юридического факультета, протокол от 20 января 2016 г. № 6.

Внесены следующие изменения и дополнения: _____

Визирование программы для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю:

Декан ЮФ _____ Н.В. Карлова, канд. юрид. наук, доцент

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2016-2017 учебном году на заседании ученого совета факультета (института, филиала), протокол от 15.09.2016г. № 2.

Внесены следующие изменения и дополнения: в связи с изменением законодательства в 2017 г. изменен список нормативных актов и учебной литературы, протокол от 10.02.2017г. № 7.

Визирование программы для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю:

Декан ЮФ _____ Н.В. Карлова, канд. юрид. наук, доцент

Программа обсуждена и одобрена для исполнения в 2017-2018 учебном году на заседании ученого совета юридического факультета, протокол от 14.09. 2017 г. № 2.

Внесены следующие изменения и дополнения: в связи с изменением законодательства в 2017 г. изменен список нормативных актов и учебной литературы, протокол от 31.09.2017г. № 1.

Визирование программы для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю:

Декан ЮФ _____ (Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в ____ - ____ учебном году на заседании ученого совета факультета (института, филиала), протокол от ____ г. № ____

Внесены следующие изменения и дополнения: _____

1. Общие положения

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС) (Приказ Минобрнауки РФ от 14.12.2010 N 1763 (ред. от 31.05.2011) «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»)) и основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП), разработанной на юридическом факультете.

Ученый совет факультета (с участием членов ГЭК) при разработке Программы ГИА утверждает перечень дисциплин и разделов дисциплин, выносимых на государственный экзамен.

Подготовка ВКР может состоять из нескольких этапов:

- выбор темы и обоснование ее актуальности;
- составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме работы (исследования);
- сбор фактического материала в статистических органах, на предприятиях различных форм собственности, в рыночных структурах и других организациях;
- обработка и анализ полученной информации с применением современных методов;
- формулировка выводов и выработка рекомендаций;
- оформление ВКР в соответствии с установленными требованиями.

1.1. Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки

40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа: Трудовое право, право социального обеспечения

включает:

- а) государственный экзамен;
- б) защиту выпускной квалификационной работы

1.2. Виды профессиональной деятельности выпускников и соответствующие им задачи профессиональной деятельности:

1.2.1. Виды профессиональной деятельности выпускников.

ОП по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция Магистерская программа: Трудовое право, право социального обеспечения предусматривается подготовка выпускников к следующим видам профессиональной деятельности:

- а) правотворческая;
- б) правоприменительная;
- в) правоохранительная;
- г) экспертно-консультационная;
- д) организационно-управленческая;
- е) научно-исследовательская;
- ж) педагогическая.

1.2.2. Задачи профессиональной деятельности

Магистр по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, программа: Трудовое право, право социального обеспечения должен быть подготовлен к решению следующих профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью магистерской программы и видами профессиональной деятельности:

- а) *правотворческая деятельность:*
подготовка нормативных правовых актов;

б) правоприменительная деятельность:

обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
составление юридических документов;

в) правоохранительная деятельность:

обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

охрана общественного порядка;

защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;

предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;

защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц;

г) экспертно-консультационная деятельность:

оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права;

осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов;

д) организационно-управленческая деятельность:

осуществление организационно-управленческих функций;

е) научно-исследовательская деятельность:

проведение научных исследований по правовым проблемам;

участие в проведении научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;

ж) педагогическая деятельность:

преподавание юридических дисциплин;

осуществление правового воспитания.

1.2.3. Требования к результатам освоения образовательной программы

Результаты освоения основной образовательной программы высшего образования (ООП ВО) магистратуры определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения данной ОПОП выпускник с квалификацией (степенью) «магистр» по направлению подготовки Юриспруденция Магистерская программа: Трудовое право, право социального обеспечения должен обладать следующими компетенциями, сформулированными в соответствии с целями ОПОП.

1.2.3.1. Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);

способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);

способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);

способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4);

компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).

1.2.3.2. Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

способностью разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);

способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);

готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);

способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления (ПК-4);

способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-5);

способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения (ПК-6);

способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);

способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8);

способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);

способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10);

способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11);

способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12);

способностью управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);

способностью организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14);

способностью эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).

2. Требования к выпускнику, проверяемые в ходе государственного экзамена

В рамках проведения государственного экзамена проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:

Код	Содержание
<i>Регламентированные ФГОС</i>	
Общекультурные компетенции (ОК)	
ОК-1	осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания
Профессиональные компетенции (ПК)	
ПК-7	способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты
ПК-8	способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

2.1. Перечень основных учебных модулей (дисциплин) ОП или их разделов и вопросов, выносимых для проверки на государственном экзамене

Модуль 1 (дисциплина 1) Понятие, предмет, метод и система трудового права

Роль труда в жизни общества. Трудовое право как одна из отраслей российского права. Трудовое право и рынок труда. Социальное назначение трудового права.

Понятие трудового права. Предмет трудового права: трудовые отношения граждан, работающих по трудовому договору; отношения, тесно связанные с трудовыми.

Механизм правового регулирования общественного труда и метод трудового права. Система трудового права как отрасли права.

Место трудового права в общей системе права. Отграничение трудового права от права социального обеспечения, гражданского и административного права.

Функции трудового права. Соотношение и характеристика важнейших функций: производственной и защитной.

Основные направления совершенствования правового регулирования трудовых отношений в условиях перехода к рыночной экономике.

Модуль 2 (дисциплина 1) Принципы правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений

Понятие принципов в сфере правового регулирования труда, их виды и содержание. Соотношение правовых принципов регулирования трудовых отношений с субъективными правами и обязанностями. Принципы и нормы права.

Модуль 3 (дисциплина 1) Источники трудового права

Понятие и виды источников трудового права.

Конституция Российской Федерации. Международные правовые акты о труде.

Трудовое законодательство: Трудовой кодекс РФ, другие законы.

Иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

Разграничение компетенции между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в сфере регулирования социально-трудовых отношений.

Акты социального партнерства. Локальные нормы трудового права, и их значение в условиях рыночной экономики.

Значение постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.

Единство и дифференциация в трудовом законодательстве РФ, общее и специальное законодательство о труде.

Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.

Модуль 4 (дисциплина 1) Субъекты трудового права

Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъектов и его содержание. Трудовая право-дееспособность, субъективные права и обязанности, гарантии прав и обязанностей, ответственность субъектов трудового права.

Работник как субъект трудового права. Содержание и признаки трудовой правосубъектности работника.

Работодатель как субъект трудового права. Содержание и признаки трудовой правосубъектности работодателя. Работодатели – юридические лица. Работодатели – физические лица, особенности их правового положения. Организация труда работников. Собственник или уполномоченные им органы (руководитель организации) как субъекты трудового права. Полномочия руководителя организации.

Профсоюзы как субъекты трудового права. Законодательство о правах и гарантиях деятельности профсоюзов. Право профсоюзов на представительство интересов работников.

Защитная функция профсоюзов и главные направления ее реализации. Гарантии прав профессиональных союзов.

Объединения работодателей.

Модуль 5 (дисциплина 1) Система правоотношений трудового права

Общая характеристика системы правоотношений трудового права.

Понятие и субъекты трудового правоотношения, его отличия от смежных с ним правоотношений, возникающих на основе применения труда.

Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Особенности возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений с лицами, принимаемыми на работу по конкурсу; направленными службой занятости; молодежи, окончившей общеобразовательные школы, профессионально-технические учебные заведения, для которой установлена квота приема на работу; руководящих работников, избираемых, утверждаемых или назначаемых на должности.

Общая характеристика правоотношений, производных от трудовых, их виды. Коллективные трудовые правоотношения. Организационно-управленческие правоотношения. Правоотношения по трудоустройству. Правоотношения по профессиональной подготовке кадров непосредственно на производстве. Правоотношения по

надзору за охраной труда и соблюдением трудового законодательства. Правоотношения по рассмотрению трудовых споров.

Модуль 6 (дисциплина 1) Социальное партнерство

Понятие и принципы социального партнерства, его социальное и юридическое значение.

Стороны, уровни, формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Порядок ведения коллективных переговоров. Ответственность субъектов социального партнерства.

Модуль 7 (дисциплина 1) Коллективные договоры и соглашения

Понятие коллективного договора. Стороны коллективного договора. Порядок заключения коллективных договоров и сроки их действия. Структура и содержание коллективного договора. Контроль за выполнением коллективного договора.

Понятие, виды и стороны соглашений, регулирующих социально-трудовые отношения. Содержание соглашений. Порядок заключения и действия соглашений.

Ответственность за невыполнение коллективных договоров и соглашений.

Модуль 8 (дисциплина 1) Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства

Государственная политика в области занятости населения. Общая характеристика законодательства о занятости населения.

Понятие и виды занятости. Круг граждан, считающихся занятыми.

Понятие безработного. Правовой статус безработного.

Понятие трудоустройства. Право граждан на трудоустройство через посредничество службы занятости. Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поисках работы. Профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка граждан по направлению службы занятости населения.

Гарантии материальной и социальной поддержки граждан, потерявших работу, впервые ищущих работу или желающих возобновить трудовую деятельность.

Модуль 9 (дисциплина 1) Трудовой договор

Свобода труда. Трудовой договор как одна из форм реализации права на труд, значение трудового договора.

Понятие и стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора.

Форма трудового договора. Заключение и оформление трудового договора. Вступление его в силу. Юридические гарантии при приеме на работу.

Испытание при приеме на работу. Трудовая книжка.

Виды трудовых договоров. Трудовые договоры на неопределенный срок. Срочные трудовые договоры.

Особенности отдельных видов трудовых договоров, их содержания и порядка заключения: с руководителем организации и членами коллегиального исполнительного органа; для работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним; при работе по совместительству; у работодателей – физических лиц; при приеме на сезонные работы и в качестве временного работника, надомника и др.

Аттестация работников: понятие и значение. Круг аттестуемых. Организация аттестации и порядок ее проведения. Правовые последствия аттестации. Гарантии для работников при аттестации. Порядок рассмотрения споров по результатам аттестации.

