

Министерство образования Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Вышневолоцкий колледж»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

**Учебной дисциплины ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной
деятельности по специальности**

**23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного
транспорта**

Разработала:

Мухина Татьяна Михайловна,

Преподаватель
высшей квалификационной категории

г. Вышний Волочек

2017г.

Методическая разработка рассмотрена цикловой комиссией
профессионального цикла

Протокол заседания цикловой комиссии № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель _____ А.Ю.Иванов

АННОТАЦИЯ

Методические указания для выполнения практических занятий по учебной дисциплине профессионального цикла «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» являются частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта».

Методические указания предназначены для студентов очной формы обучения и содержат методические рекомендации по выполнению практических работ, предусмотренных программой дисциплины, задания для практических работ и образцы их выполнения.

Могут быть использованы для проведения уроков по дисциплине в других учреждениях среднего профессионального образования для студентов очной формы обучения

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ АВТОРЕ

Фамилия, имя, отчество	Мухина Татьяна Михайловна
Место работы	ГБПОУ «Вышневолоцкий колледж»
Должность	Преподаватель
Стаж работы	21 год
Педагогический стаж в данном ОУ	11 лет
Квалификационная категория/наличие допуска, год присвоения	Высшая, 23.11.2015 год.
Образование	Высшее, Белгородский технологический институт строительных материалов, 1985 г., инженер-химик-технолог
Повышение квалификации и /или профессиональная переподготовка (в течение последних 5 лет)	с 16 июня 2014г. по 20 августа 2014г., «Модернизация содержания образования в условиях ФГОС ООО. ФГОС ООО: содержание и механизмы реализации». ГБОУ ДОП Тверской областной институт усовершенствования учителей, 72 часа
2. Контакты	
E-mail:	myuhina.tatyana@mail.ru
Сайт	http://infourok.ru/учительский сайт/Мухина Татьяна Михайловна.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дисциплина "Правовое обеспечение профессиональной деятельности" основывается на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплины "Основы права" и тесно связана с дисциплинами "Основы экономики", "Экономика отрасли", "Охрана труда".

Наряду с теоретическими занятиями программой предусмотрены практические занятия, цель которых состоит в том, чтобы научить студентов работать с конкретными нормативно-правовыми актами, пользоваться юридической терминологией, применять полученные правовые знания на практике, а также закрепить у студентов основные модели правомерного поведения в типичных правовых ситуациях.

Актуальность проведения данных практических занятий заключается в том, что изучение правовых основ экономики, трудового законодательства и административного права является необходимым в работе будущих специалистов.

Обучающиеся приобретают навыки по работе с нормативно-правовой литературой, юридической и судебной документацией, изучают виды различных юридических документов.

Основная задача практических занятий научить обучающихся понимать и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.
- использовать правовую информацию в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

- действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно - хозяйственную деятельность;
- основные положения Конституции Российской Федерации, действующие законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности;
 - классификацию, основные виды и правила составления нормативных документов;
 - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №1 Определение законности владения собственностью конкретного субъекта право_____	7
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №2. Определение правомочий субъектов предпринимательской деятельности_____	16
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №3 Порядок регистрации юридических лиц_____	20
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №4 Составление отдельных видов гражданско-правовых договоров_____	27
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №5 Составление искового заявления в арбитражный суд, составление претензии_____	32
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №6 Составление резюме для предоставления в службу занятости_____	36
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №7 Составление и оформление документов, необходимых при приеме на работу и увольнении с работы_____	40
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №8 Составление искового заявления о восстановлении на работу_____	43
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №9 Определение законности привлечения гражданина к административной ответственности_____	47
СПИСОК ИСТОЧНИКОВ _____	51
ПРИЛОЖЕНИЯ _____	53

Раздел 2. Право и экономика

Тема 2.3. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности

Практическое занятие №1

«Определение законности владения собственностью конкретного субъекта право»

Учебная цель: формировать умение работать с нормативными источниками.

Учебные задачи:

1. Узнать о праве собственности и иных вещных правах
2. Научиться использовать нормативные акты при решении ситуаций возникающих на практике.

Образовательные результаты, заявленные в ФГОС третьего поколения

Студент должен:

уметь:

-давать определение субъектам и объектам собственности; определять правовое поле по ГК РФ;

знать:

-правовые аспекты понятия «формы собственности», виды прав на имущество, основания приобретения права на собственность.

Задачи практической работы:

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.
2. Ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.
3. Решить ситуационные задачи по теме занятия.

Обеспеченность занятия (средства обучения):

1. Учебник по правовому обеспечению профессиональной деятельности.
2. Гражданский процессуальный кодекс.
3. Трудовой кодекс РФ
4. Текст задачи.
5. Тетрадь по дисциплине.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практической работы

Статья 209 ГК РФ. Содержание права собственности

1. Собственнику принадлежат права владения, пользования и распоряжения своим имуществом.

2. Собственник вправе по своему усмотрению совершать в отношении принадлежащего ему имущества любые действия, не противоречащие закону и иным правовым актам и не нарушающие права и охраняемые законом интересы других лиц, в том числе отчуждать свое имущество в собственность другим лицам, передавать им, оставаясь собственником, права владения, пользования и распоряжения имуществом, отдавать имущество в залог и обременять его другими способами, распоряжаться им иным образом.

3. Владение, пользование и распоряжение землей и другими природными ресурсами в той мере, в какой их оборот допускается законом (статья 129), осуществляются их собственником свободно, если это не наносит ущерба окружающей среде и не нарушает прав и законных интересов других лиц.

4. Собственник может передать свое имущество в доверительное управление другому лицу (доверительному управляющему). Передача имущества в доверительное управление не влечет перехода права собственности к доверительному управляющему, который обязан осуществлять управление имуществом в интересах собственника или указанного им третьего лица.

Комментарий к статье 209 ГК РФ

1) В комментируемой статье раскрываются положения, характеризующие содержание права собственности. В ГК равным образом, как и в каком-либо ином законе, не дается общего легального понятия права собственности. Между тем контуры данного права и его место в общей системе гражданских прав, предусмотренных гражданским законодательством, должны быть определены достаточно точно. Право

собственности является основополагающим правом, оказывающим влияние непосредственно или опосредованно по существу на все другие гражданские права.

Наиболее характерные особенности права собственности, отличающие его от других гражданских прав, состоят в следующем:

1. Право собственности — это первоначальное субъективное право, непосредственно вытекающее из закона. Между законом, определяющим правомочия собственника, и собственником не существует никаких других субъектов права. Последние лишь противостоят собственнику как лица, обязанные не нарушать принадлежащее ему право собственности. Право собственности является вещным правом.

2. Право собственности по своему содержанию представляет собой наиболее полное имущественное право, предусмотренное гражданским законодательством. Оно основано на действии принципа дозволения совершать любые действия, не запрещенные законом.

3. Право собственности действует в течение всего времени, пока продолжает существовать соответствующее имущество, являющееся его объектом.

4. Право собственности зиждется на принципе: одна вещь — один собственник (несколько совмещенных между собой собственников). Все другие вещные права на вещь имеют зависимый от права собственности характер. Они могут существовать лишь постольку, поскольку имеется их основа — право собственности.

5. Право собственности имеет исключительный характер: оно исключает все другие лица от осуществления правомочий, принадлежащих собственнику.

2) Объектом права собственности, как указано в п. 1 комментируемой статьи, является имущество. Речь идет об имуществе, которое имеется в наличии на время существования права собственности и которое может быть индивидуализировано и присвоено собственником, с исключением всех других лиц от обладания им. Поэтому, например, космическое пространство, Солнце, другие небесные тела, не освоенные человеком, атмосферный воздух

не рассматриваются как имущество, могущее быть объектом права собственности. По этой же причине весьма сомнительно относить к объектам права государственной собственности животный мир как совокупность живых организмов всех видов, постоянно или временно населяющих территорию РФ и находящихся в состоянии естественной свободы (ст. 4 Закона о животном мире). Объекты права собственности не могут выходить из владения собственника помимо его воли, за исключением случаев, прямо указанных в законе. Это необходимое условие отсутствует у части многих диких животных, которые свободно могут мигрировать из одной страны в другую. Дикие животные могут быть объектом права собственности в случаях, когда они обитают в закрытых природных территориях, охраняемых государством (заповедниках и т.п.), или когда они изъяты из естественной среды обитания.

По своему составу имущество, являющееся объектом права собственности, состоит из вещей и отдельных имущественных прав, указанных в законе. Имущество, составляющее объект права собственности, уже того понятия имущества, которое может быть объектом гражданских прав (ст. 128 ГК). К нему не относятся будущие вещи и многие имущественные права, выступающие в качестве объектов прав в обязательственных отношениях.

