

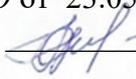
**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**
**«Пермский государственный национальный исследовательский
университет»**

Колледж профессионального образования

**ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Методические рекомендации
для практических работ по изучению дисциплины
для студентов Колледжа профессионального образования
специальности

09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

Утверждено на заседании ПЦК
Информационных технологий
Протокол № 9 от 23.05.2018
председатель  Н.А. Серебрякова

Составители:

Буйневич Анна Германовна, преподаватель колледжа

Правовое обеспечение профессиональной деятельности: методические рекомендации по практической работе по изучению дисциплины для студентов Колледжа профессионального образования специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) на базе основного общего образования / сост. А.Г.Буйневич ; Колледж проф. образ. ПГНИУ. – Пермь, 2019. – 44 с.

Методические рекомендации «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработаны на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования для оказания помощи студентам специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) на базе основного общего образования по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности». Содержат методические рекомендации по выполнению практических работ по дисциплине.

Предназначены для студентов Колледжа профессионального образования ПГНИУ специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) на базе основного общего образования (СПО) всех форм обучения.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
Практические работы по дисциплине "Правовое обеспечение профессиональной деятельности"	5
Список источников	42

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В результате освоения дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК.9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;

- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;

- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;

- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента.

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- рабочие тетради;
- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины;
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Практическое занятие 1

Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений

Цель занятия: усвоить понятие и признаки предпринимательской деятельности, механизм её правового регулирования.

Пояснение к занятию:

- для выполнения заданий следует изучить указанные источники;
- необходимо знать основные понятия темы;
- по работе оформляется отчёт;
- выполненная работа защищается.

Задание 1. Дайте письменные ответы на следующие вопросы:

1. Понятие предпринимательской деятельности
2. Перечислите признаки предпринимательской деятельности
3. Назовите субъектов предпринимательской деятельности
4. Что является обязательным условием для занятий предпринимательской деятельностью?
5. Назовите формы собственности и субъекты каждой формы

Задание 2. Выполните тестовое задание:

1. По характеру производственной деятельности выделяются отношения:

1. в сфере наёмного труда +
2. в сфере промышленности
3. в сфере строительства
4. в сфере предпринимательской деятельности +

1. Признаками предпринимательской деятельности являются:

1. направленность на систематическое получение прибыли +
2. самостоятельность +
3. налогообложение
4. рисковый характер +

1. Наёмный труд включает:

1. выполнение работником по заданию работодателя трудовой функции +
2. обязательное подчинение ПВТР +
3. В. обеспечение работодателем надлежащих условий труда +
4. Г. систематическое получение прибыли

1. К конституционным гарантиям предпринимательства относятся:

1. общая правоспособность граждан
2. всеобщая предпринимательская правоспособность +
3. право частной собственности +
4. право государственной собственности

1. Направлениями гражданско-правового регулирования являются:

1. определение организационно-правовых форм предпринимательской деятельности +
2. порядок создания и прекращения юридических лиц +

3. лицензирование отдельных видов деятельности
4. регулирование и охрана отношений собственности +

1. Направлениями публично-правового регулирования являются:

1. установление порядка государственной регистрации +
2. лицензирование отдельных видов деятельности +
3. установление процедуры банкротства
4. регулирование и охрана отношений собственности

1. Что не входит в сферу публично-правового регулирования предпринимательской деятельности:

1. антимонопольное регулирование;
2. лицензирование;
3. государственная регистрация участников хозяйственной деятельности;
4. регулирование внутренних отношений в организации +

1. Право собственности содержит следующие правомочия:

1. право владения, присвоения и пользования имуществом
2. право владения, пользования и управления имуществом
3. право владения, пользования и распоряжения имуществом +
4. право владения, пользования и распределения

Порядок выполнения работы:

- каждому студенту выдается задание
- выполнение задания
- написание отчета
- защита практического задания

Содержание отчета:

1. номер и название практического занятия;
2. цель практического занятия;
3. ответы на контрольные вопросы;
4. тестовые ответы.

Отчет по практическому занятию оформляется студентами в тетради и представляется преподавателю после защиты, по окончании практического занятия.

Критерии оценивания

Оценка «отлично» выставляется, если студент решил все рекомендованные задачи, правильно изложил все варианты их решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент решил не менее 95% рекомендованных задач, правильно изложил все варианты решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент решил не менее 50% рекомендованных задач, правильно изложил все варианты их решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент выполнил менее 50% задания, и/или неверно указал варианты решения.

Практическое занятие 2

Тема 1.3. Экономические споры

Цель работ: Научить составлять исковое заявление в арбитражный суд.

В результате выполнения практической работы обучающийся должен **уметь**:

- - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
 - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
 - использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность.

В результате выполнения практической работы обучающийся должен **знать**:

классификацию, основные виды и правила составления нормативных документов;

нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;

основные положения Конституции Российской Федерации, действующие законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности;

права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;

Порядок выполнения практической работы

1. Усвоить теоретический материал по теме: Экономические споры.
2. Ответить на контрольные вопросы для самопроверки.
3. Выполнить и записать задания практической работы в тетради по правовым основам профессиональной деятельности
4. Сдать выполненную практическую работу на проверку преподавателю

Теоретическая часть

Понятие и виды экономических споров

Экономические споры — это неурегулированные разногласия между субъектами экономических (хозяйственных) отношений по поводу их прав и обязанностей в сфере этих отношений.

Выделяют следующие *виды экономических споров*:

1) *договорные*, т.е. споры по поводу прав и обязанностей, возникших из договора. Эта самая большая группа экономических споров – ведь большинство прав и обязанностей субъектов хозяйственных отношений возникает именно из договоров;

2) *преддоговорные*, т.е. споры, связанные с заключением договора или определением его содержания. Они могут возникать только в тех немногочисленных случаях, когда в соответствии с законом заключение договора является обязатель-

ным для одной из сторон или когда стороны сами, по обоюдному согласию, решили передать свой спор на рассмотрение юрисдикционного органа. Во всех остальных случаях предмета для спора нет, так как одним из ведущих принципов регулирования договорных отношений является принцип свободы договора, в соответствии с которым никто не может быть принужден к заключению договора. Поэтому данная группа экономических споров немногочисленна;

3) *внедоговорные*, т.е. споры о правах и обязанностях, возникающих не из договоров и не по поводу их заключения. К ним относятся споры, связанные с нарушением права собственности, споры, возникающие из причинения вреда имуществу, споры о защите деловой репутации субъектов экономической деятельности, споры о товарных знаках и т.п

Арбитражный процесс

Арбитражный процесс - *регулируемая нормами арбитражного процессуального права система последовательно осуществляемых процессуальных действий, совершаемых арбитражным судом и другими участниками судопроизводства в связи с рассмотрением и разрешением конкретного дела.*

Признаки арбитражного процесса:

- 1) одним из его субъектов обязательно является арбитражный суд;
- 2) действия, которые совершаются судом и участниками процесса, суть юридические, арбитражные процессуальные действия;
- 3) предметом, объектом арбитражного процесса являются дела, подведомственные арбитражным судам.

Процессуальные действия, совершаемые участниками арбитражного процесса, в зависимости от цели их совершения и содержания образуют стадии арбитражного процесса. Таким образом, **стадия арбитражного процесса** - *совокупность процессуальных действий по конкретному делу, объединенных одной целью.*

Каждая из названных стадий выполняет свои особые функции в системе арбитражного процесса.

Стадии арбитражного процесса:

- 1) производство в арбитражном суде первой инстанции. Цель - разрешение спора по существу;
- 2) производство в апелляционной инстанции. Цель - повторное рассмотрение дела по существу на основании имеющихся и вновь представленных (при наличии определенных условий) доказательств. Проверка законности и обоснованности не вступивших в законную силу судебных актов арбитражных судов субъектов РФ принятых ими в первой инстанции;
- 3) производство в кассационной инстанции. Цель - проверка законности судебных актов, принятых арбитражными судами субъектов РФ и арбитражных апелляционных судов РФ, вступивших в законную силу;
- 4) производство в порядке надзора. Цель - пересмотр судебных актов арбитражных судов. Данное производство является исключительной (экстраординарной) стадией арбитражного процесса, в которой происходит пересмотр судебных актов арбитражных судов. При этом в соответствии со ст. 292 АПК РФ возбуждение надзорного производства возможно только при наличии существенных нару-

шений прав лиц, участвующих в деле, материального и процессуального права;
5) пересмотр по вновь открывшимся обстоятельствам судебных актов арбитражного суда, вступивших в законную силу. Цель - пересмотр судебных актов, ориентированный на исправление судебных ошибок;

б) исполнение судебных актов. Цель - практическая реализация судебных решений.