Изменение трудового договора: общая характеристика. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Изменение трудового договора при смене собственника имущества организации. Отстранение от работы: основания, порядок, юридические последствия.

Понятие и виды переводов на другую работу, отличие от перемещения. Переводы по инициативе работодателя и по инициативе работника. Постоянные и временные переводы.

Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация. Отличие прекращения трудового договора от отстранения от работы. Основания прекращения трудового договора, зависящие и не зависящие от воли сторон. Общие и специальные основания прекращения трудового договора.

Расторжение трудового договора по инициативе работника.
Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

Увольнение работника по не зависящим от сторон основаниям, вследствие нарушения правил заключения трудового договора.

Гарантии работникам при прекращении трудового договора: общие и специальные.
Участие профсоюзного органа в расторжении трудового договора.

Порядок оформления увольнения и производства расчета. Выходное пособие.

Правовые последствия незаконного перевода и увольнения.

Защита персональных данных работника.

Модуль 10 (дисциплина 1) Рабочее время

Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования. Нормы рабочего времени. Виды рабочего времени. Нормальное, сокращенное, неполное рабочее время.

Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
Сверхурочная работа: понятие, основания и порядок привлечения.

Режим рабочего времени, порядок его установления. Особенности режима рабочего времени в отдельных отраслях народного хозяйства. Графики сменности работы. Ненормированный, раздробленный рабочий день. Вахтовый метод организации работ. Гибкое рабочее время.

Учет рабочего времени. Суммированный учет рабочего времени.

Модуль 11 (дисциплина 1) Время отдыха

Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня, рабочей недели. Междусменные перерывы в работе. Праздничные дни. Еженедельный непрерывный отдых.

Право граждан на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков.

Ежегодный основной отпуск и порядок его предоставления.

Ежегодный дополнительный отпуск, его виды и порядок предоставления.
Суммирование основного и дополнительного отпусков.

Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления. Случаи предоставления по заявлению работника отпуска без сохранения заработной платы в обязательном порядке.

Модуль 12 (дисциплина 1) Заработная плата и нормирование труда

Заработная плата как форма вознаграждения за труд. Понятие заработной платы. Состав заработной платы.

Методы правового регулирования заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Права работодателей в сфере правового регулирования заработной платы.

Системы заработной платы и ее формы. Тарифная система оплаты труда, ее назначение и элементы.

Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда (оплата работы в сверхурочное время, в выходные и праздничные дни, в ночное и вечернее время, при совмещении профессий, в неблагоприятных условиях и др.).

Порядок выплаты заработной платы. Правовая охрана заработной платы.

Исчисление средней заработной платы.

Нормирование труда. Понятие и виды норм труда. Основания и порядок их установления и изменения. Обязанность работодателя по обеспечению нормальных условий выполнения норм труда.

Модуль 13 (дисциплина 1) Гарантии и компенсации

Понятие гарантий и компенсаций. Сходство и различия гарантийных и компенсационных выплат с заработной платой.

Гарантийные выплаты и их виды и компенсаций (при командировках; при переезде в другую местность; при исполнении государственных и общественных обязанностей; при вынужденном прекращении работы не по вине работника; в некоторых случаях прекращения трудового договора; других случаях).

Компенсационные выплаты и их виды.

Модуль 14 (дисциплина 1) Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением

Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников, в том числе в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего образования.

Ученический договор. Его содержание, основания расторжения. Соотношение с трудовым договором.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в высших и средних учреждениях профессионального образования и поступающим на учебу, а также совмещающим работу с получением начального профессионального и общего образования. Порядок предоставления гарантий и компенсаций.

Модуль 15 (дисциплина 1) Трудовой распорядок. Дисциплина труда

Понятие трудовой дисциплины и внутреннего трудового распорядка. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Основные нормативные акты о дисциплине труда.

Трудовые обязанности работников и обязанности работодателя. Обязанности работников соблюдать трудовую дисциплину.

Методы обеспечения дисциплины труда.

Меры поощрения за успехи в труде и их значение. Виды, основания и порядок применения мер поощрения. Система материальных и моральных стимулов к труду.

Дисциплинарная ответственность работников: понятие, виды. Дисциплинарный проступок. Понятие и виды дисциплинарных взысканий. Порядок наложения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий. Иные меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.

Модуль 16 (дисциплина 1) Материальная ответственность сторон трудового договора

Понятие материальной ответственности, отличие ее от гражданско-правовой ответственности. Условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.

Понятие и значение материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю. Основание и условия привлечения к материальной ответственности работника. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

Виды материальной ответственности работника. Ограниченная материальная ответственность и ее пределы. Полная материальная ответственность. Индивидуальная и коллективная (бригадная) материальная ответственность.

Определение размера ущерба, причиненного работником. Порядок взыскания ущерба.

Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды: обязанность работодателя возместить работнику материальный ущерб в результате незаконного лишения его возможности трудиться; за ущерб, причиненный имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы. Возмещение морального вреда.

Модуль 17 (дисциплина 1) Охрана труда

Понятие и значение охраны труда как социально-экономического и правового (межотраслевого и отраслевого) явления. Охрана труда как принцип трудового права; как правовой институт.

Основные направления государственной политики в области охраны труда. Источники правового регулирования отношений по охране труда.

Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Организация охраны труда. Государственная экспертиза условий труда. Службы, комитеты (комиссии) по охране труда.

Обязанности работника и работодателя по охране труда. Гарантии прав работника в области охраны труда. Специальные правила по охране труда женщин и лиц до 18 лет.

Средства, обеспечивающие работникам компенсацию и нейтрализацию вредных и опасных производственных факторов (сокращение рабочего времени, предоставление дополнительных отпусков, обеспечение средствами индивидуальной защиты, выдача молока и лечебно-профилактического питания и пр.).

Несчастные случаи на производстве. Порядок расследования и учет.

Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда. Деятельность профсоюзов в области охраны труда. Ответственность за нарушение законодательства об охране труда.

Модуль 18 (дисциплина 1) Защита трудовых прав и свобод

Правовой механизм защиты трудовых прав и свобод. Защита прав и интересов работников как важнейшая цель трудового законодательства.

Способы защиты трудовых прав.

Самозащита работниками трудовых прав.

Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Федеральная инспекция труда, принципы ее деятельности и основные задачи. Основные полномочия органов Федеральной инспекции труда. Права и обязанности государственных инспекторов труда. Специализированные органы в области государственного надзора и контроля за охраной труда.

Судебная защита.

Модуль 19 (дисциплина 1) Трудовые споры и порядок их рассмотрения и разрешения

Понятие, причины и виды трудовых споров.

Органы по рассмотрению трудовых споров. Подведомственность трудовых споров.

Порядок организации КТС. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров в КТС.

Рассмотрение и разрешение трудовых споров в судебном порядке. Споры, непосредственно подведомственные суду.

Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и переводе на другую работу.

Понятие коллективных трудовых споров. Этапы разрешения коллективных трудовых споров: примирительные комиссии, посредник и трудовой арбитраж. Служба по урегулированию коллективных трудовых споров.

Забастовка. Порядок ее проведения. Признание забастовки незаконной и ее правовые последствия. Правовые последствия участия и неучастия работников в законной и незаконной забастовках.

Исполнение решений по индивидуальным и коллективным трудовым спорам.

Модуль 20 (дисциплина 1) Общая характеристика законодательства о труде зарубежных стран и актов международных организаций в области трудовых отношений

Законодательное и коллективно-договорное регулирование труда в зарубежных странах.

Характеристика основных институтов трудового права зарубежных стран.

Международная организация труда (МОТ), ее функции и задачи. Значение конвенций и рекомендаций МОТ.

Трудовые стандарты Совета Европы.

Акты Содружества Независимых Государств.

Модуль 1 (дисциплина 2) Понятие, предмет, метод, принципы, источники права социального обеспечения.

Понятие социального обеспечения. Социально-экономические и политические предпосылки социального обеспечения, история его становления. Общая характеристика организационно-правовых форм социального обеспечения в РФ. Обязательное социальное страхование в РФ. Государственное социальное обеспечение за счет бюджета. Предмет права социального обеспечения. Метод правового регулирования отношений по социальному обеспечению. Общая характеристика системы источников права социального обеспечения. Понятие и общая характеристика принципов права социального обеспечения. Общая характеристика и виды правоотношений по социальному обеспечению, их отличительные особенности.

Модуль 2 (дисциплина 2) Пенсионная система России на современном этапе

Основные положения пенсионной реформы, осуществленной в 2001г. и другие преобразования. Основные причины и цели реформирования пенсионной системы в РФ.

Общая характеристика современной пенсионной системы и федеральных законов, ее закрепивших.

Основные элементы пенсионной системы. Понятие обязательного пенсионного страхования и государственного пенсионного обеспечения. Финансирование страховых и государственных пенсий. Негосударственное (дополнительное) пенсионное страхование.

Понятие и виды пенсий. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению и страховые пенсии. Круг лиц, обеспечиваемых страховыми и государственными пенсиями.

Модуль 3 (дисциплина 2) Страховой (трудовой) стаж

Понятие страхового (трудового) стажа. Виды стажа, установленные действующим законодательством, и их юридическое значение. Соотношение трудового и страхового стажа.

Понятие и юридическое значение страхового стажа. Периоды, засчитываемые в страховой стаж. Исчисление страхового стажа.

Понятие и юридическое значение общего трудового стажа в современном пенсионном обеспечении. Периоды работы и иной общественно-полезной деятельности гражданина до 1 января 2002 года, включаемые в общий трудовой стаж. Специальный трудовой стаж. Выслуга лет как разновидность специального трудового стажа.

Подтверждение страхового стажа. Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе обязательного пенсионного страхования. Основные документы, подтверждающие стаж. Порядок подтверждения трудового стажа свидетельскими показаниями.

Модуль 4 (дисциплина 2) Пенсии в Российской Федерации

Понятие страховой пенсии по старости. Общие условия ее назначения. Круг лиц, имеющих право на пенсию.

Досрочные (льготные) страховые пенсии по старости.

Структура и размер страховой пенсии по старости. Размер страховой пенсии по старости.

Понятие инвалидности. Степени, группы, причины инвалидности и их юридическое значение.

Процедура установления инвалидности. Освидетельствование и переосвидетельствование инвалидов.