Что касается имущественных прав, являющихся объектами права собственности, то таковыми согласно ГК считаются имущественные права, воплощенные в ценных бумагах (по формулировке закона — сами ценные бумаги, п. 1 ст. 142 ГК). Данные имущественные права обеспечивают их собственникам непосредственный доступ к материальным ценностям: денежным средствам, инвестициям, товарам.

Закон не содержит запретов в отношении иных имущественных прав, способных выступать в роли объектов права собственности. Изложенное не распространяется на результаты интеллектуальной деятельности (интеллектуальную собственность), поскольку они не относятся к объектам

права собственности на имущество, подпадающим под действие разд. II «Право собственности и другие вещные права» ГК.

3) В комментируемой статье определяются права (точнее — правомочия), входящие в содержание права собственности, и способы их реализации.

В п. 1 указываются основные права, составляющие содержание права собственности, в их статическом состоянии. Это право владения, т.е. право собственника обладать принадлежащим ему имуществом, право пользования, т.е. право собственника на извлечение и присвоение полезных свойств имущества, и право распоряжения, т.е. право определения юридической судьбы имущества (продажа, сдача в аренду, использование самим собственником и т.д.). При этом под указанными правами понимаются возможности, предоставленные собственнику по реализации данных прав, но не сами фактические действия, связанные с осуществлением права собственности.

Приведенный в п. 1 комментируемой статьи перечень прав, входящих в содержание права собственности, не является исчерпывающим. В него также могут и должны входить другие права, прежде всего право управления и право контроля. По мере экономического развития общества содержание права собственности не остается неизменным. Свидетельством тому служат упомянутое право управления и право контроля, которые приобретают важное значение в современный период, когда управление имуществом, прежде всего предприятиями, принадлежащими собственникам, переходит в руки профессиональных управляющих.

В п. п. 2 и 4 комментируемой статьи раскрываются способы реализации прав, принадлежащих собственнику, прежде всего права распоряжения. Перечень указанных способов не является исчерпывающим. При их характеристике необходимо принимать во внимание три обстоятельства. Во-первых, собственник вправе осуществлять реализацию принадлежащих ему прав по своему усмотрению. Он не связан волей других лиц в выборе и

совершении действий в отношении своего имущества, чем выгодно отличается от субъектов иных вещных прав на данное имущество. Во-вторых, круг действий, которые может совершать собственник по реализации принадлежащих ему прав, ограничен лишь рамками, устанавливаемыми законом или иным правовым актом. При этом положение п. 2 о том, что он может передавать другим лицам, оставаясь собственником, права владения, пользования и распоряжения имуществом, вызывает сомнение. В действительности речь идет о передаче имущества во владение, пользование и распоряжение других лиц, границы которых определяются собственником, но не самого права как возможности владения, пользования и распоряжения принадлежащим ему имуществом. Иначе при передаче всех указанных трех прав он лишается права собственности. В-третьих, предусматриваются два вида ограничений в области осуществления права собственности. Действия, совершаемые собственником, не должны противоречить закону и иным правовым актам, например не нарушать требований по обеспечению противопожарной безопасности. Совершаемые собственником действия не должны также нарушать права и охраняемые законом интересы других лиц, например право пользования имуществом арендатором, переданное собственником по договору аренды.

Выводы по правомочиям собственника должны быть зафиксированы письменно в специальной таблице.

Правомочия собственника	Содержание правомочий собственника
1.	
2.	
3.	
4.	

Задачи.

Задача 1. Содержание правомочий собственника.

Романов 15 апреля прошлого года сдал во временное пользование Озорнову гоночный велосипед до 15 июня этого же года с правом сдачи велосипеда в субнаем. Через два месяца Озорнов сдал гоночный велосипед в субнаем Иванову сроком до 15 сентября текущего года. 16 июня того же года Романов потребовал от Озорнова вернуть гоночный велосипед, поскольку истек срок действия договора. В свою очередь Озорнов заявил, что он сдал гоночный велосипед в субнаем до 15 сентября, а потому не имеет в настоящее время возможности вернуть велосипед.

Каковы полномочия собственника по нормам ГК РФ? Каково отличие правомочий собственника от правомочий нанимателя? Правильно ли поступил наниматель?

Задача 2. Способы возникновения и прекращения права собственности.

Автозавод в мае 2001г. изготовил партию легковых автомобилей ВА3-2110, которые затем продал по договору купли –продажи фирменному магазину по продаже легковых автомобилей. В свою очередь магазин продал легковые автомобили гражданам и нескольким организациям. Гражданин N, купивший легковой автомобиль ВА3-2110, решил усовершенствовать двигатель автомобиля путем замены новых деталей, которые сам изготовил.

В ходе эксплуатации такого автомобиля через некоторое время произошла поломка двигателя. Гражданин N обратился в магазин, в котором он покупал автомобиль, с просьбой заменить автомашину, поскольку не истек гарантийный срок, а также согласно заключению специалистов двигатель не подлежит ремонту.

Каковы способы возникновения и прекращения права собственности на автомобиль в данной задаче у: а) автозавода; б) магазина;

в) гражданина N? Какие полномочия у них возникли?

Задача 3. Частная форма собственности.

ЗАО «Оборот» и индивидуальный предприниматель Жариков заключили договор купли-продажи нежилого помещения. В свою очередь Жариков продал это помещение иностранному предпринимателю. ЗАО «Оборот» обратилось в

арбитражный суд с иском о расторжении договора купли- продажи нежилого помещения с гражданином Жариковым, поскольку он не в полном объеме уплатил стоимость помещения.

Какова форма собственности нежилого помещения у собственника имущества? Кто является собственником нежилого помещения в данной задаче?

Задача 4.Субъекты права собственности.

Федеральное казенное предприятие и ООО «Радуга» заключили договор аренды нежилого помещения. По условиям договора ООО осуществляет ремонт нежилого помещения, расходы которого учитываются по арендной плате. По истечении срока действия договора аренды арендатор (ООО «Радуга») снял красивые светильники и взамен поставил обычные лампочки.

Арендодатель (федеральное казенное предприятие) заявил, что поскольку все расходы, связанные с улучшением арендованного имущества, учтены при расчете по арендной плате, постольку ООО «Радуга» не должно снимать красивые светильники. В свою очередь руководитель ООО заявил, что может продать их казенному предприятию.Федеральное казенное предприятие обратилось в арбитражный суд за защитой своих нарушенных прав.

Кто является субъектами права собственности в данной задаче? Дайте краткую характеристику этим субъектам и их правомочиям.

5.Оформите ответ в тетради по дисциплине.

Вопросы для закрепления теоретического материала по теме:

1. Собственность и право собственности. Правовые формы реализации экономических отношений собственности и право собственности.
2. Понятие и признаки вещного права. Виды вещных прав. Вещные права в системе гражданских прав.
3. Право собственности как институт гражданского права. Содержание и виды права собственности.
4. Приобретение права собственности. Первоначальные и производные способы приобретения права собственности.

5. Основания прекращения права собственности.

Инструкция по выполнению практической работы.

1. Изучите теоретический материал по теме, используя ст. 209 Гражданского кодекса РФ и комментариев к ней.
2. Ответьте на вопросы для закрепления теоретического материала по теме.
3. Используя статью 209 ГК РФ и комментариев к ней, дайте ответы на вопросы, поставленные к задачам 1-4.
4. Заполните таблицу.

Форма контроля выполнения практической работы

Выполненная работа представляется преподавателю в тетради по дисциплине.

Список рекомендуемой литературы и нормативных актов

1. Трудовой кодекс РФ
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности; учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / В. В. Румынина. - 10-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия» 2014.

Раздел 2. Право и экономика

Тема 2.3. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности

Практическое занятие №2

«Определение правомочий субъектов предпринимательской деятельности».

Учебная цель: формировать умение работать с нормативными источниками.

Учебные задачи:

1. Изучить понятия предпринимательской деятельности
2. Изучить понятия организационно-правовых форм юридических лиц.

Образовательные результаты, заявленные во ФГОС третьего поколения:

Студент должен:

уметь:

- правильно употреблять основные правовые понятия и категории;
- анализировать различные ситуации с правовой точки зрения.

знать:

- различия организационно –правовых форм юридических лиц;
- различия устава и учредительного договора.

Задачи практической работы:

- 1.Повторить теоретический материал по теме практической работы.
- 2.Ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.
- 3.На основании изученного материала составить устав предприятия.

Обеспеченность занятия (средства обучения):

- 1.Учебник по правовому обеспечению профессиональной деятельности.
- 2.Гражданский процессуальный Кодекс РФ.
- 3.Тексты задач и заданий.
- 4.Тетрадь по дисциплине.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практической работы

Субъект предпринимательского права— это лицо, которое в силу присущих ему признаков может быть участником предпринимательского правоотношения.