Прохождение дела по всем стадиям арбитражного процесса не является обязательным, а определяется, в конечном счете, заинтересованными лицами - участниками производства по данному делу. Обязательно лишь разрешение дела по первой инстанции и затем - по волеизъявлению истца - исполнение решения арбитражного суда.

В свою очередь, *каждая стадия арбитражного процесса подразделяется на три этапа:*

- возбуждение производства в соответствующей стадии;
- подготовка дела к рассмотрению;
- разрешение его в соответствующей стадии.

Вид арбитражного судопроизводства есть определяемый характером и спецификой материального права особый процессуальный порядок возбуждения, рассмотрения и разрешения определенных групп дел в арбитражных судах.

В арбитражном процессе существуют следующие **виды судопроизводств:**

- *общее исковое производство* - возбуждается путем предъявления иска для разрешения спора о праве. Исковое - основной вид арбитражного производства. В порядке искового производства арбитражные суды рассматривают возникающие из гражданских правоотношений экономические споры и другие дела, связанные с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности (раздел II АПК РФ). Исковые дела двусторонние, и стороны до обращения в суд в регулятивных (материальных) правоотношениях занимают равное правовое положение. Соотношение искового и неисковых производств представляет собой соотношение общих правил арбитражного процесса и специальных норм, устанавливающих особенности рассмотрения отдельных категорий дел по сравнению с исковыми делами;
- *производство по делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений.*

К этому виду судопроизводства относятся:

дела об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части, затрагивающих права или интересы лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности;

дела об оспаривании ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, должностных лиц;

дела об административных правонарушениях;

дела о взыскании обязательных платежей и санкций;

- *особое производство* - отсутствует спор о праве. Объектом судебной защиты является не спорное субъективное право, а охраняемый законом интерес одного субъекта права (дела об установлении фактов, имеющих юридическое значение);

- *производство по делам о несостоятельности (банкротстве)* - выделено в отдельное ввиду сложности структуры. Более того, производство по делам о несостоятельности включает в себя несколько отдельных процедур: наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, мировое соглашение.

- *упрощенное производство* - определяется бесспорным характером заявленного требования или его незначительным размером;

- *иные производства* - дела об оспаривании решений третейских судов и о выдаче исполнительных листов на принудительное исполнение решений третейских судов, дела о признании и приведении в исполнение решений иностранных судов и иностранных арбитражных решений, и т.д.

Арбитражный процесс - формализованный процесс, т.е. рассмотрение подведомственных арбитражным судам дел (порядок возбуждения процесса, подготовки дела к разбирательству, рассмотрения и разрешения дела, обжалования и пересмотра актов суда, также исполнения решений арбитражного суда) происходит в соответствии с установленным процессуальным законом правовым регламентом. В арбитражном процессе участвуют:

1. Лица, участвующие в деле

стороны - основные фигуры в процессе, т.е. субъекты юридического спора, - истец и ответчик.

Истец (от слова искать – искать защиты) – это лицо, требующее у суда защиты своего права или охраняемого законом интереса, т.е. требующее принудительного осуществления притязания.

Ответчик (от слова отвечать – отвечать по иску) – это лицо, которое истец считает нарушителем своего права и привлекает в процесс в данном качестве. Предполагается, что истец является субъектом притязания, а ответчик – субъектом корреспондирующей притязанию истца охранительной обязанности. Однако статус, как истца, так и ответчика является чисто процессуальным, поэтому истцом будет всякий, кто подает иск, независимо от того, нарушено ли его право, правомерны ли его требования и будут ли они удовлетворены, а ответчиком – любой, кто указан истцом в исковом заявлении в качестве ответчика, независимо от того, нарушал ли он право истца, ответствен ли он за правонарушение и будет ли удовлетворен иск. Это связано с тем, что решить спор о праве – и есть конечная задача суда.

заявители и заинтересованные лица - по делам особого производства, по делам о несостоятельности (банкротстве) и в иных случаях

третьи лица, которые в свою очередь подразделяются на две категории:
- *третьи лица, заявляющие самостоятельные требования относительно предмета спора*. Их правовое положение в процессе практически ничем не отличается от правового положения истца. Это лица, которые считают, что на месте истца должны быть они, а то, что требует истец, следует присудить им, а не истцу.

- *третьи лица, не заявляющие самостоятельных требований относительно предмета спора*. Это лица, которые хотя и не имеют в данном процессе каких-либо требований по поводу предмета спора, однако заинтересованы в исходе дела вследствие того, что решение суда может повлиять на их права и обязанно-

сти по отношению к одной из сторон.

прокурор, государственные органы, органы местного самоуправления, иные органы, выступающие в защиту интересов в силу возложенных на них законом функций.

2. Лица, содействующие нормальному ходу рассмотрения дела

Участие в процессе может быть как личным (для юридических лиц это означает участие через исполнительные органы, как правило, директора организации), так и через другого субъекта – *представителя*. Кроме того в процессе могут участвовать *свидетели, эксперты, переводчики*.

Составление иска

Обращение в арбитражный суд за защитой нарушенного права или интереса состоит в подаче искового заявления. Исковое заявление подается в суд в письменной форме.

Общий срок рассмотрения арбитражных дел – 2 месяца со дня поступления искового заявления в суд.

Предъявлению искового заявления предшествует большая и кропотливая работа. Вопреки обывательскому мнению написанием искового заявления подготовка к арбитражному процессу не начинается, а заканчивается, т.е. началу работы над исковым заявлением должно предшествовать завершение работы над линией спора.

Действия по подготовке искового заявления разделяются на следующие этапы:

1. этап выбора ответчика.

На данном этапе необходимо указать в качестве ответчика не только то лицо, которое является источником неприятностей, но и лицо у которого находится предмет спора, дабы избежать в последующем сложностей с исполнением решения суда.

2. этап выработки линии спора.

Линия спора – это имеющаяся у стороны по спору совокупность установок, определяющая позицию стороны по вопросу возникновения и развития спора и по вопросу разрешения этого спора. Следовательно, линия спора весьма условно может быть разделена на две части: причинную (обосновывающую поведение стороны до и в момент спора) и следственную (последующее поведение стороны при его разрешении).

Требования к линии спора: линия должна быть логичной, типичной с точки зрения существующих правил торгового оборота, экономической целесообразности, национально-географических и временных обстоятельств дела, должна быть спокойной и уравновешенной, должна соответствовать делу и должна быть «характерной», т.е. соответствовать характеру взаимоотношений истца и ответчика.

3. этап определения искового требования

Наиболее ответственный этап составления иска, т.к. на данном этапе совершается много ошибок. Исковое требование требует своего обоснования в виде расчета или выкладок с необходимыми пояснениями и комментариями.

4. определение цены иска

5. составление связного текста.

Чисто лингвистический этап, в котором нужно все имеющееся по спору красноречиво и доходчиво связать в единый текст.

Структура искового заявления:

1. введение;

Обычно располагается в правом верхнем углу и включает такие обязательные элементы как:

- наименование арбитражного суда, в который подается заявление;
- наименование истца и ответчика, их место нахождения; если стороной является гражданин, его место жительства, дата и место его рождения, место его работы или дата и место его государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, номера телефонов, факсов, адреса электронной почты истца;
- цена иска, если иск подлежит оценке;

2. описательная часть;

Описательная часть искового заявления самая объемная. Кроме того, она же и самая важная. Свое начало данная часть иска берет со слов "Исковое заявление", которое располагается по центру текста. Должна включать:

- обстоятельства, на которых основаны исковые требования;
- доказательства, подтверждающие основания исковых требований;
- требование истца со ссылкой на законы и иные нормативные правовые акты, а при предъявлении иска к нескольким ответчикам требования к каждому из них;
- сведения о соблюдении досудебного (претензионного) порядка урегулирования спора с ответчиком, когда это предусмотрено федеральным законом для данной категории споров или договором;
- иные сведения, если они необходимы для правильного разрешения спора, а также имеющиеся у истца ходатайства.