Страховая пенсия по инвалидности. Условия назначения страховой пенсии по инвалидности.

Пенсии по инвалидности по государственному пенсионному обеспечению. Условия назначения и размер пенсии по инвалидности военнослужащим и иным приравненным к ним категориям граждан.

Понятие пенсии по случаю потери кормильца. Страховая пенсия по случаю потери кормильца, условия ее назначения и круг лиц обеспечиваемых данной пенсией. Понятие иждивения.

Пенсии по случаю потери кормильца по государственному пенсионному обеспечению. Условия назначения и размер пенсии по случаю потери кормильца семьям военнослужащих и иным приравненным к ним категориям граждан.

Порядок обращения за пенсией. Документы, необходимые для назначения пенсии. Назначение страховой пенсии. Ответственность за достоверность представленных документов.

Выплата и доставка страховой пенсии. Выплата страховой пенсии лицам, выезжающим на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации.

Перерасчет размера пенсии. Индексация и корректировка размеров страховой пенсии с учетом темпов роста инфляции.

Приостановление и возобновление выплаты пенсии. Прекращение и восстановление выплаты пенсии.

Понятие пенсии за выслугу лет. Отличие от страховой пенсии по старости.

Пенсии за выслугу лет военнослужащим и иным приравненным к ним категориям граждан.

Пожизненное содержание судей.

Пенсии за выслугу лет государственным и муниципальным служащим.

Пенсии за выслугу лет работникам прокуратуры.

Понятие социальной пенсии. Отличие социальной пенсии от трудовой. Круг лиц, обеспечиваемых социальной пенсией. Условия назначения социальной пенсии.

Размеры и порядок выплаты социальной пенсии.

Модуль 5 (дисциплина 2) Пособия в Российской Федерации

Понятие пособий. Отличие пособий от пенсий. Источники финансирования выплаты пособий. Круг лиц – получателей пособий. Лица, осуществляющие выплату пособий.

Классификация пособий. Единовременные, ежемесячные и периодические пособия. Пособия, возмещающие утраченный заработок. Пособия, выплачиваемые в целях социальной поддержки.

Нормативно-правовые акты, регулирующие назначение и порядок выплаты пособия по временной нетрудоспособности.

Застрахованные лица, имеющие право на пособия по временной нетрудоспособности. Случаи временной нетрудоспособности. Условия назначения пособия по временной нетрудоспособности..

Размер и срок выплаты пособий по временной нетрудоспособности. Периоды, за которые пособие по временной нетрудоспособности не выплачивается. Правила подсчета и подтверждения страхового стажа для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности. Порядок исчисления среднего заработка для определения размера пособий по временной нетрудоспособности. Основания для снижения размера пособия. Основания для отказа в назначении пособия.

Нормативно-правовые акты, регулирующие назначение и порядок выплаты пособий семьям с детьми. Виды пособий семьям с детьми.

Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности: круг лиц, обеспечиваемых пособием; условия назначения; размер; срок обращения.

Пособие по беременности и родам: круг лиц, обеспечиваемых пособием; условия назначения; период за который оно выплачивается; размер; срок обращения.

Пособие по уходу за ребенком: круг лиц, обеспечиваемых пособием; условия назначения; период за который оно выплачивается; размер; срок обращения.

Единовременное пособие при рождении ребенка: круг лиц, обеспечиваемых пособием; условия назначения; размер; срок обращения.

Ежемесячное пособие на ребенка: круг лиц, обеспечиваемых пособием; условия назначения; размер; срок обращения.

Материнский капитал: государственный сертификат на материнский капитал; круг лиц, обеспечиваемых материнским капиталом; размер материнского капитала; направления расходования средств материнского капитала.

Круг лиц, имеющих право на пособие по безработице. Понятие безработного. Формы занятости населения по законодательству РФ. Порядок признания безработным.

Условия назначения пособия по безработице. Размер и периоды выплаты пособия по безработице.

Круг лиц, имеющих право на пособие на погребение. Источники финансирования выплаты пособия. Виды услуг по погребению. Размер пособия. Лица, осуществляющие выплату пособия на погребение.

2.2. Критерии выставления оценок на государственном экзамене

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, системное и глубокое знание учебно-программного материала, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, верно и полно ответивший на уточняющие и дополнительные вопросы членов ГЭК в пределах экзаменационного билета.

Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, у которых в ходе государственного экзамена членами ГЭК установлено приобретение на высоком уровне необходимых общекультурных и профессиональных компетенций; усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полные знания учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе, ответивший на уточняющие и дополнительные вопросы членов ГЭК в пределах экзаменационного билета, но допустивший при этом некоторые ошибки или неточности.

Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, у которых в ходе государственного экзамена членами ГЭК установлено приобретение на надлежащем уровне необходимых общекультурных и профессиональных компетенции; показавшим системный характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой, ответивший с существенными ошибками или неточностями на уточняющие и дополнительные вопросы членов ГЭК в пределах экзаменационного билета.

Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, у которых в ходе государственного экзамена членами ГЭК установлено приобретение на достаточном уровне необходимых общекультурных и профессиональных компетенции; допустившим погрешность в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении заданий, не ответившему или ответившему с принципиальными ошибками на уточняющие и дополнительные вопросы членов ГЭК в пределах экзаменационного билета.

Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, у которых в ходе государственного экзамена членами ГЭК не установлено приобретение на достаточном уровне необходимых общекультурных и профессиональных компетенции; которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

2.3. Порядок проведения экзамена

В состав ГЭК включаются не менее 4 человек, 50% из которых являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу АлтГУ и (или) иных организаций и (или) научными работниками АлтГУ и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

Экзамен проводится по утвержденной ученым советом факультета программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

Сроки консультаций определяются заведующим выпускающей кафедрой по согласованию с деканом факультета в соответствии с графиком учебного процесса.

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания распоряжением руководителя факультета утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР, через размещения на информационном стенде факультета и (или) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице факультета.

При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями (государственный экзамен, защита ВКР) продолжительностью не менее 7 календарных дней.

При проведении государственного экзамена в устной форме обучающиеся получают экзаменационный билет, содержащие три вопроса, составленные в соответствии с утвержденной программой ГИА.

При подготовке к ответу обучающийся может пользоваться программой государственного экзамена, а также, по решению ученого совета факультета справочной литературой. Список разрешенной литературы должен содержаться в программе государственного экзамена по дисциплине.

При подготовке к ответу в устной форме студенты делают необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарем ГЭК листах бумаги с печатью факультета. На подготовку к ответу первому студенту предоставляется до 45 минут, остальные студенты отвечают в порядке очереди, причем на подготовку каждому очередному обучающемуся также выделяется не менее 45 минут. В случае письменной формы сдачи государственного экзамена, на него выделяется до четырех академических часов.

Во время проведения государственного экзамена обучающиеся, не должны общаться друг с другом, не могут свободно перемещаться по аудитории.

Если обучающийся, по состоянию здоровья или другим объективным причинам не завершает государственный экзамен, то он досрочно покидает аудиторию. В таком случае дежурные в аудитории (в случае проведения государственного экзамена в письменной форме), секретарь ГЭК, составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам.

Если обучающийся по необъективным причинам не завершает государственный экзамен (выбрав билет, задание отказывается от подготовки и сдачи государственного экзамена и досрочно покидает аудиторию), получает оценку «неудовлетворительно».

После завершения устного ответа члены экзаменационной комиссии, с разрешения ее председателя, могут задавать студенту дополнительные вопросы, не выходящие за пределы программы государственного экзамена. На ответ студента по билету и вопросы членов комиссии отводится не более 30 минут.

После завершения ответа обучающегося на все вопросы и объявления председателем ГЭК окончания опроса экзаменуемого, члены ГЭК делают отметки в оценочном листе.

По окончании государственного экзамена секретарь ГЭК собирает оценочные листы у председателя ГЭК, всех членов ГЭК и формирует листы экспертной оценки сформированности компетенций на каждого выпускника.

Итоговая оценка формируется в соответствии с критериями оценивания ответа выпускника на государственном экзамене.

В случае, если государственный экзамен проводится в письменной форме, за 30 минут и за 5 минут до окончания государственного экзамена дежурные сообщают обучающимся, о скором завершении государственного экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы (задания) из черновиков на чистовики. Оценки формируются на основе ответов на поставленные в билете вопросы (задачи) по утвержденной методике.

Результаты государственного экзамена объявляются в день его проведения.

Итоговая оценка ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно") по экзамену заносится в протокол экзамена, где расписываются председатель и секретарь ГЭК, и в зачетную книжку обучающегося, где расписываются председатель и члены ГЭК. В протоколе экзамена фиксируются номер и вопросы экзаменационного билета, по которым проводился экзамен.

3. Требования к выпускной квалификационной работе

По итогам выпускной квалификационной работы проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:

Код	Содержание
<i>Регламентированные ФГОС</i>	
Общекультурные компетенции (ОК)	
ОК-1	осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания
Профессиональные компетенции (ПК)	
ПК-7	способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты
ПК-8	способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

3.1 Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде бакалаврской работы.

Работа должна содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованной литературы и источников;
- приложение (при их наличии).

С о д е р ж а н и е

Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов (если они имеют наименование), заключение, список литературы, приложения с указанием номера страниц, на которых размещается начало материала главы (параграфа и т. п.). При этом знак § не ставится.

В в е д е н и е

Введение должно содержать: обоснование выбора темы, актуальность, краткую характеристику степени разработанности темы, ее практическую значимость. Также во введении должны быть определены: объект, предмет, эмпирическая база, методы исследования.

Введение должно заканчиваться четко сформулированными целью и задачами работы.

О с н о в н а я ч а с т ь

В основной части работы должны быть отражены теоретические исследования, сделаны обобщения и дана оценка результатов исследований.

З а к л ю ч е н и е

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам проведенной работы, предложения по их использованию.