Субъекты предпринимательского права характеризуются следующими признаками:

- зарегистрированность в установленном порядке или легитимационным образом;
- наличие хозяйственной компетенции;
- наличие обособленного имущества как базы для осуществления предпринимательской деятельности;
- самостоятельная имущественная ответственность.

В экономической науке под собственностью понимают реальные отношения между людьми, складывающиеся в процессе присвоения и хозяйственного использования имущества. Система экономических отношений собственности включает в себя следующие элементы:

- отношения присвоения факторов и результатов производства;
- отношения хозяйственного использования имущества;
- отношения экономической реализации собственности.

Собственники средств производства не всегда сами занимаются созидательной хозяйственной деятельностью. Часть из них дает возможность употреблять принадлежащее им имущество в хозяйственных целях на определенных условиях. Так, между собственником и предпринимателем возникают отношения хозяйственного использования имущества. Не являясь собственником материальных благ, предприниматель тем не менее получает возможность временно владеть и пользоваться ими. Примером такого рода отношений может служить аренда. По договору аренды одна сторона (арендодатель, как правило, собственник имущества) предоставляет во временное пользование другой стороне арендатору.

Вопросы для закрепления теоретического материала по теме:

1. Перечислите и раскройте признаки субъектов предпринимательской деятельности.
2. Что понимается под собственностью в экономическом смысле? Какие элементы включает в себя система экономических отношений.
3. Дайте определение понятия «право собственности». Перечислите правомочия собственника и раскройте их содержание.
4. Какие типы собственности вам известны?
5. Изобразите в виде схемы формы собственности, закрепленные в российском законодательстве.
6. Охарактеризуйте содержание права собственности граждан.
7. Охарактеризуйте содержание права собственности юридических лиц.
8. Охарактеризуйте содержание права собственности государства.
9. Охарактеризуйте содержание права собственности муниципальных образований.

Задания для практического занятия:

На основании вышеизложенного материала составьте устав своего предприятия.

Проект устава предприятия.

1. Общие положения.
(Указывается как было создано предприятие.)
2. Фирменное наименование и местонахождение общества.
3. Цель и предмет деятельности.
4. Правовое положение общества.
5. Ответственность общества.
6. Уставный капитал.
7. Структура органов общества.
8. Заключительные положения.

Инструкция по выполнению практической работы.

- 1.Изучите теоретический материал по теме, используя ст.ст. 23, 209, 212-219 Гражданского кодекса РФ.
- 2.Ответьте на вопросы для закрепления теоретического материала по теме.
- 3.На основании вышеизложенного материала составьте устав своего предприятия.

Форма контроля выполнения практической работы

Выполненная работа представляется преподавателю в тетради по дисциплине.

Список рекомендуемой литературы и нормативных актов

- 1.Гражданский процессуальный Кодекс РФ.
- 2.Правовое обеспечение профессиональной деятельности; учебник для студ.сред.проф.учеб.заведений /В.В.Румынина. -10-е изд.,стер. – М.: Издательский центр «Академия»2014.

Раздел 2. Право и экономика

Тема 2.4. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности

Практическое занятие №3

«Порядок регистрации юридических лиц».

Учебная цель: обосновать порядок создания нового предприятия и государственной регистрации по требованиям действующего законодательства.

Учебные задачи:

1. Выяснить порядок государственной регистрации предприятия (этапы, необходимые документы, инстанции).
2. Научиться обосновывать условия создания предприятия; определять этапы создания нового предприятия (представлять схему).

Образовательные результаты, заявленные в ФГОС третьего поколения

Студент должен:

уметь:

-составлять учредительные документы;

- знать:

-различия организационно –правовых форм юридических лиц;

-различия устава и учредительного договора.

Задачи практической работы:

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.
2. Ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.

Обеспеченность занятия (средства обучения):

1. Учебник по правовому обеспечению профессиональной деятельности.
2. Гражданский процессуальный Кодекс РФ.
3. Трудовой кодекс РФ
4. Тексты задач и заданий.
5. Тетрадь по дисциплине.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практической работы

Предпринимательская деятельность – это особый вид деятельности, которая направлена на извлечение прибыли и основана на самостоятельной инициативе, ответственности и инновационной предпринимательской идее, осуществляемой на свой страх и риск.

Все вновь созданные предприятия должны пройти государственную регистрацию согласно требованиям действующего законодательства. Только зарегистрированному юридическому лицу выдается свидетельство о регистрации, иначе его деятельность будет признана незаконной и запрещена.

Принимая решение о выборе организационно-правовой формы своего бизнеса, предприниматель определяет требуемый уровень и объем возможных прав и обязательств в зависимости от профиля и содержания будущей предпринимательской деятельности, возможного круга партнеров, существующего законодательства.

При этом выбор наиболее оптимальной формы организации предпринимательской деятельности следует соотносить с возможностями, которые предоставляет действующее законодательство. При осмыслении этих проблем предприниматель принимает решение о правовом статусе учреждаемого предприятия.

Алгоритм государственной регистрации предпринимательской деятельности.

1 этап: Подготовка документов для государственной регистрации.

Устав – это основной учредительный документ, в котором должны быть указаны:

- данные учредительного договора;
- основные виды деятельности предприятия;
- взаимоотношения учредителей и органов управления предприятия.

Учредительный договор, в котором указываются:

- реквизиты учредителей;
- название предприятия и его местоположение;
- формирование уставного капитала и распределение долей.

Нотариально заверенное заявление, в котором указываются основные положения устава.

2 этап: Подача документов в налоговую инспекцию.

В течение 5 дней происходит регистрация документов, по истечении которых выдаются зарегистрированные документы, плюс дополнительно налоговая инспекция выдает:

1. Свидетельство о присвоении единого государственного номера в реестре юридических лиц. Это основной документ юридического лица, подтверждающий его государственную регистрацию и внесение в единый реестр юридических лиц в Российской Федерации.
2. Свидетельство о постановке на учет в налоговую инспекцию.
3. Выписка из налоговой инспекции об основных положениях юридического лица.

3 этап: Подача документов в государственный комитет статистики.

Подаются следующие документы:

1. копия устава
2. копия выписки из налоговой инспекции

Комитет государственной статистики выдаёт информационное письмо о постановке на учёт в Единый государственный реестр предприятий и организаций, в котором прописываются виды разрешённой деятельности предприятия, место образования предприятия и его организационно - правовая форма.

Кодируется информация о предприятии в соответствии с общими унифицированными формами статистики в Российской Федерации.

4 этап: Изготовление печати.

Для осуществления хозяйственной деятельности предприятия необходима печать, которую можно изготовить на частных предприятиях, имеющих лицензию на данный вид деятельности.

5 этап: Уведомление внебюджетных фондов о создании предприятия.

Уведомление о создании предприятия во внебюджетных фондах, к которым относятся: Фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования и Пенсионный фонд, необходимо, так как каждое предприятие обязано перечислять часть своих средств в эти фонды.

6 этап: Открытие расчётного счёта в банке.

После этого государственная регистрация юридического лица закончена, и предприятие может осуществлять хозяйственную деятельность.

Памятка по созданию юридического лица

1. Название предприятия
2. Перечень учредительных документов
3. Основные виды деятельности
4. Общая характеристика учредителей
5. Организационно - правовая форма предприятия
6. Источники формирования уставного капитала
7. Ступени регистрации юридического лица

Вопросы для закрепления теоретического материала по теме:

1. Перечислите и раскройте признаки субъектов предпринимательской деятельности.
2. Перечислите основные этапы государственной регистрации предпринимательской деятельности.
3. Назовите порядок создания юридического лица.

Задания для практического занятия:

Задание 1

Деловая игра.

Цель деловой игры—обосновать порядок создания нового предприятия и государственной регистрации по требованиям действующего законодательства.

Для данной игры необходимо задействовать 3 команды участвующих:

1. Команда предпринимателей, создающих новое предприятие.
2. Команда государственных структур.
3. Команда экспертов.

Каждая команда должна определить индивидуальные цели и задачи, которые им необходимо будет решить.

Задачи, поставленные перед участниками:

- обосновать условия создания предприятия.
- формулировать этапы создания нового предприятия (представить схему).
- показать порядок государственной регистрации предприятия (этапы, необходимые документы, инстанции).
- обосновать бюрократические препоны, связанные с оформлением документов.

Участники должны также составить учредительные документы: устав предприятия, договор о создании и деятельности предприятия, заявление учредителя.

Команда предпринимателей должна пройти все этапы создания и регистрации предприятия.

Команда государственных структур должна разбиться на инстанции, в которых предприниматели могут осуществить свою цель.

