

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»
Московский промышленно-экономический колледж

**Методические указания по организации практической работы
обучающихся**

Учебной дисциплины ОП.13 Правовое обеспечение профессиональной
деятельности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)


форма обучения очная

Составитель/составители: Большакова Т.А.

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании Цикловой методической комиссии «Право и организация социального обеспечения»

№ 1 от « 31 » 08 2020 г.

Председатель Цикловой методической комиссии Т.Бол /
Большакова Т.А./

Заместитель директора по учебной работе
 /И.А. Архипцева/

Пояснительная записка

Состав и содержание практического занятия определяется его ведущей дидактической целью: формирование практических умений

Состав и содержание практических занятий направлены на реализацию государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников. Они должны охватывать весь круг профессиональных умений, на подготовку к которым ориентирована данная дисциплина и вся подготовка специалиста.

Обучение ПОПД может осуществляться в различных формах – лекциях, семинарских занятиях, консультациях и др.

Однако кроме теоретических знаний требуются практические навыки, необходимые каждому специалисту в области правоприменения.

Практические знания по ПОПД студенты приобретают на практических занятиях. Путем практических занятий проверяются результаты самостоятельной подготовки и происходит оценка знаний. Все это позволяет студентам закрепить, углубить, уточнить полученную из соответствующих источников правовую информацию.

Таким образом, основная задача практических занятий по курсу «ПОПД» - научить студентов применять на практике нормы гражданского, трудового и административного права;

Текущий контроль: выступления и решение задач на практических занятиях; контрольные работы; промежуточное тестирование.

Итоговый контроль – дифференцированный зачет.

Формы и методы учебной работы: лекции, практические занятия; решение задач; обсуждение сообщений; тесты; консультации преподавателя; правовой анализ различных ситуаций.

Критериями оценки результатов практических работ является:

-знание требований нормативно-правовых документов и умение их использовать при решении практических ситуаций

-умение быстро ориентироваться в правовой базе

-грамотно излагать решения по предложенным ситуациям

Решения задач может быть представлено в письменной или устной форме, по заданию преподавателя. Решение должно быть обоснованным, со ссылками на соответствующие нормативные акты, с обоснованием позиции учащегося.

Комплект практических работ

Раздел 1 Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности

Тема 1.1 Право в системе социальных норм. Отраслевое деление права

Практическое занятие №1

Тема: Нормативно-правовое обеспечение профессиональной деятельности. Изучение законодательства. Составить таблицу отличий социальных норм от норм права

Цель: сформировать представление о нормах права и их отличиях от социальных норм

Количество часов: 2 часа.

Осваиваемые компетенции: ОК1- 5, ОК9,10

Оснащение: Гражданский кодекс РФ (далее – ГК РФ), лекционная тетрадь, тетрадь для практических занятий

Содержание заданий:

Составить таблицу отличий социальных норм от норм права

Норма права	Социальная норма

Порядок выполнения:

1. Определить норму, подлежащую применению в данной ситуации;
2. Ответ записать в таблицу.

Критерии оценивания:

Оценка «5» - таблица заполнена верно, в соответствии с действующим законодательством о налогах и сборах;

Оценка «4» - имеются неточности в оформлении; заполнены не все строки таблицы;

Оценка «3» - в составлении таблицы допущены серьёзные ошибки;

Оценка «2» - таблица заполнена неверно или не заполнена вообще

Раздел 2 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности

Тема 2.1 Правовой статус и организационно-правовые формы субъектов предпринимательской деятельности

Практическая работа №2

Тема: Особенности регистрации индивидуальных предпринимателей и коммерческих юридических лиц на современном этапе. Особенности использования интернет - сервисов.

Цель: сформировать представление о особенностях регистрации и/п и коммерческих организаций

Количество часов: 2 часа.