С п и с о к и с п о л ь з о в а н н о й л и т е р а т у р ы и и с т о ч н и к о в

О б щ и е т р е б о в а н и я

Список использованной литературы:

- является органической частью любой учебной или научно-исследовательской работы и помещается после основного текста работы;

- позволяет автору документально подтвердить достоверность и точность приводимых в тексте заимствований: таблиц, иллюстраций, формул, цитат, фактов, текстов памятников и документов;
- характеризует степень изученности конкретной проблемы автором;
- представляет самостоятельную ценность, так как может служить справочным аппаратом для других исследователей;
- является простейшим библиографическим пособием, поэтому каждый документ, включенный в список, должен быть описан в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 – 2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.12 – 93. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке; ГОСТ 7.80 – 2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.82 – 2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов; ГОСТ 7.83 – 2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки.

В ы б о р з а г л а в и я списка

Рекомендуются следующие варианты заглавия списка:

- библиографический список;
- литература;
- список использованной литературы;
- список использованных источников и литературы.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК – если включаются библиографические описания использованных, цитируемых, рассматриваемых, упоминаемых и (или) рекомендуемых документов;

ЛИТЕРАТУРА – если включается вся изученная автором литература, независимо от того, использовалась она в работе или нет;

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ – если включается только та литература, которая анализировалась или использовалась в тексте в виде заимствований;

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ – если включаются, кроме изученной литературы, и источники (памятники литературы, документы и т.д.).

3.2 Примерная тематика и порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ.

Тематика ВКР и их руководители определяются выпускающими кафедрами. При определении тематики учитываются конкретные задачи в данной профессиональной области подготовки. Общий перечень тем ВКР ежегодно обновляется с учетом развития науки техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также с учетом мнения работодателей и утверждения новых профессиональных стандартов, соответствующих профилю ОП.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся распоряжением декана факультета закрепляется руководитель ВКР из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты).

После выбора темы каждому выпускнику необходимо написать заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой.

По письменному заявлению обучающегося факультет может предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Перечень тем ВКР и руководителей ВКР, предлагаемых обучающимся, утверждается распоряжением деканом факультета и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

Руководитель ВКР несет полную ответственность за научную самостоятельность и достоверность результатов проведенного исследования.

В ходе выполнения обучающимся ВКР руководитель консультирует его по всем вопросам подготовки ВКР, рассматривает и корректирует план работы над ВКР, дает рекомендации по списку литературы, указывает обучающемуся на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.д. и рекомендует, как их лучше устранить.

Обучающийся периодически информирует руководителя о ходе подготовки ВКР работы и консультируется по вызывающим затруднения вопросам.

По предложению руководителя ВКР в случае необходимости выпускающей кафедре предоставляется право приглашать консультантов по отдельным узконаправленным разделам ВКР за счет лимита времени, отведенного на руководство ВКР. Консультантами по отдельным разделам ВКР могут назначаться профессора и преподаватели высших учебных заведений, а также высококвалифицированные специалисты и научные работники других учреждений и предприятий. Консультанты проверяют соответствующую часть выполненной обучающимся ВКР и ставят на ней свою подпись.

Примерная тематика магистерских диссертаций

по магистерской программе «Трудовое право, право социального обеспечения»

1. Основные исторические закономерности правового регулирования труда.
2. История правового регулирования труда в дореволюционной России.
3. История правового регулирования труда в СССР.
4. Роль государства в истории правового регулирования труда.
5. История и тенденции развития трудового законодательства России.
6. Общие и специальные гарантии реализации гражданами права на труд.
7. Современные проблемы предмета трудового права как отрасли права.
8. Функции трудового права.
9. Принципы трудового права.
10. Современные проблемы метода трудового права.
11. Правовое регулирование отношений по организации труда и управления трудом
12. Единство и дифференциация правового регулирования труда.
13. Проблемы дискриминации в сфере труда.
14. Правовое регулирование трудовой миграции в Российской Федерации.
15. Правовое регулирование труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
16. Особенности трудового договора со спортсменами.
17. Особенности правового регулирования труда тренеров и спортсменов
18. Особенности правового регулирования труда несовершеннолетних.
19. Правовое регулирование труда лиц, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.
20. Правовое регулирование труда творческих работников.
21. Правовое регулирование труда педагогов.
22. Правовое регулирование труда руководителя организации.
23. Особенности правового регулирования труда медицинских работников.
24. Правовое регулирование труда работников транспорта.
25. Проблемы правового регулирования труда государственных служащих РФ.
26. Трудовая правосубъектность граждан Российской Федерации.
27. Индивидуальные трудовые правоотношения
28. Работник как субъект трудового права.
29. Работодатель как субъект трудового права.
30. Социальное партнерство в сфере труда.
31. Акты социального партнерства
32. Представители работников в социально-трудовых отношениях.
33. Правовое положение профсоюзов РФ в сфере труда.
34. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.

35. Представители работодателей в социально-трудовых отношениях.
36. Участие работников в управлении организацией.
37. Международно-правовое регулирование труда.
38. Локальные регулирование отношений в сфере труда.
39. Акты социального партнерства как источники трудового права.
40. Коллективный договор как источник трудового права.
41. Проблемы правового регулирования занятости в РФ.
42. Правовой статус безработного.
43. Понятие и содержание трудового договора.
44. Проблемы изменения трудовых договоров.
45. Порядок заключения трудового договора.
46. Проблемы классификации оснований прекращения трудового договора.
47. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
48. Расторжение трудового договора с работником за виновные действия.
49. Основания расторжения трудового договора за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей.
50. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работника.
51. Расторжение трудового договора в случае сокращения численности или штата.
52. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
53. Правовое положение работников при банкротстве работодателя.
54. Особенности прекращения трудовых договоров с отдельными категориями работников.
55. Незаконное увольнение работника.
56. Организация защиты работодателем персональных данных работника.
57. Правовое регулирование обработки и защиты персональных данных работников
58. Защита коммерческой тайны по трудовому праву.
59. Понятие и виды времени отдыха.
60. Отпуска в трудовом праве.
61. Правовое регулирование основного ежегодного отпуска.
62. Правовое регулирование ежегодных дополнительных отпусков.
63. Правовое регулирование отпусков без сохранения заработной платы.
64. Понятие и признаки заработной платы.
65. Методы правового регулирования заработной платы.
66. Системы оплаты труда.
67. Гарантии и компенсации в трудовом праве.
68. Правовое регулирование командировок.
69. Ответственность за грубое нарушение трудовой дисциплины.
70. Аналогия в трудовом праве.
71. Понятие и основание материальной ответственности по трудовому законодательству.
72. Материальная ответственность работодателя: основания и порядок привлечения.
73. Проблемы привлечения работника к материальной ответственности.
74. Проблемы возмещения морального вреда в трудовых правоотношениях.
75. Обеспечение безопасности труда по трудовому праву России.
76. Специальная оценка условий труда.
77. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
78. Проблемы разрешения индивидуальных трудовых споров.
79. Проблемы урегулирования коллективных трудовых споров.
80. Примириательные процедуры при разрешении коллективных трудовых споров.
81. Реализация права на забастовку.
82. Сроки в трудовом праве.
83. Правовое регулирование труда муниципальных служащих.
84. Поощрения в трудовом праве.
85. Правовое регулирование стимулирующих и компенсационных выплат
86. Договоры о труде.
87. Переподготовка и повышение квалификации.
88. Ученический договор.

89. Аттестация работников и ее юридическое значение.
90. Международная организация труда (МОТ).
91. Трудо-правовые вопросы банкротства.
92. Способы защиты трудовых прав работников.
93. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.
94. Самозащита трудовых прав.
95. Проблемы разрешения индивидуальных трудовых споров
96. Юридические факты в трудовом праве.
97. Природа и содержание права на труд.
98. Оценочные понятия в трудовом праве.
99. Правовое регулирование рынка труда.
100. Понятие и виды рабочего времени.
101. Режим рабочего времени.
102. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
103. Проблемы обеспечения дисциплины труда.
104. Дисциплинарная ответственность по трудовому законодательству.
105. Ответственность в трудовом праве.
106. Материальная ответственность работника
107. Материальная ответственность работодателя
108. Злоупотребление правом в трудовых отношениях.
109. Правовое регулирование труда заёмных работников

3.3 Порядок выполнения и представления в государственную экзаменационную комиссию выпускной квалификационной работы

К защите ВКР допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОП высшего образования.

Основанием для допуска обучающегося к защите ВКР является наличие подготовленной в соответствии с установленными программой ГИА требованиями выпускной квалификационной работы и положительными результатами предзащиты.

ВКР может быть не допущена к защите, если содержание и результаты работы не соответствуют поставленным задачам и теме ВКР.

Решение вопроса о допуске ВКР к защите подтверждается подписями руководителя и заведующего кафедрой на титульном листе ВКР.

Как руководитель ВКР, так и обучающийся должны руководствоваться «Стандартом по оформлению курсовых и дипломных работ», ежегодно обновляемым и утверждаемым приказом ректора и имеющимся в библиотеке Университета.

После согласования окончательного варианта ВКР с руководителем, работу, аккуратно и четко распечатанную, брошюруют в специальной папке или переплетают.

Последний лист ВКР оформляется по форме. В папке или обложке, содержащей ВКР, не должно быть чистых листов бумаги.

Подготовленная к защите ВКР представляется выпускником руководителю, не позднее, чем за 20 дней до защиты.

Тексты ВКР проверяются на объём заимствования.

После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет в ГЭК письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР, в котором всесторонне характеризует качество ВКР, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на имеющиеся отмеченные ранее недостатки, не устраненные выпускником. При этом руководитель не выставляет оценку ВКР, а только рекомендует ее к защите в ГЭК.

В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты государственных органов, сферы бизнеса, производства, НИИ и прочих учреждений.

В рецензии должно быть отмечено значение изучения данной темы, ее актуальность, то, насколько успешно дипломник справился с рассмотрением теоретических и практических

вопросов. Затем дается развернутая характеристика каждого раздела работы с выделением положительных сторон и недостатков. В заключение рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне ВКР и выставляет оценку, которая выносится на рассмотрение ГЭК.

Секретарь ГЭК обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

Полностью законченная и оформленная в надлежащем порядке ВКР (с титульным листом, подписанным выпускником и руководителем ВКР, и последним листом ВКР), отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

При необходимости в ГЭК также передаются зачетная книжка обучающегося, заявление на утверждение темы ВКР, портфолио, содержащее результаты освоения ОП (грамоты, дипломы, стипендии и т.п.), характеристики с мест прохождения практик, участие в научно-практических конференциях, форумах, семинарах, премии за исследования и пр.