Команда экспертов должна оценить, насколько грамотно и обоснованно предприниматели действуют для достижения своей цели, обращаясь в государственные службы.

Система оценки экспертов –балльная оценка.

Оценка экспертов:

1. Чьи выступления были грамотные и аргументированные.
2. Кто хорошо знал материал, основные понятия.

Задание №2. Установите соответствие между организационно-правовыми видами предприятий и их характеристиками: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. Результаты занесите в таблицу.

ХАРАКТЕРИСТИКИ

- А. При выходе участник получает стоимость своего пая
- Б. Уставный капитал образуется из стоимости вклада участников
- В. Исполнительными органами являются правление и председатель
- Г. Число членов не может быть менее 5
- Д. Если количество участников более 50 создается Совет директоров

ВИДЫ

- 1. Акционерное общество
- 2. Производственный кооператив
- 3. Общество с ограниченной ответственностью

А	Б	В	Г	Д

Задание №3. Составьте план мероприятий подготовительного этапа, связанного с учреждением, оформлением и регистрацией Вашего предприятия.

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____

Инструкция по выполнению практической работы.

- 1. Изучите теоретический материал по теме практической работы.
- 2. Выполните задания практической работы.
- 3. Оформите ответ в тетради по дисциплине.

Форма контроля выполнения практической работы

Выполненная работа представляется преподавателю в тетради по дисциплине.

Список рекомендуемой литературы и нормативных актов

- 1.Гражданский кодекс РФ
- 2.Правовое обеспечение профессиональной деятельности; учебник для студ.сред.проф.учеб.заведений /В.В.Румынина. -10-е изд.,стер. – М.: Издательский центр «Академия»2014.

Раздел 2. Право и экономика

Тема 2.5. Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности

Практическое занятие №4

«Составление отдельных видов гражданско-правовых договоров»

Учебная цель: формировать умения в составлении договорных документов.

Учебные задачи:

1. Научиться составлять договор купли-продажи..
2. Применять нормы гражданского права в конкретных ситуациях.

Образовательные результаты, заявленные в ФГОС третьего поколения

Студент должен:

уметь:

-составлять договор купли-продажи.

- знать:

-законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной деятельности.

Задачи практической работы:

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.
2. Ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.
3. Составить договор купли-продажи..

Обеспеченность занятия (средства обучения):

1. Учебник по правовому обеспечению профессиональной деятельности..
2. Гражданский кодекс РФ
4. Образец договора купли-продажи..
5. Тетрадь по дисциплине.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практической работы

В условиях рыночных отношений договор – основной юридический акт, из которого возникают обязательственные правоотношения. Общие положения о договорах, понятие и условия договора, их заключение, изменение и расторжение предусмотрены в первой части Гражданского Кодекса Российской Федерации.

Основные правила составления договора:

- при намерении заключить договор следует четко знать, какие цели нужно достичь при его реализации и уточнить наиболее важные моменты, связанные с его оформлением, подписанием и исполнением;
- приступая к работе по формулированию условий договора, нельзя допускать двусмысленности, нечеткости фраз. В договоре имеет значение каждое слово.

Структура договора:

- преамбула(вводная часть),
- предмет договора,
- дополнительные условия,
- прочие условия договора.

Преамбула (или вводная часть)

1.Наименование договора (договор купли – продажи, поставки, комиссии, транспортных услуг, аренды, совместной деятельности, подряда и пр.).

Точное название договора даёт понять, какие он определяет правоотношения.

Однако необходимо помнить, что сущность договора вытекает не из названия, а из его содержания. Но, если название отсутствует, договор сначала следует прочитать, чтобы понять, о чем он, а уж затем разбираться с ним по существу.

2.Дата подписания договора. Она включает число, месяц и год подписания.

Со всеми этими реквизитами связано правильное установление момента заключения договора и окончания срока действия, а значит и определенные

юридические последствия.

3. Место подписания договора (город или населённый пункт).

Указание на место совершения сделки – не простая формальность, оно имеет иногда большое юридическое значение. По законодательству того места, где совершается сделка, определяются: а) правоспособность и дееспособность лиц, заключивших сделку, б) форма сделки, в) обязательства, возникшие из сделки.

4. Полное фирменное наименование контрагента, под которым последний зарегистрирован в реестре государственной регистрации, а также сокращённое название сторон по договору («Заказчик», «Покупатель», «Арендатор» и пр.).

5. Должности, фамилии, имена и отчества лиц, подписывающих договор, указания их полномочий на подписание договора.

Предмет договора. Данная часть договора содержит его существенные условия:

- предмет договора, т.е. о чем конкретно договариваются стороны;
- обязанности и права стороны по договору;
- обязанности и права второй стороны по договору;
- цена договора и порядок расчётов и др.;
- срок выполнения сторонами своих обязательств.

Конкретное содержание этих условий зависит от вида договора и от конкретной ситуации его заключения.

Дополнительные условия договора

Настоящий раздел включает в себя условия, которые не обязательно предусматривать в каждом договоре, но которые тем не менее существенно влияют на реализацию прав и обязанностей сторон:

1. Срок действия договора

Его необходимо указать, даже если названы сроки выполнения сторонами обязательств. Это обусловлено тем, что надлежит знать, когда договор прекращает своё действие и когда можно будет предъявить соответствующие

требования к контрагенту.

2. Ответственность сторон

Она обеспечивает исполнение обязанностей сторонами в случае нарушения условий договора одной из них. Обычно здесь определены различного рода санкции в виде пени, неустойки, штрафа, уплачиваемых контрагентом, не выполнившим своих обязательств в отношении одного из согласованных условий.

3. Способы обеспечения обязательств (гл. 23 ГК РФ).

Российское гражданское законодательство предусматривает следующие основные способы обеспечения обязательств (ст. 329 ГК РФ): неустойка, залог, удержание имущества должника, поручительство, банковская гарантия, задаток. Кроме этого, могут быть предусмотрены и другие способы, предусмотренные законом или договором.

4. Основания изменения и расторжения договора в одностороннем порядке (гл. 29 ГК РФ).

5. Условия конфиденциальности информации по договору.

6. Порядок разрешения споров между сторонами по договору.

Вопросы для закрепления теоретического материала по теме:

1. Дайте понятие договора купли-продажи.
2. Что представляет собой структура договора купли-продажи?.
3. Какую информацию содержит вводная часть?
4. Что включает в себя предмет договора?
5. Назовите дополнительные условия договора.

Инструкция по выполнению практической работы.

1. Изучите ст.ст. 421, 454-457, 465, 467, 469, 478, 481, 485, 486, 490 Гражданского кодекса РФ.
2. Ответьте на вопросы для закрепления теоретического материала по теме.
3. Используя образец, составьте договор купли-продажи. Вы самостоятельно определяете участников процесса, самостоятельно придумываете ситуацию. Образец прилагается к практической работе. (**Приложение 1.**)

В случае выполнения практической работы в компьютерном классе образцы необходимо найти в справочно-правовой системе «Гарант».

4.Оформите документы на двойном листе в клетку или в компьютерной программе Word.

Форма контроля выполнения практической работы

Выполненная работа представляется преподавателю в виде проекта документов тетради по дисциплине.

Список рекомендуемой литературы и нормативных актов

- 1.Гражданский кодекс РФ
- 2.Правовое обеспечение профессиональной деятельности; учебник для студ.сред.проф.учеб.заведений /В.В.Румынина. -10-е изд.,стер. – М.: Издательский центр «Академия»2014.

Раздел 2. Право и экономика

Тема 2.6 Экономические споры

Практическое занятие №5

«Составление искового заявления в арбитражный суд, составление претензии»

Учебная цель:развить навыки практического применения норм Гражданского кодекса РФ.

Учебные задачи:

- 1.Применять нормы гражданского права в конкретных спорах и ситуациях.
- 2.Научиться составлять претензию, исковое заявление.

Образовательные результаты, заявленные в ФГОС третьего поколения

Студент должен:

уметь:

- характеризовать основные признаки экономических споров;
- составлять процессуальные документы: претензию, исковое заявление в суд,

- знать:

- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной деятельности.

Задачи практической работы:

- 1.Повторить теоретический материал по теме практической работы.
- 2.Ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.
- 3.Составить претензию и исковое заявление.