Основные рекомендации по отражению сути искового заявления в описательной части:

- *стиль - официально-деловой.*

Исковое заявление не место для лирических отступлений и надрывных восклицаний. Поэтому не следует в подробностях описывать все морально-нравственные страдания, выпавшие на долю истца.

Подается исковое заявление от имени юридического лица, а не его руководителя. По этой причине в нем не должно быть личных оборотов (предлагаю, считаю, я и т.д.)

Исковое заявление должно иметь уравновешенную структуру, не должно иметь длинных фраз и лингвистических повторений.

Обычно текст искового заявления пишется 14 шрифтом Times New Roman.

- *исковое заявление желательно уместить в объем, не превышающий две страницы.*

Если объем материала, который необходимо довести до суда, превышает этот лимит, необходимо логически вычленив вспомогательные (относительно основной линии спора) фрагменты и поместить их в отдельные приложения к исковому заявлению. В первую очередь это относится к расчетам.

- оперирование законодательством.

Если точно известна правовая норма, которая дает право отстаивать свои интересы, ее необходимо отразить в исковом заявлении. Не следует использовать ссылки на здравый смысл, обычаи делового оборота, аналогию закона или права.

Здравый смысл – категория не юридическая. Обычай делового оборота сложен в доказывании, что именно такое правило поведения сложилось и широко применяется. Аналогия закона и аналогия права – теоретические конструкции, которые сложны в своем применении.

Если точная норма закона не известна лучше использовать общую норму.

- *акцентированное выделение текста.*

Если в исковом заявлении есть тот отрезок, который необходимо выделить, т.е. обратить внимание судьи, это можно сделать.

3. резолютивная часть.

Резолютивная же часть начинается со слов "ПРОШУ". Она является результатом всех действий, отраженных в описательной части иска. После слова "ПРОШУ" по порядку перечисляется все, что истец требует от ответчика через суд.

Далее в виде приложений перечисляются обстоятельства, на которых основываются исковые требования, необходимые расчеты; копии свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя; документы, подтверждающие уплату государственной пошлины в установленном порядке и размере; направление копий искового заявления и приложенных к нему документов; доверенность, подтверждающая полномочия представителя истца на предъявление иска (если исковое заявление подписано представителем истца) и др. необходимые для правильного разрешения дела документы.

В конце ставится дата, должность, фамилия и подпись.

Исковая давность

Исковая давность – это срок для защиты права или охраняемого законом интереса по иску лица, право которого нарушено.

Общий срок исковой давности составляет три года. Для отдельных видов требований законом могут устанавливаться специальные сроки исковой давности – сокращенные или более длительные.

Течение исковой давности начинается, по общему правилу, со дня, когда лицо узнало или должно было узнать о нарушении своего права. Однако по некоторым категориям дел установлены специальные правила начала течения исковой давности. Так, если спор возник вследствие неисполнения обязательства, течение исковой давности начнется с момента наступления срока его исполнения.

Правовые последствия истечения срока исковой давности заключаются в следующем.

Исковое заявление должно быть принято судом к рассмотрению независимо от истечения срока давности. Однако каждая из сторон спора вправе в любой момент до вынесения судом решения заявить о применении исковой давности.

Лишь на основании такого заявления суд вправе и обязан применить последствия истечения срока, что будет означать отказ в удовлетворении иска. Без такого

заявления сам по себе факт истечения срока давности не имеет юридического значения, и суд обязан рассматривать и разрешать дело, т.е. суд не может по собственной инициативе применять исковую давность.

Смысл института исковой давности заключается в том, что, с одной стороны, управомоченному лицу дается достаточно времени для защиты своего нарушенного права или охраняемого законом интереса. Неприятие в течение этого срока мер защиты свидетельствует либо о незаинтересованности в ней управомоченного лица, либо о его нерадивости. С другой стороны это не должно служить основанием для того, чтобы постоянно держать должника, пусть и допустившего нарушение, в постоянном страхе перед ожидающим его судом и взысканием. Что касается случаев, когда иск не мог быть своевременно предъявлен истцом вследствие каких-либо объективных обстоятельств или уважительных причин, то закон предусматривает возможность приостановления и восстановления исковой давности, вследствие которых право или охраняемый интерес истца подлежат судебной защите на общих основаниях.

Наконец, существует ряд притязаний, на которые исковая давность вообще не распространяется. Это, в частности, требования вкладчиков к банку о выдаче вкладов, требования о возмещении вреда, причиненные жизни и здоровью гражданина, и некоторые другие.

Задания практической работы

Задание 1. Используя текст теоритической части составьте исковое заявление в арбитражный суд.

В Арбитражный суд г. _____

Истец: _____

местонахождение: _____

телефон: _____

факс _____, e-mail _____

Ответчик _____

местонахождение: _____

телефон: _____

факс _____, e-mail _____

сумма иска _____

госпошлина _____

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

о возмещении убытков и упущенной выгоды,
причиненных ненадлежащим исполнением обязанностей
директором акционерного общества

Директор акционерного общества _____
по договору от "___" _____ 20__ г. N ___ обязался:

1) _____;
(указать обязательства Ответчика по договору)

2) _____;

3) _____.

Ответчик взятые на себя обязательства не выполнил.

В соответствии со статьей 309 Гражданского кодекса РФ обязательства должны исполняться надлежащим образом. До настоящего времени Ответчик своих обязательств не выполнил. Ответчик не принял всех необходимых мер для того, чтобы предотвратить причинение убытков акционерному обществу.

_____ статьей договора N _____ предусмотрена ответственность Ответчика в виде неустойки (пени, штрафа) в сумме _____ (_____) рублей за невыполнение обязательств при исполнении договора.

Вследствие указанных выше действий (бездействия) Ответчика Истец понес убытки на сумму _____ (_____) рублей.

Стоимость убытков включает:

1) _____;
(произвести расчет убытков)

2) _____.

Нарушение обязательств Ответчиком стало причиной, лишившей Истца возможности получить прибыль. Упущенная выгода исчисляется в размере _____ (_____) рублей из следующего расчета:

_____.
(привести расчеты)

В связи с вышеизложенным и на основании ст.ст. 15, 393, 395 Гражданского кодекса Российской Федерации, в порядке статьи 33 АПК РФ, пункта 3 статьи 69 и пункта 2 статьи 71 ФЗ "Об акционерных обществах"

ПРОШУ:

1) Взыскать с Ответчика в пользу Истца убытки, понесенные Истцом в размере _____ (_____) рублей.

2) Взыскать с Ответчика в пользу Истца упущенную выгоду в размере _____ (_____) рублей.

3) Взыскать с Ответчика в пользу Истца проценты за пользование чужими денежными средствами в размере _____ (_____) рублей.

Приложение:

1. Копия договора N ___ от "___" _____ 20__ г. между Истцом и Ответчиком.

2. Копия письма от "___" _____ 20__ г.

3. Копия письма от "___" _____ 20__ г.

4. Копия претензии от "___" _____ 20__ г.

5. Копии документов, подтверждающих убытки.

6. Расчет суммы иска.

7. Почтовая квитанция об отправке Ответчику копии искового заявления.

8. Квитанции об уплате госпошлины

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Контрольные вопросы для самопроверки.

1. Сформулируйте понятия экономических споров.
2. Какими нормами регулируется осуществление правосудия по экономическим спорам?
3. Какие органы рассматривают дела о защите гражданских прав и охраняемых законом интересов?

Критерии оценивания

Оценка «отлично» выставляется, если студент решил все рекомендованные задачи, правильно изложил все варианты их решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент решил не менее 95% рекомендованных задач, правильно изложил все варианты решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент решил не менее 50% рекомендованных задач, правильно изложил все варианты их решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент выполнил менее 50% задания, и/или неверно указал варианты решения.

Практическое занятие 3.