Осваиваемые компетенции: ОК1- 5, ОК9,10

Оснащение: Гражданский кодекс РФ (далее – ГК РФ), лекционная тетрадь, тетрадь для практических занятий

Содержание заданий:

Составить таблицу отличий регистрации и/п и коммерческих юридических лиц.

Порядок регистрации и/п	Порядок регистрации коммерческих юридических лиц

Порядок выполнения:

- 1.Прочитать условие задания;
- 2.Применить выбранную норму к данной ситуации, ответ записать в тетрадь для практических занятий.

Критерии оценивания:

Оценка «5» - таблица заполнена верно, в соответствии с действующим законодательством о налогах и сборах;

Оценка «4» - имеются неточности в оформлении; заполнены не все строки таблицы;

Оценка «3» - в составлении таблицы допущены серьезные ошибки;

Оценка «2» - таблица заполнена неверно или не заполнена вообще

Раздел 3 Трудовой договор в современном трудовом праве России

Тема 3.1 Понятие, виды, порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора

Практическое занятие №3

Тема: Анализ трудового законодательства о порядке прекращения трудовых отношений по инициативе работнике и по инициативе работодателя. Особенности трудовых гарантий. Составить таблицу оснований прекращений трудового договора по инициативе работодателя и работника

Цель: сформировать представление о порядке заключения, изменения и прекращения трудового договора

Количество часов: 2 часа.

Осваиваемые компетенции: ОК1- 5, ОК9,10,

Оснащение: Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ), лекционная тетрадь, тетрадь для практических занятий

Содержание заданий: Составить таблицу оснований прекращений трудового договора по инициативе работодателя и работника

Основания прекращения по инициативе работодателя	Основания прекращения по инициативе работника

Порядок выполнения:

- 1.Прочитать условие задания;
- 2.Применить выбранную норму к данной ситуации, ответ записать в тетрадь для практических занятий.

Критерии оценивания:

Оценка «5» - таблица заполнена верно, в соответствии с действующим законодательством о налогах и сборах;

Оценка «4» - имеются неточности в оформлении; заполнены не все строки таблицы;

Оценка «3» - в составлении таблицы допущены серьезные ошибки;

Оценка «2» - таблица заполнена неверно или не заполнена вообще

Тема 3.3 Правовое регулирование оплаты труда Практическое занятие №4

Тема: Составление проекта трудового договора с обязательными условиями.

Цель: закрепить понятие о порядке заключения трудового договора

Количество часов: 2 часа.

Осваиваемые компетенции: ОК1- 5, ОК9,10,

Оснащение: Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ), лекционная тетрадь, тетрадь для практических занятий

Содержание заданий: Составить проект трудового договора с обязательными условиями.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

г.

«» 2020 г.

в лице , действующего на основании , именуемый в дальнейшем «**Работодатель**», с одной стороны, и гр. , паспорт: серия , № , выданный , проживающий по адресу: , именуемый в дальнейшем «**Работник**», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем «**Договор**», о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1.1. Работник принимается к Работодателю для выполнения работы в должности в .

1.2. Работник обязан приступить к работе с «»2020 г.

1.3. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами и заключен на неопределенный срок.

1.4. Работа по настоящему договору является для Работника основной.

1.5. Местом работы Работника является по адресу: .

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работник подчиняется непосредственно Генеральному директору.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Выполнять следующие должностные обязанности: .

2.2.2. Соблюдать установленные Работодателем Правила внутреннего трудового распорядка, производственную и финансовую дисциплину, добросовестно относиться к исполнению своих должностных обязанностей, указанных в п.2.2.1. настоящего трудового договора.

2.2.3. Беречь имущество Работодателя, соблюдать конфиденциальность, не разглашать информацию и сведения, являющиеся коммерческой тайной Работодателя.

2.2.4. Не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя, без разрешения его руководства.

2.2.5. Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

2.2.6. Способствовать созданию на работе благоприятного делового и морального климата.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора. Работодатель вправе требовать от Работника выполнения обязанностей (работ), не обусловленных настоящим трудовым договором, только в случаях, предусмотренных законодательством о труде РФ.