Обеспеченность занятия (средства обучения):

- 1.Учебник по правовому обеспечению профессиональной деятельности.
- 2.Гражданский кодекс РФ
- 3.Образцы документов –претензия, исковое заявление.
- 5.Тетрадь по дисциплине.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практической работы

Методические рекомендации по составлению претензии

Претензия составляется в письменном виде. Вы можете напечатать этот документ или написать от руки. Определённой формы претензии нет. Есть общие требования к содержанию претензии. В претензии должны быть указаны:

- наименование организации (ИП), к которой вы предъявляете претензию, адрес ее места нахождения;
- Ваши Ф.И.О., адрес места жительства;
- изложение возникшей проблемы (краткое и ёмкое описание проблемы).
- ссылки на законодательные нормы, регулирующие вашу ситуацию;
- Ваше требование со ссылкой на НПА;
- копии документов, относящихся к делу;
- дата, подпись.

Методические рекомендации по составлению искового заявления:

Исковое заявление состоит из четырех частей: вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной.

Вводная часть содержит наименование суда, сведения о сторонах, заинтересованных лицах, сведения об уплате государственной пошлины.

Наименование иска также относится к вводной части.

Описательная часть - это изложение сути спорного материального правоотношения, возникшего между истцом и ответчиком.

Мотивировочная часть излагается в произвольной форме, но она обязательно должна содержать указание на то, в чем заключается нарушение или угроза нарушения прав истца. В интересах истца необходимо сослаться также на законы и иные нормативные акты, которые, по его мнению, суд должен будет применить.

Требования истца к ответчику должны быть изложены в *просительной(резолютивной) части* искового заявления. Там также должен

быть отражен и способ защиты нарушенного или оспариваемого права (например, признать право собственности, взыскать сумму денег, расторгнуть брак и т.д.). Кроме указанных в ст.131 ГПК РФ, в заявлении могут приводиться и иные сведения, имеющие значение для разрешения спора, а также излагаться ходатайства истца. Например, о принятии мер по обеспечению доказательств (ст. 64-66 ГПК РФ), по обеспечению иска (глава 13 ГПК РФ), о направлении судебного поручения (ст. 62 ГПК РФ), о назначении экспертизы (ст. 79 ГПК РФ) и другие.

Помимо правильного оформления, на истца возлагается обязанность приложить к заявлению его копии по числу ответчиков и третьих лиц (ч. 2 ст. 150 ГПК РФ).

Какой-либо общей формы – бланка искового заявления не существует.

Иск всегда составляется применительно к конкретной ситуации. Главное, чтобы требования истца излагались кратко, последовательно и обоснованно со ссылкой на статьи нормативных актов.

Несколько рекомендаций по оформлению искового заявления:

- точное обозначение (под заголовком) предмета (существа) иска, т. к. судьи рассматривают, как правило, иски по определённым направлениям деятельности;
- к исковому заявлению должен прилагаться обоснованный и подробный расчёт исковых требований, как в целом, так и по отдельным составляющим иска;
- в тексте искового заявления должны содержаться ссылки на конкретные нормы законодательства, на основе которых истец формулирует свои требования. Объем текста искового заявления в принципе не ограничен и зависит от конкретного дела, главное, чтобы факты излагались по существу.

Вопросы для закрепления теоретического материала по теме:

1. Назовите составные части искового заявления.

- 2.Что включает каждая из составных частей искового заявления.
- 3.Перечислите, что должно содержаться в претензии.

Инструкция по выполнению практической работы.

- 1.Ответьте на вопросы для закрепления теоретического материала по теме.
- 2.Используя образцы, составьте претензию(Вы самостоятельно определяете участников процесса, самостоятельно придумываете ситуацию) и исковое заявление об обмене недоброкачественного товара.

Образцы прилагаются к практической работе. (Приложения 2,3.)

В случае выполнения практической работы в компьютерном классе образцы необходимо найти в справочно-правовой системе «Гарант»

- 3.Оформите документы на двойном листе в клетку или в компьютерной программе Word.

Форма контроля выполнения практической работы

Выполненная работа представляется преподавателю в виде проекта документов на отдельных листах.

Список рекомендуемой литературы и нормативных актов

- 1.Гражданский кодекс РФ
- 2.Трудовой кодекс РФ
- 3.Правовое обеспечение профессиональной деятельности; учебник для студ.сред.проф.учеб.заведений /В.В.Румынина. -10-е изд.,стер. – М.: Издательский центр «Академия»2014.

Раздел 3. Труд и социальная защита

Тема 3.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Практическое занятие №6

«Составление резюме для предоставления в службу занятости»

Учебная цель: формировать умения в составлении документов при устройстве на работу.

Учебные задачи:

1. Научиться оформлять документы при приеме на работу: резюме.
2. Научиться практическим навыкам по составлению резюме при трудоустройстве.

Образовательные результаты, заявленные в ФГОС третьего поколения

Студент должен:

уметь:

- Составлять резюме при трудоустройстве.

- знать:

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

Задачи практической работы:

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.
2. Ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.
3. Составить резюме.

Обеспеченность занятия (средства обучения):

1. Учебник по правовому обеспечению профессиональной деятельности.
2. Трудовой кодекс РФ.
3. Образцы документов – резюме.
4. Персональный компьютер (в случае выполнения практической работы в компьютерном классе). Программное обеспечение – Справочно-правовая система «Гарант».

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практической работы

Резюме – это описание профессионального пути в письменной форме, которое призвано создать о Вас позитивное мнение у работодателя. Это краткое письменное изложение профессиональных качеств соискателя, демонстрирующее потенциал личности и способность занять данную конкретную должность.

Существует три основных типа резюме:

Хронологическое:

-опыт работы, образование и пр. указываются в обратном хронологическом порядке (т.е. начиная с последнего места работы);

-короткое описание Вашего опыта с подчеркиванием достижений и навыков.

Функциональное:

-информация подается по «тематическим группам» (например, лидерские качества/руководящие позиции, организаторские способности, профессиональные достижения), имеющих непосредственное отношение к работе, которую Вы хотите получить;

-даты обычно исключаются, чтобы подчеркнуть Ваш опыт, а не последовательность событий.

Комбинированное:

-обычно состоит из двух частей: описания опыта по «тематическим группам» и короткого описания в хронологическом порядке опыта работы, образования и пр.;

-такое резюме позволяет подчеркнуть опыт, непосредственно соответствующий реальной вакансии и требованиям реального работодателя.

Резюме не имеет строгого шаблона, но содержит основные блоки информации, часто используемые при составлении резюме.

1. Личные данные:

-фамилия, имя, отчество пишутся полностью;

-дата рождения, можно с указанием полных лет в скобках;

-адрес места жительства (достаточно указать город и район проживания);
-контактная информация -указать 1-2 номера телефона с указанием типа связи (сотовый, домашний, рабочий) и периодом времени для звонка.

2.Цель резюме- указание должности, на которую претендуете.

3.Образование. В обратном порядке (т.е. начиная с последнего места учебы) по следующей схеме:

-дата поступления – дата окончания;
-наименование учебного заведения, факультет;
-полученная специальность по диплому.

4.Опыт работы. В обратном порядке (т.е. начиная с последнего места работы) по схеме:

-дата приема – дата увольнения;
-название фирмы, ее сфера деятельности;
-название должности, если были – количество подчиненных;
-описание функциональных обязанностей, уровень полномочий;
-результат конкретных достижений.

5.Дополнительное образование (если есть) – курсы, семинары, тренинги и т.п., по схеме:

-дата начала, количество часов или дата окончания;
-название учебного заведения;
-тематика образования;
-полученная специальность.

6.Дополнительные навыки. Уровень знания ПК, степень владения иностранными языками, наличие водительских прав, автомобиля и т.д. Указывается, то, что необходимо для конкретной вакансии.

7.Личные качества. Указать несколько, отличающих претендента на должность от других, личностных черт, помогающих достичь нужных результатов в работе.

Вопросы для закрепления теоретического материала по теме:

1.Дайте понятие резюме.

- 2.Какова форма резюме
- 3.Назовите содержание резюме.

Инструкция по выполнению практической работы.

- 1.Ответьте на вопросы для закрепления теоретического материала по теме.
- 2.Используя образец, составьте проект резюме при устройстве на работу на автотранспортное предприятие.

Образецприлагается к практической работе. (**Приложение 4.**)

В случае выполнения практической работы в компьютерном классе образцы необходимо найти в справочно-правовой системе «Гарант»

- 3.Оформите документы на двойном листе в клетку или в компьютерной программе Word.

Форма контроля выполнения практической работы

Выполненная работа представляется преподавателю в виде проекта документа на отдельном листе.

Список рекомендуемой литературы и нормативных актов

- 1.Трудовой кодекс РФ
- 2.Правовое обеспечение профессиональной деятельности; учебник для студ.сред.проф.учеб.заведений /В.В.Румынина. -10-е изд.,стер. – М.: Издательский центр «Академия»2014.

Раздел 3. Труд и социальная защита

Тема 3.3. Трудовой договор

Практическое занятие №7

«Составление и оформление документов, необходимых при приеме на работу»

Учебная цель: формировать умения в составлении документов при устройстве на работу.