Тема 1.4. Сделки и предпринимательство

План семинарского занятия

1. Сущность и источники предпринимательской идеи.
2. Основные способы организации предприятия.
3. Ограничения и прекращение предпринимательской деятельности.
4. Варианты технологии создания собственного дела.

Вопросы для самоконтроля

1. Основные способы организации предприятия.
2. Сущность, типы и формы собственности. Виды и типы предприятий.
3. Организационно-правовые формы предприятий и их особенности.
4. Учредительные документы и их подготовка. Уставный фонд.

Ситуационная задача

Предприниматель решил организовать собственное дело. Какие основные

этапы технологии создания собственного дела необходимо продумать предпринимателю? Дайте краткое описание этих этапов на примере конкретного предприятия.

Тест

1. Порядок государственной регистрации индивидуальных предпринимателей определен:

- 1)налоговым кодексом;
- 2)федеральным законом;
- 3)указом президента;
- 4)методическими указаниями;
- 5)внутренним приказом руководства предприятия.

2. Характерной особенностью психологии предпринимательства не является:

- 1)стремление к нововведениям;
- 2)коммуникативность;
- 3)отсутствие азарта;
- 4)ориентация на собственное мнение;
- 5)потребность в достижении успеха.

3. Учредительными документами Индивидуального предпринимателя являются:

- 1)устав;
- 2)учредительный договор;
- 3)реестр акционеров;
- 4)нет правильного ответа;
- 5)решение совета директоров.

4. В ГК РФ перечислены организационно-правовые формы, в которых могут создаваться юридические лица, являющиеся коммерческими организациями. Что из перечисленного ниже не включено в этот список?

- 1)розничное предприятие;
- 2)общество с ограниченной ответственностью;
- 3)товарищество на вере;
- 4)коммандитное товарищество;
- 5)полное товарищество;
- 6)документ об уплате государственной пошлины.

5. В государственном реестре о регистрации юридических лиц не содержатся сведения:

- 1)полное, сокращенное и фирменное наименование;
- 2)организационно-правовая форма;
- 3)адрес постоянно действующего исполнительного органа;
- 4)сведения о учредителях;
- 5)срок окупаемости вложенных инвесторами средств.

6. Решение о ликвидации не могут принимать:

- 1)кредиторы предприятия;
- 2)учредители предприятия;
- 3)судебные органы;
- 4)регистрационный орган.

7. Реорганизацией предприятия не является:

- 1) ликвидация предприятия,
- 2) слияние;
- 3) разделение;
- 4) преобразование;
- 5) выделение.

8. Сертификация продукции – это:

- 1) способ подтверждения соответствия продукции заданным требованиям;
- 2) документ необходимый для регистрации предприятия;
- 3) одна из форм налоговой отчетности;
- 4) право на осуществление, какого-либо вида предпринимательской деятельности;
- 5) инструкция по применению какого-либо оборудования.

9. Предпринимательской деятельностью не имеют права заниматься:

- 1) лица, ограниченные правоспособностью и дееспособностью;
- 2) юридические лица;
- 3) нерезиденты Российского государства;
- 4) физические лица достигшие 18 лет;
- 5) лица, достигшие пенсионного возраста.

Критерии оценивания

Оценка «отлично» выставляется, если студент решил все рекомендованные задачи, правильно изложил все варианты их решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент решил не менее 95% рекомендованных задач, правильно изложил все варианты решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент решил не менее 50% рекомендованных задач, правильно изложил все варианты их решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент выполнил менее 50% задания, и/или неверно указал варианты решения.

Практическое занятие 4.

Тема 1.4. Трудовое право как отрасль права

Учебная цель: формировать умение разрешать практические ситуации с использованием Трудового кодекса РФ (ТК РФ).

Учебные задачи:

1. Научиться защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.

2. Уметь использовать нормативные акты при разрешении конкретных ситуаций.

Образовательные результаты:

Студент должен:

Уметь:

- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;

Знать:

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной деятельности.

Обеспеченность занятия (средства обучения):

- Учебник по правовому обеспечению профессиональной деятельности.

- Презентация с игровым полем по вопросам:

1. Трудовое право и Трудовой кодекс РФ.

2. Трудовая правоспособность.

3. Понятие трудового договора. Виды трудового договора.

4. Порядок заключения трудового договора.

5. Порядок изменения трудового договора.

6. Перевод и перемещение.

7. Основания прекращения трудового договора.

8. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.

9. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.

- Трудовой кодекс РФ (Консультант Плюс [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.consultant.ru).

- Тексты задач.

- Тетради для практических работ.

- Листы результатов.

Задания для практического занятия и их выполнение:

1. Разделитесь на 4-5 микрогрупп по 4 человека, назначьте капитана каждой команды.
2. На листе результатов напишите № микрогруппы, фамилии всех участников команды, включая капитана.
3. Каждый из участников микрогрупп по очереди выбирает на игровом поле [презентации](#) букву и цифру, соответствующую вопросу. Вопросы оцениваются от 1 до 3-х баллов. Если у отвечающего нет ответа, то вопрос переходит к другим участникам его микрогруппы, если же и у них нет ответа на вопрос, то выбранный вопрос переходит к другим микрогруппам. Тем временем капитан команды напротив каждой фамилии на листе результатов в первой части фиксирует баллы, заработанные каждым участником.
4. После ответов на все вопросы подводятся результаты игры и суммируются все баллы у каждого участника отдельно.
5. Затем необходимо перейти ко второй части работы - решению задач по трудовому праву. Совместно с преподавателем разбирается представленная ниже задача.

Задача.

Сергеева была принята на работу временно, на период отпуска по уходу за ребенком постоянной работницы, которая ушла в отпуск на полтора года. Работодатель установил Сергеевой испытательный срок – 2 месяца. При трудоустройстве Сергеева не высказала никаких возражений, боясь быть не принятой на данную работу, а после того, как трудовой договор был заключен, обратилась в суд с требованием признать условие об испытательном сроке недействительным, мотивируя это тем, что, во-первых, она является временным работником, а во-вторых, впервые трудоустраивается по специальности после окончания вуза два года назад. Вопросы: 1. Права ли Сергеева? 2. Какое решение примет суд?

6. Затем каждая микрогруппа получает пакет задач по трудовому праву.

Решение задач осуществляется группой при помощи статей ТК РФ.

7. - Используя соответствующие статьи Трудового кодекса, дайте ответы на вопросы, поставленные к задаче.

- При ответе на вопросы, поставленные к задачам, необходимо ссылаться на конкретную часть статьи Трудового кодекса, а не на статью в целом.

- После того как все задачи будут решены в микрогруппах, перед участниками вновь появляется игровое поле [презентации](#). Каждый участник по очереди выбирает любую цифру, соответствующую группе и отвечает на вопросы той или иной задачи устно преподавателю, за что и получает определенное количество баллов.

8. После обоснования решений, капитан ставит баллы каждому участнику во второй части листа результатов, подсчитывает общее количество баллов за две части работы и ставит результат напротив каждого участника в графе ИТОГО.

9. За несколько минут до окончания урока листы результатов сдаются преподавателю и каждый студент получает оценку за урок.

Критерии оценивания

Оценка «отлично» выставляется, если студент решил все рекомендованные задачи, правильно изложил все варианты их решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент решил не менее 95% рекомендованных задач, правильно изложил все варианты решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент решил не менее 50% рекомендованных задач, правильно изложил все варианты их решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент выполнил менее 50% задания, и/или неверно указал варианты решения.

Практическое занятие 5
Тема 1.5. Трудовой договор
Инструкция к практическому занятию № 6
на тему «Трудовой договор»

Цель работы: научить обучающихся видеть ситуации, когда необходимо составить трудовой договор. Дать представление об элементах договора, об обязательных и дополнительных условиях.