3.4 Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Защита ВКР происходит на открытом заседании ГЭК, на защиту одной ВКР отводится до 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (до 15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК.

Основными задачами ГЭК являются определение уровня теоретической и практической профессиональной подготовки выпускника и формирование экспертной оценки сформированности освоенных им компетенций, а также принятие решения о возможности выдачи ему диплома о соответствующей квалификации.

Выпускник, получив положительный отзыв о ВКР от руководителя ВКР, рецензию и разрешение о допуске к защите, должен подготовить доклад (до 15 минут), в котором четко и кратко излагаются основные положения ВКР, при этом целесообразно пользоваться проектором. Допустимо использовать раздаточный материал для председателя и членов ГЭК.

Доклад включает в себя: актуальность выбранной темы, предмет изучения, методы использованы при изучении проблемы, новые результаты, достигнутые в ходе исследования и вытекающие из исследования основные выводы.

Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые приводятся только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

По окончании доклада выпускнику задают вопросы председатель, члены ГЭК, присутствующие. При этом члены ГЭК делают отметки в оценочном листе.

После ответов обучающегося на вопросы руководитель ВКР зачитывает отзыв, в котором излагаются особенности данной работы, отношение обучающегося к своим обязанностям, а также оглашается рецензия. При отсутствии руководителя ВКР отзыв и рецензия зачитываются секретарем ГЭК. Затем предоставляется заключительное слово выпускнику.

По окончании всех защит ВКР секретарь ГЭК собирает оценочные листы у председателя ГЭК, его заместителя, всех членов ГЭК и формирует листы экспертной оценки сформированности компетенций на каждого выпускника.

Итоговая оценка формируется в соответствии с критериями оценивания ответа выпускника на защите ВКР.

Результаты защиты ВКР объявляются в день ее проведения.

3.5 Критерии выставления оценок (соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС) на основе выполнения и защиты квалификационной работы

Оценка «отлично» ставится, если:

- а) тема работы актуальна;
- б) содержание работы раскрывает заявленную тему, в заключении содержится решение поставленных во введении задач;

- в) теоретическая и практическая часть работы органически взаимосвязаны;
- г) в работе на основе изучения значительного объема источников дается самостоятельный анализ фактического материала;
- д) в работе содержатся элементы научного творчества, делаются самостоятельные выводы и представляются рекомендации по совершенствованию законодательства и (или) правоприменительной практики с достаточной аргументацией; на защите выпускник демонстрирует свободное владение материалом, знание теоретических подходов к проблеме, уверенно отвечает на основную часть вопросов.

Оценка «хорошо» ставится в случае, если при оценке пунктов б), в), г), д) отмечается недостаточность самостоятельного анализа, а тема работы раскрыта не полностью.

Оценка «удовлетворительно» ставится в случае, если при выполнении пунктов б) и е) и в целом правильной разработке темы отмечается:

- недостаточная теоретическая база;
- отсутствие самостоятельного анализа литературы и эмпирического материала;
- слабое знание теоретических подходов к решению проблемы и работ ведущих ученых в данной области;
- неуверенная защита работы, отсутствие ответов на значительную часть вопросов.

Оценка «неудовлетворительно» ставится в случае, если работа допущена к защите руководителем и заведующим кафедрой, но студент на защите не может аргументировать выводы, привести подтверждение теоретическим положениям, не отвечает на вопросы, не владеет материалом темы.

4. Методические рекомендации для выпускников для подготовки к ГИА

4.1. Подготовка к государственному экзамену.

Настоящая программа ГИА предназначена для подготовки магистрантов выпускного курса юридического факультета к итоговому государственному экзамену по трудовому праву и праву социального обеспечения. Включает общие положения, содержание, порядок проведения государственного экзамена и критерии оценки ответов магистрантов, перечень учебной и научной литературы, нормативных актов и иных официальных документов.

Государственный экзамен является итоговым аттестационным испытанием, которым завершается обучение в магистратуре и который свидетельствует о наличии у выпускника магистратуры знаний, умений и определенных навыков в области обобщения, анализа, в том числе сравнительно-правового, и реализации теоретико-методологических, нормативно-правовых и правоприменительных основ трудового права и права социального обеспечения.

Цель государственного экзамена:

- оценить теоретические знания, практические навыки и умения;
- проверить подготовленность выпускника к профессиональной деятельности.

Государственный экзамен проводится в форме ответов на вопросы из двух разделов магистерской программы – трудовое право, право социального обеспечения. Базовые знания по указанным дисциплинам дополняются и расширяются за счет специальных курсов, направленных на углубленное изучение отдельных вопросов дисциплин. Это учитывается при составлении настоящей программы и экзаменационных билетов.

Состояние современного трудового права и права социального обеспечения, уровень их исследования, система источников, подотраслей, институтов и норм находятся в постоянной динамике. В этой связи при подготовке к государственному экзамену предполагается, в том числе и определенная самостоятельная работа. Магистранты должны использовать рекомендуемые учебно-методические, научные и нормативно-правовые материалы. Также учитывать последние изменения в действующее законодательство и практику его применения.

Происходящие изменения в регулировании отношений трудового права и права социального обеспечения требуют от магистрантов знания не только истории и современного

состояния, но и понимания перспектив развития механизма правового регулирования соответствующих отношений. Соответственно магистранты должны уделять пристальное внимание изучению рекомендуемых учебно-методических, научных и нормативных правовых материалов, а также практике применения соответствующих нормативных правовых актов последних лет.

Применительно к каждому из двух взаимосвязанных направлений юридических знаний дополнительно можно заметить следующее.

Происходящие на сегодняшний день в России глобальные изменения в политической, социальной, экономической жизни оказали значительное влияние на регулирование трудовых отношений. Они повлекли за собой новые подходы к устоявшимся концепциям трудового права, а также к отдельным его институтам. Это нашло отражение в принятом 21 декабря 2001 года Государственной Думой Трудовом кодексе Российской Федерации. Однако кодекс не был свободен от недостатков, и практика применения показала многие его изъяны. В этой связи 30 июня 2006 года был принят Федеральный закон № 90-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс РФ, признании не действующими на территории РФ некоторых нормативных правовых актов СССР и утратившими силу некоторых законодательных актов (положений законодательных актов) РФ», который внес существенные изменения в регулирование трудовых отношений.

- глубокое усвоение студентами вопросов теории трудового права и права социального обеспечения;
- содержательное знание Трудового кодекса РФ, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и права социального обеспечения;
- умение анализировать механизм регулирования трудовых и иных, непосредственно с ними связанных отношений, и социально-обеспечительных отношений на федеральном уровне и уровне субъектов Российской Федерации;
- знание приемов обобщения, выделения общих и особенных черт (признаков) развития отдельных институтов трудового права и права социального обеспечения;
- умение осуществить постановку проблемных вопросов, оценку различных научных взглядов, действия нормативно-правовых и иных официальных актов, материалов судебной практики, возможных изъянов и перспектив практики трудового и социально-обеспечительного развития;
- приобретение магистрантами навыков самостоятельного исследования проблем трудового права и права социального обеспечения;
- умение магистрантов разрешать конкретные ситуации, осуществлять их возможное регулирование, подготовку инициативных проектов нормативных правовых актов и иных официальных документов;
- знание и умение практического использования правил норм международного права по вопросам регулирования трудовых и социально-обеспечительных отношений, а также использование сравнительного приема изучения зарубежного законодательства.

Конституция РФ 1993 года провозглашает наше государство социальным, в котором высшей ценностью признаются права человека. Трудовой кодекс РФ в своей первой статье определил, что целями трудового законодательства являются государственные гарантии трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работников и работодателей. Такая целевая направленность кодекса вполне оправдана. Без сомнения, трудовое право, являясь социальной отраслью права, в первую очередь защищает интересы наиболее слабой стороны трудового отношения – интересы работника. Однако трудовой договор (как и любой другой) может существовать, когда в нем заинтересованы все его участники: и работник, и работодатель. Поэтому целью трудового законодательства является защита интересов обеих сторон трудового договора, отношения которых должны строиться не по конфронтационному принципу «кто-кого», а путем согласования интересов, стремления к консенсусу.

К государственным экзаменам допускаются лица, завершившие полный курс обучения по магистерской программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом на момент проведения экзамена.

При подготовке к государственным экзаменам магистрантам необходимо систематизировать полученные в ходе обучения знания и практический опыт, приобретенный в период прохождения, предусмотренных учебным планом практик.

Подготовку к сдаче государственного экзамена необходимо начать с ознакомления с примерным перечнем вопросов государственного экзамена. Далее необходимо изучить списки рекомендованной литературы, просмотреть библиотечные каталоги, специальные библиографические справочники. При подготовке к государственному экзамену необходимо обращать внимание на изменения, которые произошли в текущем законодательстве, увязывать теоретические проблемы с практикой сегодняшнего дня.

Необходимую литературу можно подбирать, просмотрев последние номера юридических журналов, в которых печатается перечень статей, опубликованных в минувшем году в журналах. Библиографические указатели приводятся и в некоторых монографиях, из которых можно выбрать относящиеся к теме вопроса. При подготовке целесообразно делать выписки и записи на отдельных листах бумаги с пометкой номера вопроса или темы.