Учебные задачи:

1. Научиться оформлять документы при приеме на работу: трудовой договор, приказ о приеме на работу.

2. Научиться использовать нормативно-правовые акты при оформлении документов.

Образовательные результаты, заявленные в ФГОС третьего поколения

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.

Задачи практической работы:

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.

2. Ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.

3. Составить два документа: трудовой договор, приказ о приеме на работу.

Обеспеченность занятия (средства обучения):

1. Учебник по правовому обеспечению профессиональной деятельности.

2. Трудовой кодекс РФ.

3. Образцы документов –трудовой договор, приказ о приеме на работу.

4. Персональный компьютер (в случае выполнения практической работы в компьютерном классе). Программное обеспечение – Справочно-правовая система «Гарант»

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практической работы

Трудовой договор— это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56 ТК РФ). Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

Различают два вида трудового договора:

- трудовой договор на неопределенный срок;
- срочный трудовой договор.

Существенными условиями трудового договора являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата начала работы;
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретной трудовой функции;
- права и обязанности работника;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;
- режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в организации);

-условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

-виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью

Вопросы для закрепления теоретического материала по теме:

1. Дайте понятие трудового договора. Назовите виды трудового договора.
2. Какова форма трудового договора?
3. Назовите содержание трудового договора.
4. Каким документом оформляется прием на работу?
5. Какое правовое значение имеет приказ (распоряжение) о приеме на работу?

Инструкция по выполнению практической работы.

1. Изучите ст. 57, 58, 67, 68, 70, 100-105, 115 Трудового кодекса РФ.
2. Ответьте на вопросы для закрепления теоретического материала по теме.
3. Используя образцы процессуальных документов, составьте проект трудового договора, проект приказа о приеме на работу.

Образец документа прилагается к практической работе. **(Приложение 5.)**

В случае выполнения практической работы в компьютерном классе образцы необходимо найти в справочно-правовой системе «Гарант».

4. Оформите документы на двойном листе в клетку или в компьютерной программе Word.

Форма контроля выполнения практической работы

Выполненная работа представляется преподавателю в виде проекта документа на отдельном листе.

Список рекомендуемой литературы и нормативных актов

1. Трудовой кодекс РФ
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности; учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / В. В. Румынина. - 10-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия» 2014.

Раздел 3. Труд и социальная защита

Тема 3.8. Трудовые споры

Практическое занятие №8

«Составление искового заявления о восстановлении на работу»

Учебная цель: формировать умение составлять исковое заявление в суд.

Учебные задачи:

1. Научиться оформлять исковое заявление в суд.
2. Уметь использовать нормативно-правовые акты при оформлении искового заявления.

Образовательные результаты, заявленные в ФГОС третьего поколения

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.

Задачи практической работы:

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.
2. Ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.
3. Составить исковое заявление в суд по предложенной ситуации. Ситуация предлагается в задаче.

Обеспеченность занятия (средства обучения):

1. Гражданский процессуальный кодекс РФ.
2. Трудовой кодекс РФ.
3. Учебник по правовому обеспечению профессиональной деятельности
4. Образцы исковых заявлений в суд.
5. Текст задачи.
6. Персональный компьютер (в случае выполнения практической работы в компьютерном классе). Программное обеспечение –
Справочно-правовая система «Гарант»

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практической работы

Составление искового заявления должно происходить с соблюдением требований ст.131 ГПК РФ, согласно которым в нем следует указывать:

- наименование суда, в который оно подается;
- наименование истца, его место жительства или, если истцом является организация, ее место нахождения, а также наименование представителя и его адрес, если заявление подается представителем;
- наименование ответчика, его место жительства или, если ответчиком является организация, ее место нахождения;
- в чем заключается нарушение либо угроза нарушения прав, свобод или законных интересов истца и его требования;
- обстоятельства, на которых истец основывает свои требования, и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;
- цена иска, если он подлежит оценке, а также расчет взыскиваемых или оспариваемых денежных сумм;
- сведения о соблюдении досудебного порядка обращения к ответчику, если это установлено федеральным законом или предусмотрено договором сторон;
- перечень прилагаемых к заявлению документов.

Если истец заявляет ходатайство о привлечении для участия в деле третьих лиц, не заявляющих самостоятельных требований, он должен указать и их данные, то есть наименование третьего лица, его адрес.

Если в иске имеются требования к нескольким ответчикам, они должны быть четко разграничены между собой, то есть сначала нужно описать, какие претензии предъявляет к одному ответчику, затем к другому, третьему и т.д. Если же ответственность предполагается солидарной (совместной), то иск должен быть построен соответственно. Требования истца к ответчику должны излагаться четко и последовательно.

В документе подробно описываются обстоятельства дела и приводятся доказательства, подкрепляющие их. Стоит отметить, что не нужно приводить все имеющиеся доказательства, а нужно только указать на них. Дальнейшее подробное разбирательство имеющихся доказательств будет проводиться непосредственно на судебном заседании. Доказательства обычно перечисляются в приложении к иску.

Если иск денежный, т.е. подлежит оценке, необходимо указать его цену. При этом недостаточно указать окончательную сумму, нужно показать весь расчет, в результате которого эта сумма получилась. Как правило, к иску прилагается расчёт процентов или пени.

В конце перечисляют документы, которые подают в суд вместе с иском в качестве приложения. К ним относятся:

- документ об уплате госпошлины или ходатайство о предоставлении отсрочки, рассрочки, об уменьшении размера государственной пошлины;
- квитанция об отправке копии иска другим участникам процесса;
- доказательства по делу;
- документы, подтверждающие соблюдение досудебного (претензионного) порядка урегулирования спора;
- копии свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- доверенность или иные документы, подтверждающие полномочия на подписание искового заявления.

Задача Елисеева работала в муниципальном предприятии в качестве ландшафтного дизайнера. Директор предприятия своим приказом перевел ее на работу по уборке городских озеленений. Однако Елисеева отказалась от перевода и была уволена с работы по ч.6 ст. 81 ТК РФ. Не согласившись с решением директора, она обратилась в суд с иском о восстановлении на прежней работе, выплате заработной платы за все время вынужденного прогула, компенсации морального вреда.

Вопросы для закрепления теоретического материала по теме:

1. Дайте понятие индивидуального трудового спора.
2. Назовите органы по рассмотрению индивидуального трудового спора.
3. Охарактеризуйте судебный порядок рассмотрения индивидуального трудового спора.

Инструкция по выполнению практической работы.

1. Повторите теоретический материал по теме, используя ст.ст. 72, 72.1, 81, 391, 392, 393-397 Трудового кодекса РФ; ст. 131, 132 Гражданского-процессуального кодекса РФ.
2. Ответьте на вопросы для закрепления теоретического материала по теме.
3. Используя образец искового заявления, составьте проект искового заявления в суд о восстановлении на работе по ситуации, предложенной в задаче. Образцы процессуальных документов прилагаются к практической работе. **Приложение 6.**

В случае выполнения практической работы в компьютерном классе образцы необходимо найти в справочно-правовой системе «Гарант»

4. Оформите документы на двойном листе в клетку или в компьютерной программе Word.

Форма контроля выполнения практической работы

Выполненная работа представляется преподавателю в виде проекта документа на отдельном листе.

Список рекомендуемой литературы и нормативных актов

1. Трудовой кодекс РФ
2. Гражданский процессуальный кодекс РФ.
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности; учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / В. В. Румынина. - 10-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия» 2014.

Раздел 4. Административное право

Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность

Практическое занятие №9

«Определение административной ответственности»

Учебная цель: формировать умение разрешать практические ситуации на основе закона.

Учебные задачи:

1. Научиться использовать КоАП РФ при разрешении конкретных ситуаций.
2. Уметь делать сравнительный анализ разных видов юридической ответственности.

Образовательные результаты, заявленные в ФГОС третьего поколения

Студент должен:

уметь:

- защищать свои права в соответствии с законодательством;

знать:

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

Задачи практической работы:

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.
2. Ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.
3. Решить, используя КоАП РФ 2 задачи. В предложенных задачах оценить совершенные проступки и определить меру ответственности за их совершение.
4. Сделать сравнительный анализ разных видов юридической ответственности.
5. Записать решение в тетради для практических работ.

Обеспеченность занятия (средства обучения):

1. Учебник по правовому обеспечению профессиональной деятельности.

2. Кодекс РФ об административных правонарушениях.
3. Трудовой кодекс РФ
4. Тексты задач и заданий.
5. Тетрадь по дисциплине.