2.3.2. Обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями Правил техники безопасности и законодательства о труде РФ.

2.3.3. Оплачивать труд Работника в размере, установленном в п.3.1. настоящего трудового договора.

2.3.4. Выплачивать премии, вознаграждения в порядке и на условиях, установленных Работодателем, оказывать материальную помощь с учетом оценки личного трудового участия Работника в работе Работодателя в порядке, установленном Положением об оплате труда и иными локальными актами Работодателя.

2.3.5. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.3.6. Оплачивать в случае производственной необходимости в целях повышения квалификации Работника его обучение.

2.3.7. Ознакомить Работника с требованиями охраны труда и Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.4. Работник имеет следующие права:

- право на предоставление ему работы, указанной в п.1.1. настоящего трудового договора;
- право на своевременную и в полном размере выплату заработной платы;
- право на отдых в соответствии с условиями настоящего трудового договора и требованиями законодательства;
- иные права, предоставленные работникам Трудовым кодексом РФ.

2.5. Работодатель имеет право:

- поощрять Работника в порядке и размерах, предусмотренных настоящим трудовым договором, коллективным договором, а также условиями законодательства РФ;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- осуществлять иные права, предоставленные ему Трудовым кодексом РФ.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

3.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад в размере рублей в месяц.

3.2. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др. Работнику производятся соответствующие доплаты:

3.2.1. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

3.2.2. Работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере, определяемом дополнительным соглашением к настоящему договору.

3.2.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.3. Время простоя по вине работодателя, если Работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и Работника, если Работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада). Время простоя по вине Работника не оплачивается.

3.4. Условия и размеры выплаты Обществом Работнику поощрений устанавливаются в коллективном трудовом договоре.

3.5. Работодатель выплачивает заработную плату Работнику в соответствии с «Положением об оплате труда» в следующем порядке: .

3.6. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

4.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 (сорок) часов. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.2. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания с ч. до ч., который в рабочее время не включается.

4.3. Труд Работника по должности, указанной п.1.1. договора, осуществляется в нормальных условиях.

4.4. Работнику ежегодно предоставляется отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы в Обществе. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, по просьбе Работника отпуск может быть предоставлен до истечения шести месяцев непрерывной работы в Обществе. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данном Обществе.

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

5. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

5.1. Работник подлежит социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ.

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. На период действия настоящего договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством РФ, локальными актами Работодателя и настоящим договором.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, иных локальных нормативных актов Работодателя, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству РФ.

7.2. Работодатель несет перед Работником материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

7.3. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и(или) бездействием Работодателя.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством РФ.

8.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

9.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

9.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

9.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.

9.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПЛАТЁЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель Юр. адрес: Почтовый адрес: ИНН: КПП: Банк: Рас./счёт: Корр./счёт: БИК:

Работник Регистрация: Почтовый адрес: Паспорт серия: Номер: Выдан: Кем: Телефон:

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель _____

Работник _____

Порядок выполнения:

1. Ознакомиться с бланком документа;
2. Определить норму ТК РФ, подлежащую применению;
3. Составить документ по имеющемуся образцу, используя свои данные.

Критерии оценивания:

- Оценка «5» - документы составлено юридически грамотно, в соответствии с образцом;
- Оценка «4» - имеются неточности в оформлении; заполнены не все строки документов.
- Оценка «3» - в составлении документов допущены серьёзные ошибки;
- Оценка «2» - документ не соответствует требованиям закона или не составлен вообще.

Раздел 4 Государственное регулирование обеспечения занятости населения

Тема 4.1 Понятие занятости и права граждан при трудоустройстве. Порядок регистрации безработных граждан. Правовой статус органов занятости

Практическое занятие №5

Тема: Правовые аспекты деятельности органов занятости и трудоустройства. Законодательное регулирование статуса безработного. Составить таблицу критерий признания гражданина безработным

Цель: закрепить знания о деятельности органов занятости и трудоустройства

Количество часов: 2 часа.