4.2. Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКЗАМЕНУ ПО ТРУДОВОМУ ПРАВУ И ПРАВУ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

ТРУДОВОЕ ПРАВО

1. Предмет трудового права.
2. Метод трудового права.
3. Источники трудового права: система и особенности.
4. Единство и дифференциация правового регулирования труда.
5. Понятие и признаки локальных нормативных актов.
6. Система трудового права.
7. Принципы трудового права.
8. Функции трудового права.
9. Индивидуальное трудовое правоотношение: понятие, признаки, содержание.
10. Понятие, виды и формы занятости.
11. Квотирование рабочих мест. Правовые вопросы содействия занятости и трудоустройства несовершеннолетних.
12. Понятие, виды и правовой статус работодателей. Работодатели, не достигшие возраста 18 лет.
13. Понятие и правовой статус работников. Трудовая правосубъектность работников. Возраст заключения трудового договора.
14. Понятие и виды индивидуальных трудовых прав работника.
15. Понятие и виды коллективных трудовых прав.
16. Трудовые права женщин.
17. Трудовые права несовершеннолетних.
18. Правовой статус профсоюза.
19. Общая характеристика социального партнёрства: понятие, правовая основа, стороны, участники.
20. Модели социального партнёрства. Российская модель социального партнёрства.
21. Понятие и классификация уровней социального партнёрства в зависимости от территории и отраслевой принадлежности. Формы социального партнёрства: понятие и виды.
22. Представительство работодателя на всех уровнях социального партнерства.
23. Представители работников в отношениях по социальному партнерству.
24. Коллективный договор как источник трудового права.
25. Коллективное соглашение как источник трудового права.
26. Понятие и признаки трудового договора. Отличие от гражданско-правовых договоров, связанных с трудом.
27. Классификация трудовых договоров. Срочный трудовой договор.
28. Трудовой договор с лицами, работающими по совместительству.
29. Трудовой договор с лицами, работающими вахтовым методом.

- 30.Трудовой договор с руководителем организации.
- 31.Трудовой договор с государственными гражданскими служащими.
- 32.Трудовой договор с временными и сезонными работниками.
- 33.Содержание трудового договора.
- 34.Порядок заключения и оформления трудового договора.
- 35.Понятие и основания изменения трудового договора.
- 36.Перевод на другую работу: понятие, виды, отличие от перемещения.
- 37.Отстранение от работы.
- 38.Понятие и основания прекращения трудового договора.
- 39.Расторжение трудового договора по инициативе работника.
- 40.Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
- 41.Основания и порядок прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
- 42.Оформление прекращения трудовых отношений. Производство расчета и выплата выходного пособия.
- 43.Понятие и виды времени отдыха.
- 44.Ежегодные основные и дополнительные отпуска: виды и порядок предоставления.
- 45.Понятие и виды рабочего времени.
- 46.Режим и учет рабочего времени.
- 47.Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
- 48.Понятие и признаки заработной платы.
- 49.Методы правового регулирования заработной платы.
- 50.Основные государственные гарантии по оплате труда.
- 51.Отношения по профессиональной подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников, их место в предмете трудового права.
- 52.Понятие и виды ответственности в трудовом праве.
- 53.Понятие дисциплины труда. Методы правового регулирования дисциплины труда.
- 54.Дисциплинарная ответственность: понятие, виды, основание.
- 55.Дисциплинарный проступок и дисциплинарное взыскание. Порядок наложения и снятия дисциплинарного взыскания.
- 56.Материальная ответственность: понятие, виды, основание.
- 57.Материальная ответственность работодателя перед работником.
- 58.Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю: основания и виды. Обстоятельства, исключаящие материальную ответственность работника.
- 59.Порядок определения размера ущерба, подлежащего взысканию с работника. Порядок взыскания ущерба.
- 60.Способы защиты трудовых прав.
- 61.Самозащита работниками трудовых прав.
- 62.Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.
- 63.Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 64.Индивидуальные трудовые споры: понятие, признаки, виды.
- 65.Органы, правомочные рассматривать индивидуальные трудовые споры.
- 66.Рассмотрение индивидуального трудового спора комиссией по трудовым спорам.
- 67.Особенности судебного рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
- 68.Коллективные трудовые споры: понятие, предмет, стороны.
- 69.Примирительные процедуры по разрешению коллективных трудовых споров.
- 70.Правовое регулирование забастовки.
- 71.Теоретические вопросы охраны труда в трудовом праве: охрана труда как межотраслевая правовая категория, как принцип трудового права, как институт трудового права.
- 72.Право работника на охрану труда. Гарантии реализации права на охрану труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
- 73.Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

- 74.Общая характеристика международно-правовых стандартов гигиены и безопасности труда.
- 75.Охрана труда отдельных категорий работников (женщины, несовершеннолетние, лица с пониженной трудоспособностью).
- 76.Организация охраны труда.
- 77.Субъекты международного трудового права: понятие и классификация.
- 78.Международная организация труда, её структура и принципы деятельности. Основные конвенции и рекомендации МОТ.

ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1. Общая характеристика организационно-правовых форм социального обеспечения в РФ.
2. Предмет права социального обеспечения.
3. Метод правового регулирования отношений по социальному обеспечению.
4. Общая характеристика системы источников права социального обеспечения.
5. Понятие и общая характеристика принципов права социального обеспечения.
6. Общая характеристика и виды правоотношений по социальному обеспечению, их отличительные особенности.
7. Понятие и виды (трудового) страхового стажа. Значение страхового стажа.
8. Общий страховой стаж.
9. Доказательства трудового (страхового) стажа.
10. Понятие и виды пенсий в РФ. Законодательство РФ о страховых пенсиях.
- 11.Основные положения пенсионной реформы, осуществленной в 2001 г. и другие преобразования.
- 12.Негосударственное (дополнительное) пенсионное страхование.
- 13.Понятие страховой пенсии по старости. Общие условия ее назначения.
- 14.Досрочные страховые пенсии по старости.
- 15.Размер страховой пенсии по старости.
16. Понятие пенсии за выслугу лет. Отличие от пенсии по старости.
17. Пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим и муниципальным служащим.
18. Пенсии за выслугу лет военнослужащим и приравненным к ним категориям граждан.
19. Пожизненное содержание судей.
- 20.Пенсии за выслугу лет работникам прокуратуры.
- 21.Понятие инвалидности. Степени и группы инвалидности.
- 22.Освидетельствование инвалидов.
23. Понятие страховой пенсии по инвалидности. Условия ее назначения.
- 24.Пенсия по инвалидности военнослужащим и приравненным к ним категориям граждан.
- 25.Основание и условия назначения страховой пенсии по случаю потери кормильца.
- 26.Пенсия по случаю потери кормильца семьям военнослужащих и приравненных к ним категорий граждан.
27. Понятие социальной пенсии. Круг лиц, имеющих право на социальную пенсию.
28. Сроки назначения и перерасчета пенсий.
29. Приостановление и возобновление выплаты страховых пенсий. Прекращение и восстановление выплаты страховых пенсий.
30. Выплата страховой пенсии лицам, выезжающим на постоянное жительство за пределы территории РФ.
- 31.Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
32. Понятие и виды пособий в системе социального обеспечения.
- 33.Пособие по временной нетрудоспособности.
34. Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности и пособие по беременности и родам.
- 35.Единовременное пособие при рождении ребенка и ежемесячное пособие на ребенка.
- 36.Пособие по уходу за ребенком.

37. Материнский капитал.
38. Пособие по безработице.
39. Пособие на погребение.

4.3. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену

При подготовке к государственному экзамену студентам рекомендуется руководствоваться нижеприведенным перечнем литературы, нормативно-правовых актов, правоприменительной практики.

В ходе государственного экзамена приведенный ниже перечень литературы, нормативно-правовых актов, правоприменительной практики студенты могут использовать в качестве справочных материалов.

Официально-документальные издания:

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с изм.) // Собрание законодательства РФ. – 2009. - № 4. – Ст. 445.
2. Всеобщая декларация прав человека. Принята 10.12.1948 Генеральной Ассамблеей ООН // Права человека. Сборник международных договоров.- Нью-Йорк: Организация Объединенных Наций, 1978. С. 1 - 3.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. – 2002. - № 1. – Ч. 1. – Ст. 3.
4. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. – 2013. – № 52. – Ст. 6965.
5. О накопительной пенсии: Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. – 2013. – № 52 (ч.1). – Ст. 6989.
6. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07. 2004 г. № 79-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. – 2004. – № 31. – Ст. 3215.
7. Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством: Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. - 2007. - № 1. - Ст. 18.
8. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. - 2001. - № 51. - Ст.4831.
9. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации: Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. - 2001. - № 51. - Ст. 4832.
10. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях: Закон РФ от 19 февраля 1993 г. № 4520-1 (с изм. и доп.) // Ведомости ВС РФ. – 1993. – № 16. – Ст. 551.
11. О занятости населения в Российской Федерации: Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 (с изм. и доп.) // ВСНД РФ и ВС РФ. – 1991. – № 18. – Ст. 566.
12. О социальной защите инвалидов в Российской Федерации: Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - № 48. - Ст. 4563.
13. О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей: Федеральный закон от 12 февраля 1993 г. № 4468-1 (с изм. и доп.) // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1993. - № 9. - Ст.328.
14. О статусе судей в Российской Федерации: Закон РФ от 26 июня 1992 г. № 3132-1 (с изм. и доп.) // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1992. - № 30. - Ст. 1792.

Литература:

Трудовое право:

1. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / С.Ю. Головина, А.В. Гребенчиков, Т.В. Иванкина и др.; под ред. А.М. Куренного, С.П. Маврина, В.А. Сафонова, Е.Б. Хохлова. 3-е изд., пересмотр. М.: НОРМА; ИНФРА-М, 2015.
2. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / М.А. Бочарникова, З.Д. Виноградова, А.К. Гаврилина и др.; отв. ред. Ю.П. Орловский. – 6-е изд., испр., доп. и перераб. – М.: КОНТРАКТ, ИНФРА-М, 2014.
3. Трудовое право России : учеб. для бакалавров / под общ. ред. Е. Б. Хохлова, В. А. Сафонова. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2013.
4. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / отв. ред. В. Л. Гейхман, Е. Н. Сидоренко. – 8-е изд., испр. и доп. – М. : Юрайт, 2012.
5. Агафонова Е.Ю. Анализ судебной практики по вопросам законности отстранения работника от работы // Арбитражный и гражданский процесс. – 2014. – № 9.
6. Архипов В.В. Место и значение трудового договора в регулировании и организации трудовых отношений: теория и практика // Законодательство и экономика. – 2009. – № 7.
7. Архипов, В.В. Место и значение трудового договора в регулировании и организации трудовых отношений: теория и практика // Законодательство и экономика. - 2009. - № 7.
8. Балицкий К.С. Процедура расторжения трудового договора в связи с неоднократным неисполнением работником трудовых обязанностей: доктринальный аспект // Трудовое право в России и за рубежом. – 2015. – № 4.
9. Бережнов А.А. Необоснованный отказ в приеме на работу: практические вопросы // Трудовое право в России и за рубежом. – 2015. – № 4.
10. Болдырев В.А. Порядок принятия и проблемы оспаривания положений внутренних документов (локальных нормативных актов) // Вестник арбитражной практики. – 2015. – № 5.
11. Бондаренко Э.Н. Динамика трудового правоотношения. – М.: НОРМА, ИНФРА-М, 2015.
12. Бондаренко Э.Н. Юридические факты в трудовом правоотношении. – Барнаул, 2005.
13. Бушуев И.С. Коллективный договор: тенденции развития // Законодательство и экономика. – 2015. – № 12.
14. Васильева Ю.В., Шуралева С.В. О коллективных трудовых правах дистанционных работников: постановка проблемы // Трудовое право в России и за рубежом. – 2015. – № 4.
15. Герасимова Е.С. Свобода определения структуры профсоюза как составляющая свободы объединения в России // Трудовое право в России и за рубежом. – 2015. – № 4.
16. Гладков Н.Г. К вопросу о соотношении понятий "прекращение", "расторжение трудового договора" и "увольнение работника" // Актуальные проблемы российского права. – 2015. – № 9.
17. Глушко К. Трудовые споры с участием профсоюза // Трудовое право. – 2015. – № 7.
18. Гриб В.В. Общественные объединения и иные негосударственные некоммерческие организации как участники общественного контроля: российский и зарубежный опыт // Гражданское общество в России и за рубежом. – 2015. – № 4.
19. Дмитриева И.К. Признание отношений, связанных с использованием личного труда и возникших на основании гражданско-правового договора, трудовыми отношениями // Законодательство и экономика. – 2016. – № 3.
20. Долова, А.З. Основания возникновения вспомогательно-обеспечительных трудовых отношений // Трудовое право. - 2008. - № 11.
21. Енькова К. Спорные ситуации при отказе работника от изменения условий трудового договора: изменение организационных или технологических условий труда // Трудовое право. – 2014. – № 11.
22. Еремина, С.Н. Некоторые проблемы взаимодействия гражданского и трудового права // Российская юстиция. - 2011. - № 2.
23. Еремина С.Н. Роль Трудового кодекса РФ и постановлений Верховного Суда: проблемы, взаимодействие и перспективы совершенствования // Трудовое право. – 2011. – № 6.

24. Ермилова Н.П. Права и гарантии деятельности профсоюзных организаций: обзор международных стандартов, российского законодательства и судебной практики // Трудовое право. – 2007. – № 9.
25. Ершова Е.А. Нормативные правовые акты работодателя, содержащие нормы трудового права // Трудовое право. – 2009. – № 1.
26. Задорожная А. Сверхурочная работа в офисе: практика споров // Трудовое право. – 2014. – № 6.
27. Зорина О.О. Механизм реализации социальной функции трудового права // Трудовое право в России и за рубежом. – 2016. – № 2.
28. Калашников, С.В. Применение российскими судами норм международного права при рассмотрении трудовых споров // Трудовое право. – 2010. – № 1.
29. Кашлакова А.С. Понятие охраны труда по российскому трудовому праву: монография. – Барнаул: Азбука, 2012.
30. Коробченко В.В., Сафонов В.А. Специфика социального партнерства в сфере государственной гражданской службы // Трудовое право в России и за рубежом. – 2016. – № 1.
31. Куренной А.М. Социальное государство и социальное партнерство: как соединить усилия? // Трудовое право в России и за рубежом. – 2015. – № 4.
32. Курс российского трудового права. Т. 2: Рынок труда и обеспечение занятости (правовые вопросы) / под ред. С.П. Маврина, А.С. Пашкова, Е.Б. Хохлова. – М.: Юрист, 2001.
33. Лушников А.М., Лушникова М.В. Курс трудового права: Учебник: В 2 т. Т. 2. Коллективное трудовое право. Индивидуальное трудовое право. Процессуальное трудовое право. – М.: Статут, 2009.
34. Лушникова, М.В., Лушников, А.М. Очерки теории трудового права. – СПб.: Изд-во Р. Асланова «Юридический центр Пресс», 2006.
35. Лушников А.М., Лушникова М.В. О пределах ограничения трудовых прав и свобод // Трудовое право. – 2008. – № 7.
36. Лютов Н.Л. Коррупционный потенциал законодательства о профсоюзах // Трудовое право в России и за рубежом. – 2015. – № 4.
37. Москалева О. Споры, связанные с исполнением коллективного договора // Трудовое право. – 2015. – № 9.
38. Петров А.Я. Занятость: гарантии прав граждан // Законодательство и экономика. – 2013. – № 12.
39. Петров А.Я. Сроки обращения в суд за рассмотрением и разрешением индивидуального трудового спора // Адвокат. – 2016. – № 2.
40. Сапфинова А.А. Проблемы реализации гражданами права на обращение в Федеральную инспекцию труда как орган исполнительной власти // Современное право. – 2014. – № 5.
41. Сафонов В.А. Участие работников в управлении организацией: очерк теории // Российский юридический журнал. – 2014. – № 2.
42. Сбирунов П.Н. Еще раз о профсоюзах // Администратор суда. – 2014. – № 4.
43. Сошникова Т.А. Социальное партнерство и его роль в решении социально-экономических проблем в современной России // Актуальные проблемы российского права. – 2015. – № 3.
44. Сошникова Т.А. Взаимодействие работодателя и представительных органов работников при принятии локальных нормативных правовых актов // Трудовое право. – 2009. – № 12.
45. Сошникова Т.А. Некоторые проблемы правового регулирования отпусков и порядка их предоставления // Адвокат. – 2014. – № 10.
46. Стародумов Ю.О. Защитит ли профсоюз коллективный договор? // Трудовое право в России и за рубежом. – 2015. – № 1.
47. Тангин М.А. Работодатель как сторона трудового отношения: влияние экономики и цивилистики на трудовое право // Трудовое право в России и за рубежом. – 2016. – № 1.
48. Уварова Е. Увольнение профсоюзных лидеров - споры и их анализ // Трудовое право. – 2015. – № 10.
49. Филиппова Н.А. Правовая природа коллективного договора // Современное право. – 2015. – № 2.

50. Цыпкина И.С. Компенсации в сфере труда // Актуальные проблемы российского права. – 2015. – № 6.
51. Черняева Д.В. Международные стандарты труда (международное публичное трудовое право) [Текст] : учеб. пособие / Д. В. Черняева, 2010.
52. Чиканова Л.А., Нуртдинова А.Ф. Основные направления развития российского трудового законодательства // Журнал российского права. – 2010. – № 5.
53. Чудова Е.А. Законодательство о специальной оценке условий труда: новые правовые категории и вопросы терминологии // Трудовое право в России и за рубежом. - 2015. - № 3.
54. Шаповал Е.А. Особенности подзаконных актов, содержащих нормы трудового права, как источников российского трудового права // Социальное и пенсионное право. – 2011. – № 2.
55. Шукаева Е.С. Диспозитивные правомочия работодательской власти в трудовом праве России // Трудовое право в России и за рубежом. – 2016. – № 1.

Право социального обеспечения:

56. Курбанов Р.А. Право социального обеспечения : учебник. М. : Юнити-Дана, 2015.
57. Сулейманова, Г.В. Право социального обеспечения : Учебник для бакалавров. (Минобр) М.: Юрайт, 2013.
58. Антипьева Н.В. Специфика профессиональной деятельности как критерий дифференциации правового регулирования социального обеспечения отдельных категорий граждан // Современное право. - 2013. - № 3.
59. Ахмедшина А.Н. Право на материнский (семейный) капитал в системе мер социального обеспечения // Журнал российского права. - 2009. - № 1. - С. 99-107.
60. Баранков В.Л. Правовое регулирование социальной защиты сотрудников правоохранительных органов // Журнал российского права. - 2012. - № 1.
61. Беляков А.А. Актуальные вопросы судебной практики по делам об установлении юридических фактов, вытекающих из социальных правоотношений // Современное право. - 2013. - № 3.
62. Буданова И.В. К вопросу о реформировании законодательства о досрочном пенсионном обеспечении // Социальное и пенсионное право. – 2014. – № 1.
63. Вавулин Д.А., Федотов В.Н. Комментарий к Федеральному закону "О накопительной пенсии" (постатейный). М.: Деловой двор, 2014.
64. Васильева Ю.В. Изменения в Российском пенсионном законодательстве и перспективы ратификации Конвенции МОТ N 102 // Трудовое право в России и за рубежом. – 2014. – № 3.
65. Гончарова М. Право на пенсию восстановит суд / М. Гончарова // ЭЖ-Юрист. - 2012. - № 3.
66. Гусева Т.С. Демографическая функция права социального обеспечения // Журнал российского права. – 2013. – № 2.
67. Гусева Т.С. Правовое регулирование пособий по безработице: международные стандарты, зарубежный опыт, российская действительность // Российская юстиция. - 2011. - № 2.
68. Гусева Т.С. Структура и основные тенденции развития российского законодательства о пособиях // Российский юридический журнал. - 2010. - № 6.
69. Ермошин Г.Т. Право судьи на пенсионное обеспечение // Российская юстиция. - 2011. - № 8.
70. Ефремов А.В. О некоторых вопросах, связанных с назначением пенсии по инвалидности лицам, проходившим военную службу в других государствах (по материалам судебной практики) // Право в Вооруженных Силах. – 2014. – № 6.
71. Жаворонков Р.Н. О приобретении страхового стажа, необходимого для установления трудовой пенсии по инвалидности // Журнал российского права. - 2011. - № 3.
72. Журавлев И.В. Наследственные права иждивенцев: современное регулирование // Наследственное право. – 2014. – № 2.