Предварительно:

1.
 1. Обучающимся предлагается ознакомиться с материалами сайта <http://gragdan-pravo.ru/>
 2. Подготовить ответы на вопросы: Каковы роль и значение трудового договора? В чем специфика трудового договора по сравнению с договорами в других отраслях права? Для обозначения каких понятий используется термин «трудовой договор»? В чем состоит особенность договора как основания возникновения трудовых правоотношений? По каким основаниям классифицируются договоры? Что составляет содержание договора? По каким основаниям классифицируются условия договора? Каким требованиям должны отвечать и как должны толковаться договорные условия? В каком порядке осуществляется заключение договора?
 3. Формируются группы, распределяются роли, проводится инструктаж в зависимости от выполняемой роли.
4. Обучающимся оглашаются правила поведения: все должны работать в командах, затем представитель может высказаться, нельзя перебивать выступающего, критично высказываться по поводу высказанного мнения.

ЗАДАНИЕ. Составьте срочный трудовой договор или бессрочный трудовой договор (Приложение № 1).

Стороны трудового договора: работодатель – ГБПОУ МО «ВАТ «Холмогорка», в лице директора Ф.И.О. и работник – Ф.И.О. студента, выполняющего работу. Работник принимается на должность преподавателя по специальности «Гостиничное дело».

Работник должен приступить к выполнению трудовых функций с 1 сентября 2019 года.

Методические рекомендации для выполнения практического задания (составление трудового договора).

2.
 1. При заполнении п. 1.1. договора Вы должны пользоваться рабочей информацией. Во всех неиспользованных в процессе заполнения строках, необходимо ставить прочерки.
 2. В п. 1.2. договора необходимо указать его предмет. При заполнении указанного пункта Вы должны пользоваться ст. 56 ТК РФ.

3. В п. 1.3. договора Вам необходимо указать вид трудовых отношений и срок трудового договора. При определении вида трудовых отношений Вы должны руководствоваться тем, что организация, с которой работник заключает трудовой договор, может являться для него основным местом работы или местом работы по совместительству. При определении срока трудового договора Вы должны руководствоваться ст. 58 и 59 ТК РФ.
4. При заполнении п.1.4. договора Вы должны исходить из того, что работодатель в соответствии со ст. 22 ТК РФ обязан обеспечить работнику условия труда, в том числе оборудование, механизмы, приборы, инструменты, приспособления, техническую и иную документацию, с помощью которых работник должен выполнять определенную договором трудовую функцию.
5. При заполнении п. 1.5. договора Вы должны руководствоваться рабочей информацией, содержащейся и гл. 15, 16 Трудового кодекса РФ.
6. При заполнении п. 1.6. обратите внимание, что согласно ст. 108 ТК РФ в рабочее время не включаются перерывы для питания и отдыха. Вам необходимо установить время начала ежедневной работы и время ее окончания таким образом, чтобы ее общая продолжительность соответствовала выбранному Вами виду рабочего времени.
7. При заполнении п. 1.7. договора обратите внимание на ст. 108 ТК РФ, регулируемую продолжительность перерывов для питания и отдыха, а также обратите внимание на заполненный Вами п. 1.6. договора – они не должны противоречить друг другу.
8. При заполнении п.п. 1.8 и 1.9, Вы должны руководствоваться гл. 18 ТК РФ. Обратите внимание, что в п. 1.8. Вы должны указать время еженедельного непрерывного отдыха в часах, начиная с момента окончания работы в день, предшествующий выходному, до момента начала работы в следующем учетном периоде (неделе).
9. При заполнении п. 1.10. договора Вы должны руководствоваться гл. 19 ТК РФ, устанавливающей продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков работников и порядок их предоставления. Во всех неиспользованных строках необходимо проставить прочерк.
10. При заполнении пункта 1.11. договора, обратите внимание на рабочую информацию. При заполнении срока утверждения графика отпусков руководствуйтесь гл. 19 ТК РФ.
11. При заполнении п. 1.12. договора, руководствуйтесь гл. 21 ТК РФ.
12. При заполнении п. 1.13 договора Вы должны иметь в виду, что существуют системы оплаты труда: повременная и сдельная.
13. При заполнении п. 1.15 договора Вам необходимо пользоваться гл. 21 ТК РФ.
14. При заполнении п. 1.16 договора Вам необходимо пользоваться гл. 21 ТК РФ.
15. При заполнении п. 1.18 договора Вам необходимо пользоваться гл. 24 ТК РФ.
16. При заполнении п. 1.19 договора Вам необходимо пользоваться гл. 28 ТК РФ.

17. При заполнении п. 1.20 договора Вы должны руководствоваться гл. 21 ТК РФ.
18. При заполнении п.п. 1.21. и 1.22 договора Вам необходимо руководствоваться гл. 27 ТК РФ.
19. При заполнении п. 1.23 договора Вам необходимо руководствоваться гл. 15 ТК РФ.
20. При заполнении п. 3.2 договора Вам необходимо руководствоваться гл. 39 ТК РФ.
21. При заполнении п. 3.3 договора Вам необходимо руководствоваться гл. 39 ТК РФ.
22. При заполнении п. 3.5 договора Вы должны руководствоваться гл. 38 ТК РФ.

Приложение № 1

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. _____

« _____ » _____ 200__ г.

(указать полное название организации)

именуем(____) в дальнейшем «Работодатель», в
лице _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ директора

(исполнительного, генерального) (указать краткое название организации)
действующего на основании Устава, и граждан(____)

(фамилия, имя, отчество)

проживающ (____) по адресу:

_____, -

(почтовый индекс, адрес по месту фактического проживания)

в дальнейшем «Работник», на основании _____ заявления о приеме на работу, заключили настоящий договор (его, ее) о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.
1. Работник

(фамилия, имя, отчество)

принимается на работу

в _____

_____ (структурное подразделение организации (отдел))
по профессии (в должности)

_____ (профессия, специальность или должность, в соответствии со штатным расписанием)
квалификации

_____ (квалификационный разряд (категорию), если имеется)

1.
2. В соответствии с условиями настоящего соглашения, Работник

1.
3. Настоящий трудовой договор является договором по

_____,
(указать вид трудовых отношений)

заключенным на

_____.
(указать срок трудового договора)

1.

1. В целях качественного выполнения Работником своих трудовых обязанностей, Работодатель предоставляет в распоряжение Работника следующее оборудование и материалы:

_____ ;

_____ ;
_____ .

1.
5. В соответствии с режимом работы организации Работнику устанавливается _____
(продолжительность рабочей недели)
рабочей недели с _____ рабочим днем, продолжительностью – _____ часов.
(режим рабочего дня) (продолжительность)

1.
6. В соответствии с режимом работы организации Работник начинает работу с _____ часов ежедневно, кроме установленных выходных дней, и заканчивает работу в _____ часов.

7. Работнику предоставляется перерыв в работе для питания и отдыха, продолжительностью _____ ;
(минут, часов)
перерыв предоставляется Работнику с _____ часов, _____ минут, до _____ часов, _____ минут ежедневно,
в рабочее время не включается и не оплачивается.

1.
8. Работнику предоставляется еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее _____
(часов)

1.9. Основным выходным днем для Работника является _____. Второй выходной день _____.
(день недели) (день недели)

1.
10. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, исчисляемый в _____
(календарных , рабочих)
днях, общей продолжительностью _____ дней,
в том числе: основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней; дополнительный оплачиваемый отпуск, за _____ ,
(за что предоставляется дополнительный отпуск)
продолжительностью _____ календарных дней.

1.
10. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику, как правило, в _____ время,
(время года)
в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, предусмотренной графиком,
утвержденным Работодателем не позднее чем за _____ до начала календарного года.
(указать срок утверждения графика отпусков)
1.
10. Расчет за работу в учетном периоде, предшествующем началу ежегодного оплачиваемого отпуска, в случае, если отпуск предоставляется в сроки не соответствующие расчету по заработной плате в учетном периоде, производится на день начала отпуска. Оплата за отпуск производится не позднее _____
(указать количество дней)
дней до его начала.
1.
10. Работнику устанавливается _____ система оплаты труда и месячный оклад по _____
(система оплаты труда)
должности, в размере _____ руб-
лей в месяц.
(указать в рублях)
1.
10. В целях реализации права Работника на повышение оплаты труда и для расчета заработной платы, Работнику, исходя из месячного оклада, определяется часовая тарифная ставка в размере _____
(рублей, копеек)
1.
10. В случае привлечения Работника к сверхурочным работам, такая работа оплачивается: за первые два часа работы в _____ размере от часовой тарифной ставки Работника, а за последующие часы
(указать размер повышения)
– в _____ размере.
(указать размер повышения)
1.
10. В случае привлечения Работника к выполнению работы в выходные (нерабочие праздничные) дни Работодатель, оплачивает труд Работника в

_____ размере за каждый час работы в
(указать размер повышения)
выходной (нерабочий праздничный) день (_____).
(указать ст. ТК РФ)

1.