Осваиваемые компетенции: ОК1- 5, ОК9,10,

Оснащение: Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ), лекционная тетрадь, тетрадь для практических занятий

Содержание заданий: Составить таблицу критерий признания гражданина безработным

Критерий признания

Порядок выполнения:

1. Прочитать условие задания;
2. Применить выбранную норму к данной ситуации, ответ записать в тетрадь для практических занятий.

Критерии оценивания:

- Оценка «5» - таблица заполнена верно, в соответствии с действующим законодательством о налогах и сборах;
- Оценка «4» - имеются неточности в оформлении; заполнены не все строки таблицы;
- Оценка «3» - в составлении таблицы допущены серьёзные ошибки;

Оценка «2» - таблица заполнена неверно или не заполнена вообще

Раздел 5 Трудовая дисциплина и материальная ответственность работника

Тема 5.1 Дисциплина труда. Меры поощрения за труд. Материальная ответственность работника и работодателя.

Практическое занятие №6

Тема: Трудовая дисциплина работника. Порядок и условия поощрения за труд. Рассмотрение ситуационных задач.

Цель: закрепление знаний о трудовой дисциплине по ТК РФ

Количество часов: 2 часа.

Осваиваемые компетенции: ОК1- 5, ОК9,10,

Оснащение: Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ), лекционная тетрадь, тетрадь для практических занятий

Содержание заданий: Рассмотрение ситуационных задач.

Работник был отстранен от работы согласно статье 76 ТК РФ из-за пропуска срока для прохождения медицинского осмотра по своей вине. Работник посчитал, что, поскольку его отстранили, он на следующий день может не выходить на работу. Работодатель его уволил за прогул по подпункту «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ.

Правомерно ли увольнение работника?

(ст.81 ТК)

Федорова попросила руководителя уволить ее в связи с необходимостью ухода за пятилетним ребенком.

По какому основанию может быть уволена Федорова, и какую запись следует сделать в трудовой книжке?

(ст.77,78 ТК)

Два работника за три часа до окончания рабочего дня вышли за пределы организации и выпили пиво с ликером. Один решил идти домой, а второй вернулся в организацию, чтобы доделать оставшуюся работу, и был остановлен на территории организации руководителем. О появлении на работе в нетрезвом состоянии был составлен акт.

Оцените правовые последствия действий двух работников.

(ст.81 ТК)

Работник за прогул в течение трех часов был уволен по пункту 5 ст. 81 ТК РФ в связи с неоднократным неисполнением без уважительных причин своих трудовых обязанностей. Работник уже имел действующее дисциплинарное взыскание в виде выговора за драку в общежитии завода.

Правомерно ли увольнение работника?

(ст.81 ТК)

Приказом от 20 марта 2009 г. Иванов был уволен из ОАО «Кредитная служба»с должности заместителя начальника отдела работы с клиентами (ОРК) за совершение прогулов 17 и 18 марта 2007 г.

ОАО «Кредитная служба» в марте 2007 г. было подвергнуто реорганизации. В результате подразделения, где работал Иванов, было преобразовано из ОРК в ОРК и С. В результате организация отказалась от ведения работы по ипотечному кредитованию, руководство которой входило в обязанности истца. Иванову предлагалась другая работа в организации, от перевода на которую он отказался, после чего ему выделили отдельный кабинет вне

территории организации, где истец должен находиться в течение всего рабочего дня. За отсутствие в этом кабинете 17 и 18 марта 2009 г. работник и уволен. Данное увольнение Иванов обжаловал в судебном порядке. Какое решение, возможно, примет суд?
Ст.81 ТК)

Краснов работал менеджером по продажам в ЗАО «Заря». 1 апреля 2009 г. он подал администрации заявление об увольнении по собственному желанию. Двухнедельный срок предупреждения об увольнении истек 15 апреля 2009 г.