73. Зайцева Л.В. Пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком // Социальное и пенсионное право. - 2011. - № 3.
74. Истомина Е.А. К вопросу о реализации принципов права социального обеспечения // Вестник Пермского университета. – 2013. – № 3.
75. Калашников В.В. Доказательства и доказывание по делам об установлении факта нахождения на иждивении // Право в Вооруженных Силах. – 2014. – № 4.
76. Кирилловых А.А. Развитие пенсионной реформы и проблемы ее правового обеспечения // Социальное и пенсионное право. - 2011. - № 1.
77. Лушникова, М.В. Курс права социального обеспечения / М. В. Лушникова, А. М. Лушников. - 2-е изд., доп.. - М. : Юстицинформ, 2009. Проспект, 2011.
78. Лушникова М.В. Международное трудовое право и международное право социального обеспечения: введение в курс: учеб. пособие / М. В. Лушникова, А. М. Лушников, 2010.
79. Маслова Т.А. Все о материнском капитале: как его получить и использовать. М.: Библиотечка "Российской газеты", 2011. Вып. 13.
80. Рузавина Э. Анализ судебной практики по делам, связанным с назначением досрочной пенсии медицинским работникам // Трудовое право. – 2013. – № 11.
81. Федорова М.Ю. Нетипичные наднациональные формы социального обеспечения // Российский юридический журнал. – 2012. – № 3.

4.4. Подготовка к защите ВКР (магистерской диссертации)

4.4.1. Предзащита ВКР.

До официальной защиты в целях предварительной проверки качества ВКР, соответствия требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, выпускающей кафедрой может проводиться предварительное рассмотрение ВКР. Целью проведения предзащиты является оказание помощи обучающемуся в исправлении выявленных ошибок, выяснении спорных моментов, устранении недостатков оформления и т.п. Проведение предзащиты направлено на то, чтобы обучающийся почувствовал уверенность в своей правоте, состоятельность как специалиста, убедился в достаточности собственных знаний и сил для успешной защиты ВКР.

Для проведения предзащиты создаются группы из двух-трех специалистов вуза, по научному профилю которых выполнена ВКР (далее – группа).

Дата предзащиты назначается заведующим кафедрой по согласованию с научным руководителем выпускника.

Для повторного предварительного рассмотрения ВКР, получившей отрицательное заключение членов группы, может быть созвано внеочередное заседание соответствующей кафедры.

На предзащите обучающийся должен кратко изложить основные положения ВКР и достигнутые результаты, аргументированно ответить на вопросы. Группа проводит предварительную экспертизу ВКР на предмет ее соответствия предъявляемым требованиям с учетом необходимости внесения композиционных либо редакционно-стилистических, технических, грамматических доработок и прочих поправок.

Итогом предварительного рассмотрения должно стать заключение о готовности студента к официальной защите. Заключение удостоверяется подписью заведующего кафедрой на титульном листе ВКР в отведенном месте.

4.4.2. Подготовка доклада.

Процедура защиты ВКР включает доклад студента по теме выпускной квалификационной работы, на который отводится до 15 минут.

Обучающийся-выпускник под руководством научного руководителя разрабатывает доклад к защите и его краткие тезисы для возможной публикации в открытой печати.

В докладе должны применяться научные термины. Доклад может быть составлен в двух вариантах:

1. Изложение основного содержания каждой главы ВКР. При этом главное внимание должно быть уделено выводам и рекомендациям, разработанным выпускником.

2. Изложение главных проблем проведенного исследования. Этот вариант более трудный, но он предпочтительный, так как акцентирует внимание на узловых моментах проделанной работы.

При разработке доклада целесообразно соблюдение структурного и методологического единства материалов доклада и иллюстраций к докладу. Тезисы доклада к защите должны содержать обязательное обращение к членам ГЭК, представление темы дипломного проекта. Должно быть проведено обоснование актуальности выбранной темы ВКР, сформулирована основная цель исследования и перечень необходимых для ее решения задач. В докладе следует кратко описать методику изучения проблемы, дать характеристику организации, на примере которой она выполнялась.

В докладе должны найти обязательное отражение результаты проведенного анализа, включая описание структуры, функций и ключевых результатов деятельности организации. В тезисах доклада целесообразно показать перечень «слабых мест» на производстве, наметить пути реформирования системы управления изучаемыми процессами, сформулировать основные рекомендации по проблеме и дать перечень практических мероприятий по развитию производства.

Желательно обосновать количественную оценку расчетных параметров, привести некоторые формулы и условные обозначения, дать характеристики основных терминов и описать экономический или социальный эффект от внедрения разработанных мероприятий на производстве.

По согласованию с научным руководителем дипломник может расширить или сузить предлагаемый набор вопросов, индивидуально расставить акценты на предзащите или защите дипломного проекта.

Студент должен излагать основное содержание ВКР свободно, с отрывом от письменного текста.

Текст доклада должен быть максимально приближен к тексту ВКР, поэтому основу выступления составляют Введение и Заключение, которые используются в выступлении практически полностью.

В докладе должны быть использованы только те графики, диаграммы и схемы, которые приведены в ВКР. Использование при выступлении данных, не имеющих в ВКР, недопустимо.

Примерный регламент доклада на защите ВКР

№ п/п	Разделы доклада	≈ время, мин.
1.	Тема ВКР	0,5
2.	Цель работы, объект, предмет и задачи	0,5
3.	Актуальность исследуемой проблемы	1,5
4.	Краткая характеристика степени разработанности проблемы	1,5
5.	Краткое изложение содержания ВКР	6,0
6.	Основные результаты, полученные в ходе работы	2,5
7.	Рекомендации по направлениям решения исследуемой проблемы и практическому использованию результатов исследования	2,5
	Общее время доклада:	15

Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его целей и задач, методов исследования.

Основная часть доклада должна содержать: краткую характеристику объекта и предмета исследования, результаты проведенного обучающимся анализа, выявленные проблемы, обоснованные предложения по совершенствованию исследуемой системы и направления, методы, средства реализации этих предложений.

В заключение приводятся выводы по результатам ВКР.

4.4.2. Рекомендации по составлению компьютерной презентации (КП) ВКР с помощью пакета Microsoft PowerPoint

По теме ВКР подготавливается презентация (слайды) в программе PowerPoint, раскрывающая основное содержание и тему исследования.

Для презентации 15 минутного доклада разрабатывать не более 10-12 слайдов. В это число входят три обязательных текстовых слайда:

- титульный слайд с названием темы и фамилией автора и руководителя ВКР;
- слайд с указанием цели и задач;
- слайд по итоговым выводам по ВКР.

Остальные слайды должны схематично раскрывать содержание ВКР, включать минимальный объем поясняющего текста и в наглядной форме представлять основные положения работы. Не допускается использование только текстовых слайдов, за исключением трех выше названных.

Состав и содержание слайдов презентации должны демонстрировать глубину проработки и понимания выбранной темы ВКР, а также навыки владения современными информационными технологиями.

Основными принципами при составлении подобной презентации являются **лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов)**.

При разработке оформления можно использовать дизайн шаблонов. Не следует злоупотреблять эффектами анимации. Оптимальной настройкой эффектов анимации является появление в первую очередь заголовка слайда, а затем – текста по абзацам. При этом, если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране. Динамическая анимация эффективна тогда, когда в процессе выступления происходит логическая трансформация существующей структуры в новую структуру, предлагаемую вами.

Для составления текста слайдов целесообразно в каждом разделе (главе, параграфе) работы выделить 2-3 проблемы и продумать порядок их наиболее наглядного – через таблицу, схему, график, маркированный список - представления.

Следует избегать перенасыщения слайдов неструктурированным («сплошным») текстом. На слайде максимально допускается 8-10 текстовых строк. Желательно их структурировать: представить в виде маркированного списка, таблиц, блок-схем и др. Следует также избегать другой крайности: увлечения многообразием изобразительных возможностей. Выбирая варианты цветового оформления слайдов, варианты шрифтов, рисунков и др., следует помнить, что главная задача презентации – представить содержание ВКР. Дизайн слайда должен помогать такому представлению, а не становиться самоцелью.

Избираемый шрифт должен быть удобочитаемым на настенном экране. Для заголовков оптимальным является размер шрифта 44-48 пункта, для основного текста – 28-32. Для презентаций ВКР нецелесообразно использовать анимацию, поскольку она требует очень точного расчета времени доклада. Исходя из этих же соображений, целесообразна ручная, а не автоматическая смена слайдов.

В презентации рекомендуется использовать следующие виды диаграмм:

- *процент*, когда необходимо сравнить данные как процентные доли от целого (секторная, круговая диаграмма);
- *доли*, если надо сравнить или ранжировать данные (горизонтальные или вертикальные гистограммы);
- *время*, если необходимо показать изменения за период времени (линейные графики);
- *частота*, если необходимо показать количество предметов в увязке с различными числовыми диапазонами или характеристиками (линейные графики);
- *корреляции*, если необходимо показать взаимосвязь между переменными (линейный график и точечная диаграмма).

В слайдах используются следующие типы заголовков:

- *название предмета*, когда нет необходимости передавать конкретное послание, а нужно только представить информацию;

- *тематический заголовок*, для того, чтобы сообщить членам ГЭК о том, какая информация будет извлечена из представленных данных;
- *заголовок-утверждение*, когда надо изложить вывод, сделанный докладчиком на основании изложенных выше данных.

При оформлении фона слайдов следует избегать темных тонов.

Шаблон оформления слайдов желательно подбирать в соответствии с темой работы и не перегружать дополнительными элементами художественного, но мало информативного характера.

Эффективная подача презентации достигается за счет выполнения четырех общепринятых этапов: планирования, подготовки, практики и презентации. Планирование – определение основных моментов доклада на основе анализа аудитории. Подготовка – формулировка доклада, подготовка структуры и времени показа презентации. Практика – просмотр презентации, репетиция и получение отзывов; пробуждение интереса у аудитории и приобретение уверенности в презентации. Презентация – абсолютное владение данной темой, максимальное привлечение внимания аудитории и донесение до нее важности сообщения.

Обучающийся обязательно должен располагать полным текстом своего доклада.

Необходимо провести репетицию презентации в присутствии зрителей и слушателей, замечания которых следует учесть при подготовке окончательного варианта презентации.

Заведующий кафедрой трудового, экологического права и гражданского процесса

 Е.С. Аничкин 12 января 2016 г.

Председатель методической комиссии юридического факультета

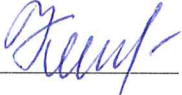
 Н.И. Калашник 12 января 2016 г.

Руководитель ОПОП

 Е.С. Аничкин, д.ю.н., профессор 12 января 2016 г.

Согласовано:

Декан юридического факультета

 Н.В. Карлова 12 января 2016 г.

Представитель работодателей:

Заместитель председателя

Алтайского краевого суда

 О.А. Лобова 12 января 2016 г.