Вопросы для закрепления теоретического материала по теме:

1. Дайте понятие административной ответственности. Назовите отличия административной ответственности от других видов ответственности.
2. Дайте понятие административного правонарушения, назовите признаки административного правонарушения.
3. Какие виды административных наказаний вы знаете?
4. Назовите обстоятельства, исключающие административную ответственность.
5. Какие обстоятельства смягчают административную ответственность, а какие отягчают?

Задания для практического занятия:

Задание 1

Задача 1

Генеральный директор ООО «АТЕК» публично в средствах массовой информации объявил юридическое лицо банкротом.

Вопросы:

1. Какое административное правонарушение было совершено?
2. Какое наказание грозит руководителю юридического лица?
3. На основе КоАП РФ назовите административные проступки, за которые назначается такое наказание как дисквалификация.
4. Возможно ли привлечение к административной ответственности лица, осуществляющего управление юридическим лицом в течение срока дисквалификации? (гл. 14 КоАП РФ)

Задача 2

14 октября 20012 года Кротов обратился в налоговый орган с заявление о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя. 19 октября Кротов получил письменный отказ в регистрации. Несмотря на это, Кротов во дворе дома построил торговый павильон и осуществлял торговлю продуктами питания.

Вопросы:

1. Какое административное правонарушение было совершено?
2. Какая ответственность предусмотрена за совершение данного правонарушения? (гл. 14 КоАП РФ).
3. Какой орган выносит постановление о назначении административного наказание за это правонарушение (гл. 23 КоАП РФ)?

Задание 2

За совершение административных правонарушений могут применяться следующие виды наказаний:

- 1) предупреждение;
- 2) исправительные работы;
- 3) административный штраф;
- 4) конфискация имущества;
- 5) возмездное изъятие орудия или предмета административного нарушения;
- 6) лишение свободы на определенный срок.

Верно ли это утверждение? Все ли виды административного наказания названы? Какие не названы?

Задание 3

	административная	дисциплинарная	материальная
Основания применения			
Кем назначается			
К кому применяется			
Меры ответственности			

Инструкция по выполнению практической работы.

- 1.Повторите теоретический материал по теме, используя гл. 3, 14, 23 КоАП РФ
- 2.Используя соответствующие статьи КоАП РФ дайте ответы на вопросы, поставленные к задачам.
- 3.При ответе на вопросы, поставленные к задачам, необходимо ссылаться на конкретный пункт статьи КоАП РФ, а не на статью в целом.
- 4.Выполните задания 1, 2, 3 используя указанные главы КоАП РФ. Заполните таблицу.
- 5.Оформите выполнение заданий в тетради по дисциплине.

Форма контроля выполнения практической работы

Выполненная работа представляется преподавателю в тетради.

Список рекомендуемой литературы и нормативных актов

- 1.Кодекс РФ об административных правонарушениях.
- 2.Трудовой кодекс РФ
- 3.Правовое обеспечение профессиональной деятельности; учебник для студ.сред.проф.учеб.заведений /В.В.Румынина. -10-е изд.,стер. – М.: Издательский центр «Академия» 2014.

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ

Основные источники

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности; учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / В. В. Румынина. - 10-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия» 2014.

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. Принята на референдуме 12 декабря 1993 г. – М., 2013.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 21 октября 1994 г. № 51-ФЗ (в ред. ФЗ от 26.06.2007 № 118-ФЗ) // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.
3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (в ред. ФЗ от 24.07.2007 № 214-ФЗ) // СЗ РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.
4. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 № 195 (в ред. от 24.07.2007 № 218-ФЗ) // СЗ РФ. – 2002. – № 1. – Ст. 1.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001. № 197-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 1. – Ч. 1. – Ст. 3.
6. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в ред. ФЗ от 30.06.2007 № 120-ФЗ) // СЗ РФ. – 1998. – № 31. – Ст. 3802.
7. Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в ред. от 24.07.2007 № 214-ФЗ) // СЗ РФ. – 1999. – № 26. – Ст. 3177.

8. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 9 января 1996 г. № 2 –ФЗ (в ред. от 25.11.2006 № 193-ФЗ) // СЗ РФ. – 1996. – № 3. – Ст. 140.
9. Федеральный закон «О гражданстве Российской Федерации» от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ (в ред. ФЗ от 18.07.2006 № 121-ФЗ) // СЗ РФ. – 2002. – № 22. – Ст. 2031.
10. Федеральный закон «О выборах Президента Российской Федерации» от 10 января 2003 г. № 19-ФЗ (в ред. ФЗ от 24.07.2007 № 214-ФЗ) // СЗ РФ. – 2003. – № 2. – Ст. 171.

Справочно-правовые системы (Консультант, Гарант)

Интернет ресурсы:

<http://www.garant.ru/>

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1.

Примерная форма проекта договора купли-продажи

ДОГОВОР

купи-продажи

_____ "_____" _____ 20__ г.

_____, именуем__ в дальнейшем "Продавец",
в _____ лице

_____, действующего на основании _____, с одной
стороны _____ и

_____, именуем__ в дальнейшем
"Покупатель", _____ в _____ лице

_____, действующего на основании _____, с другой
стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец обязуется передать в собственность Покупателю программный продукт _____ (далее - "Программный продукт"), а Покупатель обязуется принять его и уплатить за него определенную настоящим Договором денежную сумму (цену).

1.2. Наименование, характеристика и количество Программного продукта:

_____;

1.3. Право собственности на Программный продукт переходит к Покупателю с момента подписания Акта приема-передачи программного продукта и оплаты полной его стоимости.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Продавец обязан:

2.1.1. Передать Покупателю Программный продукт в _____ срок с момента подписания настоящего Договора по акту приемки-передачи.

2.1.2. Передать вместе с Программным продуктом техническую и программную документацию.

2.1.3. Обеспечить техническую поддержку Программного продукта в порядке и на условиях, определенных сторонами Дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

2.2. Покупатель обязан:

2.3. Принять Программный продукт по акту приемки-передачи.

2.4. Оплатить Программный продукт в срок, установленный настоящим Договором.

3. ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость Программного продукта, передаваемого по настоящему Договору, составляет _ (_____) рублей.

3.2. Оплата производится Покупателем в течение ____ (_____) дней после _____ подписания Договора на расчетный счет Продавца.

4. ГАРАНТИЙНЫЙ СРОК ПРОГРАММНОГО ПРОДУКТА

4.1. Гарантийный срок Программного продукта составляет _____.

4.2. Гарантийный срок начинается с момента передачи Программного продукта Покупателю.

4.3. Если Покупатель лишен возможности использовать товар по обстоятельствам, зависящим от Продавца, гарантийный срок не исчисляется до момента устранения соответствующих обстоятельств Продавцом.

4.3.1. Гарантийный срок продлевается на время, в течение которого Программный продукт не мог использоваться из-за обнаруженных в нем недостатков, при условии извещения Продавца о недостатках Программного продукта в срок _____.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Имущественная и иная ответственность Сторон определяется настоящим Договором и действующим законодательством РФ.

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие действия непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, как то стихийные бедствия, пожары, наводнения, землетрясения, военные действия или введение чрезвычайного положения, забастовки, гражданские беспорядки, принятие обязательных для Вещателя и/или Правообладателя нормативно-правовых актов, изменения в законодательстве Российской Федерации, препятствующие исполнению обязательств по настоящему Договору и не зависящие от воли Сторон.

6.2. Сторона, которая подвергается воздействию непреодолимой силы, должна доказать существование непреодолимой силы достоверными документами.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Все разногласия и споры, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, будут, по возможности, разрешаться путем переговоров между Сторонами.

7.2. В случае если Стороны не придут к соглашению, спор подлежит разрешению в суде г. _____ в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

8.2. В случае прекращения действия настоящего Договора его положения сохраняют свою силу для обязательств, возникших на его основе и не исполненных Сторонами в период его действия.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Все приложения, дополнения и изменения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью и действительны лишь при условии, если они совершены в письменной форме, подписаны полномочными представителями и скреплены печатями Сторон.

9.2. Стороны обязаны незамедлительно в письменной форме уведомлять друг друга обо всех изменениях адресов и других реквизитов, указанных в настоящем Договоре.

9.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

9.4. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Продавец _____ Почтовый адрес (с индексом) _____ Телеграфный адрес _____ Факс _____ Телефон _____ ИНН _____ Расчетный счет N _____ Дата _____ Подпись _____ М.П.	Покупатель _____ _____ Дата рождения _____ Адрес (с индексом) _____ _____ Паспорт серии _____ _____ ИНН _____ _____ Дата _____ _____ Подпись _____ _____
---	--

Приложение 2.