Однако 12 апреля 2009 г. работник отозвал свое заявление, мотивируя это тем, что хочет и в дальнейшем работать в ЗАО «Заря». Однако директор ЗАО «Заря» отказал Краснову, так как по согласованию с руководителем ООО «Север» на должность менеджера по продажам он пригласил другого работника.

15 апреля 2009 г. администрация издала приказ об увольнении Краснова по собственному желанию (п. 3 ст. 77 ТК РФ). А 17 апреля 2009 г. на должность менеджера по продажам был принят работник, переведенный из ООО «Север».

Правомерны ли действия администрации?

Ст.80 ТК

Работник был отстранен от работы согласно статье 76 ТК РФ из-за пропуска срока для прохождения медицинского осмотра по своей вине. Работник посчитал, что, поскольку его отстранили, он на следующий день может не выходить на работу. Работодатель его уволил за прогул по подпункту «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ.

Правомерно ли увольнение работника?

(ст.81 ТК)

Федорова попросила руководителя уволить ее в связи с необходимостью ухода за пятилетним ребенком.

По какому основанию может быть уволена Федорова, и какую запись следует сделать в трудовой книжке?

(ст.77,78 ТК)

Два работника за три часа до окончания рабочего дня вышли за пределы организации и выпили пиво с ликером. Один решил идти домой, а второй вернулся в организацию, чтобы доделать оставшуюся работу, и был остановлен на территории организации руководителем. О появлении на работе в нетрезвом состоянии был составлен акт.

Оцените правовые последствия действий двух работников.

(ст.81 ТК)

Работник за прогул в течение трех часов был уволен по пункту 5 ст. 81 ТК РФ в связи с неоднократным неисполнением без уважительных причин своих трудовых обязанностей. Работник уже имел действующее дисциплинарное взыскание в виде выговора за драку в общежитии завода.

Правомерно ли увольнение работника?

(ст.81 ТК)

Приказом от 20 марта 2009 г. Иванов был уволен из ОАО «Кредитная служба» с должности заместителя начальника отдела работы с клиентами (ОРК) за совершение прогулов 17 и 18 марта 2007 г.

ОАО «Кредитная служба» в марте 2007 г. было подвергнуто реорганизации. В результате подразделения, где работал Иванов, было преобразовано из ОРК в ОРК и С. В результате организация отказалась от ведения работы по ипотечному кредитованию, руководство которой входило в обязанности истца. Иванову предлагалась другая работа в организации, от перевода на которую он отказался, после чего ему выделили отдельный кабинет вне

территории организации, где истец должен находиться в течение всего рабочего дня. За отсутствие в этом кабинете 17 и 18 марта 2009 г. работник и уволен. Данное увольнение Иванов обжаловал в судебном порядке. Какое решение, возможно, примет суд?
Ст.81 ТК)

Краснов работал менеджером по продажам в ЗАО «Заря». 1 апреля 2009 г. он подал администрации заявление об увольнении по собственному желанию. Двухнедельный срок предупреждения об увольнении истек 15 апреля 2009 г.

Однако 12 апреля 2009 г. работник отозвал свое заявление, мотивируя это тем, что хочет и в дальнейшем работать в ЗАО «Заря». Однако директор ЗАО «Заря» отказал Краснову, так как по согласованию с руководителем ООО «Север» на должность менеджера по продажам он пригласил другого работника.

15 апреля 2009 г. администрация издала приказ об увольнении Краснова по собственному желанию (п. 3 ст. 77 ТК РФ). А 17 апреля 2009 г. на должность менеджера по продажам был принят работник, переведенный из ООО «Север».

Правомерны ли действия администрации?

Ст.80 ТК

Порядок выполнения:

- 1.Прочитать условие задания;
- 2.Определить соответствующий раздел ГПК РФ;
- 3.Определить норму, подлежащую применению в данной ситуации;
- 4.Применить выбранную норму к данной ситуации, ответ записать в тетрадь для

практических занятий.