10. Стороны решили, что помимо установленного месячного оклада, Работодатель в качестве стимулирования труда Работника устанавливает ему доплату (надбавку) в сумме _____
(сумма рублей, прочерк, если не выплачивается)
за

_____,
(условие установления доплаты (надбавки) или прочерк)
а также осуществляет премиальные выплаты в сумме

_____ ,
(указать сумму или % от месячного оклада по должности или прочерк)
за

_____ ,
(показатели и критерии премирования, прочерк, если не устанавливаются)

1.

10. Стороны пришли к согласию, что Работодатель устанавливает для Работника систему компенсационных выплат за понесенные расходы, в случае направления в служебную командировку:

по найму жилого помещения, в сумме

_____ рублей в сутки;

дополнительные, связанные с проживанием (суточные), в сумме

_____ рублей в сутки.

1.

10. Стороны пришли к согласию, что в случае временной нетрудоспособности работника, вызванной заболеваниями или травмами и подтвержденной листком нетрудоспособности, работодатель компенсирует время нетрудоспособности в размере _____ % от средней месячной заработной платы исчисленной за _____
(указать %) (срок)
месяца работы, предшествовавших наступлению нетрудоспособности.

1.

10. Все виды расчетов с Работником по заработной плате, а также по выплате компенсационных и гарантийных выплат, входящих в систему оплаты труда по настоящему трудовому договору, производятся с Работником

(указать сколько раз в месяц, авансовый или расчетный метод, даты выплаты)
1.21. Стороны пришли к согласию, что в случае ликвидации Работодателя, сокращения численности или штата работников организации, в случае увольнения Работника по указанным основаниям, Работодатель выплачивает Работнику выходное пособие в размере

_____.
(указать размер пособия)

1.
22. В указанном случае за Работником сохраняется средняя месячная заработная плата в течение _____ месяцев со дня увольнения. Выходное пособие в этот срок _____.
(количество) (засчитывается или нет)

1.
22. Стороны пришли к согласию, что привлечение Работника к выполнению работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени или в выходной (нерабочий праздничный) день по инициативе Работодателя, допускается только с _____ работника, и по _____ работодателя, с текстом которого Работник должен быть

2. Права и обязанности сторон.

2.
1. Оговаривая условия трудового договора, стороны исходили из того, что основные общие трудовые права Работника определены в статье (____) Трудового кодекса РФ, а права и гарантии в области охраны труда, - в статьях (____) и (____) ТК РФ.
2. Специальные, индивидуальные трудовые права Работника, определившие условия труда предусмотрены предметом настоящего трудового договора и обеспечены обязанностью Работодателя по выполнению его условий.
3. Трудовые права Работника подлежат изменению или дополнению только в случае изменения законодательства.
4. Работник оставляет за собой право на применение самозащиты трудовых прав в порядке статьи (____) ТК РФ и на отказ от выполнения работ, прямо не предусмотренных условиями настоящего договора, в том числе работ, предусмотренных п. 2.13, в случае если Работодатель, при привлечении Работника к таким работам нарушит установленный договором порядок, предусмотренный п. (____) договора.
5. Работник оставляет за собой право требовать от Работодателя возмещения вреда, причиненного несвоевременной выплатой заработной платы

по его вине, на основании ст. (_____) ТК РФ, и применять методы защиты своих трудовых прав в указанном случае, в соответствии с ч. (_____) ст. (_____) ТК РФ.

6. В случае привлечения к выполнению работы в выходной (нерабочий праздничный) день в порядке п. (_____) настоящего трудового договора, Работник имеет право замены денежной компенсации такой работы на дополнительный день отдыха в соответствии со ст. (_____).
(указать ст. ТК РФ)
- 2.
7. Работодатель выполняет обязанности, предусмотренные ст. (_____) ТК РФ, в части обеспечения основных общих трудовых прав Работника, и требования ст. (_____) ТК РФ, в части обеспечения прав Работника на охрану труда.
8. Работодатель обязан выполнять условия, предусмотренные предметом настоящего трудового договора, в части обеспечения и создания оговоренных условий труда Работника.
9. Работодатель, в случае невыплаты по своей вине заработной платы Работнику в установленный трудовым договором срок, если Работник осуществил право на самозащиту своих трудовых прав в виде приостановки работы, в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ и ст. 379 ТК РФ, оплачивает Работнику время вынужденного простоя в порядке, предусмотренном ст. (_____) ТК РФ.
10. Работодатель, в целях выполнения условий настоящего трудового договора в полном объеме реализует свои права, предусмотренные ст. (_____) ТК РФ.
11. В случае нарушения Работником требований трудовой дисциплины, предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка организации, Работодатель применяет к нему меры дисциплинарного воздействия в пределах и в порядке, предусмотренном ст. ст. (_____) и (_____) ТК РФ.
12. За успехи в трудовой деятельности, Работодатель поощряет Работника в пределах и порядке, предусмотренном ст. (_____) ТК РФ, или самостоятельно выбирает метод или способ поощрения.
13. Стороны согласились, что Работодатель, может привлекать Работника к выполнению работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочные работы), или к работе в выходные (нерабочие праздничные) дни, только в случаях предусмотренных ст. (_____) Трудового кодекса РФ.
(указать ст. ТК РФ)
- 2.
14. Оговаривая условия трудового найма, стороны исходили из того, что круг основных общих трудовых обязанностей Работника по настоящему трудовому договору определен его предметом и ст. (_____) ТК РФ, а в части выполнения требований охраны труда, - ст. (_____) ТК РФ. Круг функциональных обязанностей Работника по настоящему трудовому договору, определен должностной инструкцией, от «_____» _____ 200__ г. № _____, разра-

ботанной на основании квалификационных требований, предусмотренных для менеджера в

(указать наименование справочника)

которая является неотъемлемой частью настоящего договора и подлежит изменению или расширению только по соглашению сторон либо в случае изменения законодательства.

2.

15. *Работник обязан соблюдать режим служебной или коммерческой тайны Работодателя. К объектам служебной или коммерческой тайны Работодателя относятся:*

2. Ответственность сторон.

2.

1. *За невыполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей по оговоренной трудовой функции, Работник несет дисциплинарную ответственность в порядке и пределах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.*

2. *Работник, за неосторожное разглашение служебной или коммерческой тайны Работодателя, о которой ему стало известно в связи с исполнением трудовых обязанностей, помимо дисциплинарной ответственности, несет материальную ответственность в размере*

(указать размер возмещения вреда)

2.

1. *Работник несет материальную ответственность в полном размере в случаях:*

_____;

_____;

_____;

_____;

_____ ;

_____ ;
_____ ;
_____ .

2.

4. *Работник обязан возместить Работодателю причиненный прямой действительный ущерб, выраженный в реальном уменьшении наличного имущества Работодателя или ухудшения его состояния, а также в необходимости Работодателем произвести затраты, либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества, только в том случае, если такой ущерб причинен виновными, противоправными действиями Работника (_____).*
(указать ст. ТК РФ)

2.

1. *Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок в случаях:*

_____ ;

_____ ;

_____ ;

_____ ;

_____ ;

_____ ;
_____ .

2.

6. *Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме по рыночным ценам, действующим в г. Челябинске на момент возмещения ущерба (_____).*
(указать ст. ТК РФ)

2.

7. *При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой пени в размере _____ от сумм, подлежащих выплате за каждый день просрочки платежа (_____).*
(указать размер) (указать ст. ТК РФ)

2.

8. *В случае причинения вреда здоровью Работника в результате несчастного случая на производстве, если в результате расследования несчастного случая не будет установлена грубая неосторожность Работника, которая*

явилась причиной причинения такого вреда, и если такой вред повлек за собой стойкую утрату его трудоспособности, Работодатель, при наличии его вины, помимо выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве обязан компенсировать Работнику моральный вред в сумме _____ рублей (_____). Работодатель, при наличии оснований, предусмотренных (указать ст. ТК РФ)

настоящим пунктом, компенсирует моральный вред Работнику, независимо от наличия вины в случаях, предусмотренных ст. (_____) ГК РФ.