Критерии оценивания:

Оценка «5» - задание выполнены верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно оформлено решение, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы к задаче;

Оценка «4» - задания выполнены верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в оформлении решения, даны не все ответы на дополнительные вопросы к задаче;

Оценка «3» - имеются неточности в решении задания, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы к задаче;

Оценка «2» - задания не выполнены или выполнены неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы к задаче не даны.

Раздел 6 Административные правонарушения и административная ответственность

Тема 6.1 Юридическая ответственность. Административное правонарушение и административная ответственность.

Практическое занятие №7

Тема: Административная ответственность за правонарушения в экономике. Составить таблицу видов административной ответственности

Цель: закрепление знаний о видах административной ответственности в соответствии с КоАП РФ

Количество часов: 2 часа.

Осваиваемые компетенции: ОК1- 5, ОК9,10,

Оснащение: Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ), лекционная тетрадь, тетрадь для практических занятий

Содержание заданий: Составить таблицу видов административной ответственности

№п/п	Вид ответственности КоАП РФ

Порядок выполнения:

1. Прочитать условие задания;
2. Определить соответствующий раздел КоАП РФ;
3. Определить норму, подлежащую применению в данной ситуации;
4. Применить выбранную норму к данной ситуации, ответ записать в тетрадь для

практических занятий.

Критерии оценивания:

Оценка «5» - задание выполнено верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно оформлено решение, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы к задаче;

Оценка «4» - задания выполнены верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в оформлении решения, даны не все ответы на дополнительные вопросы к задаче;

Оценка «3» - имеются неточности в решении задания, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы к задаче;

Оценка «2» - задания не выполнены или выполнены неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы к задаче не даны.

Раздел 7 Защита нарушенных прав и порядок разрешения споров

Тема 7.1 Досудебное и внесудебное урегулирование споров. Современная судебная система

Практическое занятие № 8

Тема: Претензионное урегулирование споров. Составить претензию по заданной ситуации

Цель: закрепление знаний о претензионном порядке рассмотрения споров

Количество часов: 2 часа.

Осваиваемые компетенции: ОК1- 5, ОК9,10,

Оснащение: ГК РФ, лекционная тетрадь, тетрадь для практических занятий

Содержание заданий: Составить претензию по заданной ситуации

Генеральному директору
ООО «Чистая одежда»
Перекозову Петру Николаевичу,
юридический адрес: 440000, г. Пенза,
ул. Кирова, д.23
от Петраковской Антонины Витальевны,
проживающей по адресу:
440000, г. Пенза, ул. Кирова, д.28

ПРЕТЕНЗИЯ

по договору оказания услуг № П7н 174836
от 29 июня 2017 года

29 июня 2017 года между А.В.Петраковской (Заказчик) и ООО «Чистая одежда» (Исполнитель) был заключен договор № П7н 174836 об оказании химической чистки женской дубленки.

Согласно п.4.2 и 4.3 вышеупомянутого договора, Исполнитель обязался в срок до 2 июля 2017 года произвести химическую чистку и пришивание пуговиц к женской дубленке, а Заказчик, согласно п.5.1, обязался оплатить эти услуги по факту возврата вещи.

Однако, по состоянию на 4 июня 2017 года обязательства Исполнителя не были выполнены:

- услуга по химчистке дубленки не оказана;
- пуговицы к дубленке не пришиты;
- вещь не возвращена Заказчику.

На основании ст. 450 ГК РФ, по требованию одной из сторон, договор может быть изменен или расторгнут при существенном нарушении договора другой стороной. В связи с существенным нарушением условий договора Заказчик понес ущерб, поскольку не смог взять с собой вещь в запланированную поездку.

На основании вышеизложенного требую:

1. Немедленно устранить нарушение условий, оказав услугу, прописанную в тексте договора.
2. Проинформировать Заказчика, как только нарушение будет устранено.
3. В соответствии с п. 6.1 договора, выплатить Заказчику неустойку в размере 10% от стоимости работ за каждый день просрочки.

В случае игнорирования требований Заказчика в течение 10 дней со дня подачи претензии, он будет вынужден расторгнуть договор и для защиты своих прав и законных интересов обратиться с исковым заявлением в суд, где помимо возврата денежных средств, потребует взыскания судебных расходов, расходов по оплате государственной пошлины.

7 июля 2017 г. /Петраковская/ А.В. Петраковская

Порядок выполнения:

1. Прочитать условие задания;
2. Определить соответствующий раздел ГК РФ;
3. Определить норму, подлежащую применению в данной ситуации;
4. Применить выбранную норму к данной ситуации, ответ записать в тетрадь для практических занятий.

Критерии оценивания:

Оценка «5» - задание выполнено верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно оформлено решение, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы к задаче;

Оценка «4» - задания выполнены верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в оформлении решения, даны не все ответы на дополнительные вопросы к задаче;

Оценка «3» - имеются неточности в решении задания, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы к задаче;

Оценка «2» - задания не выполнены или выполнены неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы к задаче не даны.

Критерии оценивания практических работ

Оценка «5» - задание выполнено верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно оформлено решение, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы к задаче;

Оценка «4» - задания выполнены верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в оформлении решения, даны не все ответы на дополнительные вопросы к задаче;

Оценка «3» - имеются неточности в решении задания, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы к задаче;

Оценка «2» - задания не выполнены или выполнены неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы к задаче не даны.

Информационное обеспечение реализации программы

Печатные издания:

1. 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)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 21 октября 1994 г. № 51-ФЗ (в ред. ФЗ от 26.06.2007 № 118-ФЗ с изменениями от 07.02.2017 №12-ФЗ, 29.08.2017 №260-ФЗ с последними изменениями, внесенными Федеральным законом от 16.12.2019 N 430-ФЗ, вступившими в силу с 1 января 2020 года) // СЗ РФ. –1994. – № 32. – Ст. 3301.
3. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 №138-ФЗ (ред. от 03.08.2018 ред. от 02.12.2019) (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.03.2020) // СЗ РФ 18 ноября 2002 г. N 46 ст. 4532
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ // СЗ РФ от 7 января 2002 г. N 1 (часть I) ст. 1(ред.от 24.04.2020)
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ// Собрании законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г. N 1 (часть I) ст. 3,(с изм.на 04.04.2020)
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 года № 63-ФЗ (в ред. ФЗ от 17.04.2017 N 214-ФЗ). ((ред. от 07.04.2020) (с изм. и доп., вступ. в силу с 12.04.2020) // СЗ РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954
7. Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ (действующая редакция) «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;// "Российская газета" от 10 августа 2001 г. N 153,
5. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;// "Российской газете" от 2 ноября 2002 г. N 209-210

6. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
7. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);// "Российской газете" от 9 декабря 2011 г. N 278
8. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности»;// Ведомостях съезда народных депутатов РСФСР от 6 декабря 1990 г. N 27 ст. 357
9. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»; // "Российской газете" от 13 июля 2002 г. N 127
10. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина, О. В. Попова: учебник и практикум для СПО. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 317 с.;
11. Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учеб. пособие для СПО / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 155 с.
12. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 235 с.
13. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / под ред. В. И. Авдийского, Л. А. Букалеровой. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 333 с.
14. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО / под ред. А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 549 с.
15. Правовое обеспечение профессиональной деятельности / под ред. А. Я. Капустина: учебник для СПО. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 382 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
2. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>
3. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.vuzlib.net/>
4. Электронно-библиотечная система «Znanium». - Режим доступа: <http://znanium.com/>
5. Электронно-библиотечная система «Юрайт». - Режим доступа: <http://biblio-online.ru/>

Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал - Режим доступа: <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации - Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации - Режим доступа: <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
6. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru/>