2. Прочие условия.

- 4.
1. В случае неоговоренности в тексте трудового договора, каких либо условий труда, которые должен был создать или предоставить Работнику Работодатель, в соответствии с трудовым законодательством, и в случае, если в соответствии с законодательством такие условия должны были быть ему созданы или предоставлены, - Работодатель предоставляет или создает их Работнику.
2. В случае обнаружения в тексте трудового договора условий, противоречащих федеральным законам и нормативным правовым актам, регулирующим общественные отношения в сфере труда, если такие условия ухудшают положение Работника по сравнению с законодательством, нормативными правовыми актами или локальными нормативными актами организации, - такие положения применены быть не могут и подлежат изменению или отмене (_____).
(указать ст. ТК РФ)
- 4.
3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон, один из которых находится у работодателя, а второй у работника.

4. Адреса и реквизиты сторон.

Работодатель

Работник

4. Подписи сторон.

Работодатель

Работник

(подпись) (расшифровка)

(подпись) (расшифровка)

Этапы работы на занятии:

1. выступления групп;
2. защита результатов;
3. работа экспертов;
4. подведение итогов.

При выставлении оценки учитывается:

1. Самопрезентация участников команды и результатов их работы
2. Активность команды во время групповой работы
3. Аргументированность ответов, точность составления бланков договоров
4. Активность команды как оппонента при обсуждении вариантов других команд
5. Соблюдение регламента при выступлении
6. Реальность и практическая ценность составленных бланков документов.

Критерии оценивания

Оценка «отлично» выставляется, если студент решил все рекомендованные задачи, правильно изложил все варианты их решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент решил не менее 95% рекомендованных задач, правильно изложил все варианты решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент решил не менее 50% рекомендованных задач, правильно изложил все варианты их решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент выполнил менее 50% задания, и/или неверно указал варианты решения.

Практическое занятие 6

Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха

Цель занятия: усвоить правовые нормы, регулирующие понятие и виды рабочего времени

Пояснение к занятию:

- для выполнения заданий следует изучить указанные источники;
- необходимо знать основные понятия темы;
- по работе оформляется отчёт;
- выполненная работа защищается.

Источники:

1. Трудовой кодекс РФ, ст. 91 - 99

Задание 1. Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Понятие рабочего времени
2. Нормальная продолжительность рабочего времени
3. Сокращенная продолжительность рабочего времени
4. Неполное рабочее время

Задание 2. Решите задачи.

1. После прохождения производственного обучения Фёдорову (16) лет и Семенову (17) лет был присвоен 3-й разряд, и по приказу директора завода они были направлены на работу в слесарный цех. По распоряжению начальника цеха для них была установлена 40-часовая рабочая неделя с продолжительностью ежедневной работы 8 часов.

Законно ли решение начальника цеха?

Обоснуйте ответ нормами ТК РФ

1. Директор ОАО «Стройбанк» в связи с необходимостью срочного завершения отчета решил привлечь к сверхурочной работе старшего бухгалтера Дмитриеву, имеющую двухлетнего сына. Дмитриева отказалась, ссылаясь на то, что ей нужно забрать ребёнка из детского сада. На следующий день директор своим приказом лишил Дмитриеву надбавки за специальный режим работы. Считая, что её права нарушены, бухгалтер обратилась в федеральную инспекцию труда.

Дайте мотивированный ответ заявительнице в роли государственного инспектора труда.

Порядок выполнения работы:

- каждому студенту выдается задание
- выполнение задания
- написание отчета
- защита практического задания

Содержание отчета:

1. номер и название практического занятия;
2. цель практического занятия;
3. ответы на контрольные вопросы;
4. решение задач

Отчет по практическому занятию оформляется студентами в тетради и представляется преподавателю после защиты, по окончании практического занятия.

Критерии оценивания

Оценка «отлично» выставляется, если студент решил все рекомендованные задачи, правильно изложил все варианты их решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент решил не менее 95% рекомендованных задач, правильно изложил все варианты решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент решил не менее 50% рекомендованных задач, правильно изложил все варианты их решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент выполнил менее 50% задания, и/или неверно указал варианты решения.

Практическое занятие 7

Тема 2.3. Трудовая дисциплина

Цель занятия: усвоить правовые нормы, регулирующие трудовую дисциплину и дисциплинарную ответственность

Пояснение к занятию:

- для выполнения заданий следует изучить указанные источники
- необходимо знать основные понятия темы
- по работе оформляется отчёт
- выполненная работа защищается

Источники:

1. Трудовой кодекс РФ, ст. 189 - 195

Задание 1. Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Понятие и способы обеспечения дисциплины труда
2. Понятие дисциплинарной ответственности
3. Основание дисциплинарной ответственности
4. Виды дисциплинарных взысканий

Задание 2. Выберите правильный ответ:

1. К элементам состава дисциплинарного проступка относятся:

1. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником трудовых обязанностей +
2. вина работника +
3. причинённый материальный ущерб

1. Дисциплинарное взыскание может применяться:

1. не позднее 6 месяцев со дня свершения проступка +
2. не позднее 6 месяцев со дня составления акта о совершении проступка;
3. не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка +

1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель вправе применить виды взыскания:

1. лишение премии, выговор, увольнение
2. замечание, выговор, строгий выговор, увольнение
3. замечание, выговор, увольнение +

1. Способами обеспечения дисциплины труда являются:

1. метод поощрения +
2. метод убеждения
3. метод принуждения +

1. Дисциплинарное взыскание считается снятым, если:

1. со дня применения взыскания истекло 6 месяцев
2. со дня применения взыскания истёк 1 год +
3. со дня применения взыскания истекло 3 месяца

Порядок выполнения работы:

- каждому студенту выдается задание
- выполнение задания
- написание отчета
- защита практического задания

Критерии оценивания

Оценка «отлично» выставляется, если студент решил все рекомендованные задачи, правильно изложил все варианты их решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент решил не менее 95% рекомендованных задач, правильно изложил все варианты решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент решил не менее 50% рекомендованных задач, правильно изложил все варианты их решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент выполнил менее 50% задания, и/или неверно указал варианты решения.

**Практическое занятие 8
Тема 2.6. Трудовые споры**

Деловая игра. Разрешение индивидуального трудового спора

1 Цель работы

1.3 Узнать порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров

1.4 Научиться разрешать индивидуальные и коллективные трудовые споры

2 Пояснение к работе

2.1 Краткие теоретические сведения

Рассмотрение темы следует начинать с вопроса о понятии трудовых споров. Прежде всего требуют анализа соответствующие положения Конституции РФ, ст. 37 которой закрепляется право работников на индивидуальные и коллективные трудовые споры, а ст. 46 признает право на судебную защиту его прав и свобод.

Здесь нужно указать юридические гарантии реализации данного основного права.

Рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров является главным способом защиты работниками своих прав и законных интересов. В связи с этим разграничиваются трудовые споры и самозащита работниками трудовых прав. Самозащита трудовых прав заключается в активной правомерной деятельности работника по защите своих трудовых прав, жизни и здоровья без обращения либо параллельно с обращением в органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства. Иными словами, самозащита - это не юрисдикционная форма защиты трудовых прав и законных интересов работников. Самозащита представляет собой отказ от выполнения работы в целях защиты индивидуальных трудовых прав работника. Таким образом, самозащита предполагает защиту трудовых прав работником самостоятельно, а рассмотрение трудовых споров подразумевает, что трудовые права и законные интересы работника завершаются соответствующим юрисдикционным органом. Трудовой спор имеет материально-правовую природу, процессуальной же природой обладает особое субъективное право, которое гарантируется законом его сторонам. Процессуальный характер права на трудовые споры объясняется прежде всего тем, что оно направлено на обеспечение защиты субъективных прав сторон трудовых правоотношений, которые не могут быть реализованы вследствие спора. Кроме того, указанное право осуществляется в строго определенном порядке (в процессуальной форме) и только в правоотношениях по рассмотрению и разрешению спора. Вне рамок деятельности по разрешению трудовых споров данное конституционное право не реализуется.

Студенты должны знать, какие юрисдикционные органы полномочны разрешать трудовые споры.

Сложным является вопрос о подведомственности трудовых споров. Студенту нужно усвоить, что подведомственность трудовых споров - это круг категорий трудовых споров, разрешать которые уполномочен тот или иной юрисдикционный орган. Именно по совокупности категорий трудовых споров, которые каждый юрисдикционный орган вправе рассматривать, проводится разграничение

подведомственности юрисдикционных органов. Решение органов по трудовому спору будет иметь юридическую силу только тогда, когда оно вынесено по подведомственному ему делу.

Статья 416 ТК отсылает к Кодексу об административных правонарушениях и в части ответственности работодателя или его представителя за невыполнение соглашения, достигнутого в результате примирительной процедуры. Статья 5.33 КоАП закрепляет, что невыполнение работодателем или его представителем обязательств по соглашению, достигнутому в результате примирительной процедуры, влечет наложение административного штрафа в размере от 20 до 40 минимальных размеров оплаты труда.

3 Задание

3.1 На общем собрании работников ОАО «Прометей» было избрано пять представителей работников в КТС. Однако директор АО назначать своих представителей в КТС отказался, заявив, что никакой комиссии по трудовым спорам создавать не собирается.

Каковы правовые возможности представителей работников в данной ситуации?

Какой порядок формирования КТС установлен трудовым законодательством?

3.2 Генеральный директор ОАО «Связьинформ» своим приказом создал в организации КТС из девяти человек. Тем же приказом были назначены председатель, два заместителя и секретарь комиссии. КТС приступила к работе, но главный бухгалтер общества отказался исполнять решения КТС, мотивируя это тем, что при создании комиссии был нарушен порядок, предусмотренный законом.

Дайте заключение о правомерности действий главного бухгалтера. Каков порядок формирования КТС?

3.3 Механик Кораблев обратился в КТС с жалобой на директора организации, который не выполнил своего устного обещания повысить ему заработную плату в случае перевыполнения установленного плана работы. До подачи заявления Кораблев общался с директором по этому поводу, но тот заявил, что пока повысить заработную плату повысить не может ввиду неудовлетворительного финансового положения организации.

Может ли КТС рассмотреть такое заявление? Какое решение должна принять КТС?

3.4 Гражданин Прохоров обратился к мировому судье с исковым заявлением к организации, в отделе кадров которой ему необоснованно, по его мнению, отказали в приеме на работу. Судья отказал в приеме заявления на основании того, что Прохоров не был связан с данной организацией какими-либо предварительными обязательствами.

Правомерно ли поступил судья? Какие категории индивидуальных трудовых споров рассматриваются непосредственно в судах? Какова подсудность индивидуальных трудовых споров?

3.5 Доцент университета Гладилин был уволен по причине не избрания по конкурсу ученым советом университета на новый срок. Он обратился в суд с иском о восстановлении на работе. Гладилин в исковом заявлении указал, что при проведении конкурса на заседании ученого совета не было кворума и в силу

этого его решение не имеет юридической силы.

Подлежит ли рассмотрению данный трудовой спор в суде? Если подлежит, то какое решение должен вынести суд?

3.6 Директора ООО Носова уволили с работы по решению общего собрания ООО по ст. 10 ст.81 ТК. Определением суда Носову было отказано в принятии искового заявления, поскольку должность директора является выборной.

Правомерен ли отказ суда в рассмотрении искового требования?

3.7 Районный суд удовлетворил иск Борисова о восстановлении на работе. Борисов явился к работодателю и потребовал немедленно допустить его к работе. Однако начальник отдела кадров заявил, что решение суда обжалуется в областном суде, а пока суд не рассмотрел дело, Борисов не будет восстановлен на работе.

Каковы юридические возможности Борисова в данной ситуации? Каков порядок исполнения решений о восстановлении на работе?

4 Контрольные вопросы

4.1 Понятие трудовых споров

4.2 Структура трудового спора

4.3 Причины и условия трудовых споров

4.4 Классификация трудовых споров

4.5 Принципы рассмотрения трудовых споров

4.6 Подведомственность и подсудность трудовых споров

4.7 Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров

4.8 Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам

4.9 Понятие и виды коллективных трудовых споров

4.10 Порядок рассмотрение коллективных трудовых споров

4.11 Забастовка. Реализация права на забастовку

4.12 Ответственность за нарушении законодательства о коллективных трудовых спорах

Критерии оценивания

Оценка «отлично» выставляется, если студент решил все рекомендованные задачи, правильно изложил все варианты их решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент решил не менее 95% рекомендованных задач, правильно изложил все варианты решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент решил не менее 50% рекомендованных задач, правильно изложил все варианты их решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент выполнил менее 50% задания, и/или неверно указал варианты решения.

Рекомендуемая литература (обязательная)

1. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 06.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016).
2. «Гражданский кодекс российской Федерации» от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 03.07.2016), (с изм. и доп., вступ. в силу с 02.10.2016).
3. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993), (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ).
4. «Налоговый кодекс Российской Федерации» от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 03.07.2016), (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016).
5. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016), (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016).
6. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «Об акционерных обществах» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016).
7. Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».
8. Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2016).
9. Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О развитии

малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2016).

10. Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве» (с послед. изм.).

11. Административное право России: учебник для бакалавров/ Н.М. Конин - 2-е изд., перераб. и доп.- Москва: Проспект, 2014- 445 с.

12. Гражданское право: учебник: с учетом новой редакции Гражданского кодекса РФ (Федеральных законов № 223-ФЗ, 245-ФЗ, 251-ФЗ) / под общ. ред. С.С. Алексеева. С.А. Степанова; Ин-т частного права- 4-е изд., перераб. и доп.- Москва: Проспект, 2015- 434 с.

13. Основы права: учебник для бакалавров, учебник для студентов вузов / под общ. ред. А.М. Волкова; Российский ун-т Дружбы народов - Москва: Юрайт, 2013- 335 с.

14. Предпринимательское право: учебник для бакалавров: учебник для студентов вузов, обучающихся по юридическим направлениям и специальностям / Е. В. Иванова; Высшая школа экономики, Нац. исслед. ун-т.- Москва: Юрайт, 2013 - 267 с.

15. Трудовое право: учебник для СПО, учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / под общ. ред. С. Ю. Головиной; Уральский гос. юрид. ун-т.- 2-е изд., перераб. и доп.- Москва: Юрайт, 2015- 398 с.

16. Трудовые споры: учебное пособие / под ред. В.А. Сафонова, Е.Б. Хохлова - Москва: Проспект, 2015- 192 с.

Дополнительные источники:

1. Беспалов Ю.Ф., Якушев П.А. Гражданское право в схемах: учебное пособие – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2016 – 296 с.

2. Гражданское право: краткий курс / Г.А.Воронцов – изд. 9-е– Ростов н/Д: Феникс, 2016 – 190 с.

3. Гражданское право в вопросах и ответах: учебное пособие / под ред. С.С. Алексеев и С.А. Степанова – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Проспект, Екатеринбург: Институт частного права, 2017 – 352 с.

4.Корякин В.М. Предпринимательское право в схемах: учебное пособие. – Москва: Проспект, 2016. – 160 с.

5. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / М.А. Гуреева – М.: КНОРУС, 2015 – 224 с.

Программное обеспечение и Интернет – ресурсы:

1. <http://www.urait.ru> – Издательство «Юрайт».

Методическое издание

«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»:
метод. рекомендации по практической работе
для студентов Колледжа профессионального образования ПГНИУ
09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

Составитель:

Буйневич Анна Германовна

Редактор _____

Корректор _____

Подписано в печать _____

Формат 60x84/44. Усл.печ.л. _____. Уч.-изд.л. _____.

Тираж 100 экз. Заказ

Редакционно-издательский отдел

Пермского государственного университета

614990. Пермь, ул. Букирева, 15

Типография Пермского государственного университета

614990. Пермь, ул. Букирева, 15