Пример претензии

Генеральному директору

ООО «Запчасти иж»

Иванцову Геннадию Васильевичу

от генерального директора

ООО «Строй-мото-иж»

Головлева Владислава Сергеевича

Претензия по договору поставки

№ 21-5 от 05.11.2011

05.11.2011 наше предприятие заключило с вашим предприятием договор поставки товара № 21-5, согласно которому ООО «Запчасти иж» должно было осуществить поставку товара – «двигателей иж планета 5» на сумму 150 000 (Сто пятьдесят) тысяч рублей 00 копеек в срок до 28.11.2011.

Данный товар был нами оплачен на условиях 100%-ной предоплаты 15.11.2011 (платежное поручение № 125).

Однако, в указанный в договоре поставки 05.11.2011 № 21-5 срок товар поставлен не был.

В соответствии с п. 6.5 договора поставки за каждый день просрочки исполнения обязательства по поставке товара ваше предприятие обязано уплатить нам неустойку в размере 5% от суммы договора.

В связи с изложенным прошу вас поставить товар – «двигателей иж планета 5» согласно договору поставки 05.11.2011 № 21-5 и оплатить неустойку в указанном размере.

В случае отказа в удовлетворении настоящей претензии по поставке товара или отсутствия ответа на претензию в течение 5 (пяти) рабочих дней будем вынуждены обратиться в Арбитражный суд.

Генеральный директор ООО «Строй-мото-иж» Головлев В.С.

Приложение 3.**Проект искового заявления**

В _____ городской(районный) суд

Истец: _____

(указываете полные данные:Ф.И.О., адрес)

Ответчик: _____

(указываете полные данные:Ф.И.О., адрес)

Третье лицо: _____

(указываете полные данные: Ф.И.О., адрес)

Исковое заявление**об обмене недоброкачественного товара****(о расторжении договора купли-продажи и взыскании уплаченной
суммы)**

" ___ " _____ 20__ г. я приобрел

_____ (указать, какой товар)

В _____, за
который оплатил

(наименование торговой организации)

_____ руб., что подтверждается товарным чеком.

В купленном товаре обнаружены следующие недостатки:

_____ (указать недостатки)

" ___ " _____ 20__ г. я обратился к ответчику с письменной претензией, где требовал замены товара ненадлежащего качества на товар аналогичной марки, однако мне в удовлетворении моих законных требований было отказано.

Поскольку в соответствии со ст.21 Закона РФ "О защите прав потребителей" ответчик должен был выполнить мое требование о замене в 7-дневный срок, то в соответствии с ст.23 Закона РФ "О защите прав

потребителей" за просрочку выполнения требования о замене товара
ответчик должен выплатить неустойку в размере 1% от цены товара за
каждый день просрочки.

Кроме того, действиями ответчика мне причинен моральный вред
_____, который я оцениваю в
сумму _____ руб.

(указать эти действия)

На основании ст.13, ст.15, ст.18, ст.21, ст.23 Закона РФ "О защите прав
потребителей"

Прошу:

1. Расторгнуть договор купли-продажи _____ и обязать
ответчика вернуть мне

(указать товар)

полностью уплаченные мною деньги в сумме _____ руб. _____
коп.

2. Взыскать с ответчика неустойку за просрочку выполнения
требования о замене товара в размере 1% от цены товара за каждый день
просрочки, _____ т.е.

(привести расчеты)

в сумме _____ руб. _____ коп.

3. Взыскать с ответчика _____ руб. в качестве компенсации за
причиненный моральный вред.

4. Взыскать с ответчика произведенные мною судебные расходы.

5. За отказ в добровольном порядке удовлетворить законные
требования потребителя взыскать с ответчика штраф в размере 50% цены
иска.

Приложение:

1. Копия товарного чека

2. Копия претензии, направленной ответчику

3. Копия искового заявления для ответчика

" " _____ Г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4.

Пример резюме при трудоустройстве

Город: Ростов-на-Дону

Раздел: Руководители

Зарботная плата: 40000 руб.

Занятость: Полная

О себе: Пол: Мужской

Опыт работы: Свыше 5 лет

Образование: Высшее

Возраст: 44 года

Дополнительная информация:

Непрерывный стаж работы 25 лет. Профессиональные знания и опыт руководящей работы в сфере автотранспорта, и административного управления. Техническая грамотность, опыт составления проектно-сметной документации. Знание принципов организации снабжения предприятия необходимыми материалами. Спектр навыков взаимодействия с деловыми партнёрами. Грамотная устная и письменная речь. Знание этики телефонных переговоров. Уверенный пользователь ПК. Знание английского языка на базовом уровне. Водительское удостоверение категории В, С, Е.

Трудовая деятельность

ООО, 05.2008 – 05.2009

Заместитель генерального директора.

Руководство деятельностью организации. Ведение переговоров и заключение договоров с заказчиками. Организация и контроль производственной деятельности. Привлечение бизнеса, поиск и взаимодействия с поставщиками. Организация поставок товара. Контроль и координация работы служб предприятия. Решение вопросов с контролирующими организациями. Контроль финансово-хозяйственной

деятельности предприятия. Организация выполнения сотрудниками должностных обязанностей и регламентных работ. Составление бюджетов и финансовой отчетности. Решение текущих хозяйственных и кадровых вопросов. Работа с заказчиками.

ООО Автотранспортное предприятие, 07.2002-05. 2008 – Руководитель. Постановка и снятие автотранспорта на учет в ГИБДД. Организация проведения разборов по ДТП.

Организация своевременного выхода автомобилей в рейс и возвращения в парк. Контроль расходов ГСМ и моторесурсов. Планирование эксплуатации всей автомобильной техники на месяц, на год. Проведение планового ТО и ремонта. Организация сохранности автомобилей. Своевременное списание с баланса устаревших марок автомобилей. Закупка современных образцов автомобилей. Организация бесперебойной деятельности склада с запасными частями. Качественное восстановление техники и ускоренный ввод транспорта в строй. Проведение брифингов, участие в конференциях по новым технологиям. Внедрение нанотехнологий на автомобилях и в парках Управление всеми методами и способами в достижении намеченной цели АТП. (в подчинении 2800 человек и 2500 техники)

ООО Ремонтное предприятие, 06.2001-07.2002 – Директор.

Организация восстановления неисправной техники. Учет всего ремонтного оборудования. Организация приема автотранспорта в ремонт и выход с ремонта. Контроль правильного восстановления техники. Организация бесперебойного обеспечения ремонтным фондом и запасными частями (в подчинении 200 человек и 100 ед. техники)

О себе: Коммуникабельность, активность, ответственное отношение к работе.

Контактное лицо: Захаров Андрей Михайлович

Телефон: 8 (929) 8156237

Электронная почта: zakhar.an@yandex.ru

Приложение 5.

Пример проекта трудового договора

Трудовой договор

Предприятие в лице _____

именуемое в дальнейшем Работодатель

и гражданин _____

именуемый в дальнейшем Работник

заключили настоящий договор о нижеследующем

2.Работник _____

принимается на работу по

должности _____

квалификации _____

3.Договор является:

договором по основной работе /совместительству.

4.Вид:

на неопределенный срок _____

на определенный срок _____

на время выполнения работы _____

5.Срок действия договора

начало работы _____

окончание работы _____

6.Срок испытания: _____

7.Работник должен выполнять следующие обязанности:

8.Работодатель обязан: организовать труд работника, создать безопасные условия труда, оборудовать рабочее место, своевременно оплачивать заработную плату...

9.Работодатель обязан выплачивать льготы и компенсации за тяжелые и особо тяжелые работы.

10.Особенности режима рабочего времени

неполный рабочий день _____

полный рабочий день _____

11.Работнику устанавливается

должностной оклад _____ руб. в месяц

или _____ руб. за 1 час работ

надбавка _____ руб. (% к ставке ,окладу)

12.Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск

основной _____ рабочих дней

дополнительный _____ рабочих дней

13.Другие условия договора

Работодатель

Юридический адрес _____

Телефон _____

Реквизиты _____

Директор _____

(ФИО)

(подпись)

М.П

Работник

Адрес (прописка) _____

Паспорт _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

ИНН _____

ПСС _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

(подпись)

Приложение 6.**Образец искового заявления о восстановлении на работе**

В _____ районный суд

Истец: _____ (Ф.И.О.)__

адрес: _____

телефон: _____

эл. почта: _____

Представитель истца: _____ (Ф.И.О.)_

адрес: _____

телефон: _____

эл. почта: _____

Ответчик: _____ (наименование)

адрес: _____

телефон: _____

эл. почта: _____

Цена иска: _____

Исковое заявление**о восстановлении на работе**

С "___" _____ г. я работал(а) в/у _____ (далее - работодатель, Ответчик) на должности _____, что подтверждается копией приказа N ___ от "___" _____ г.

На основании приказа от "___" _____ г. я был(а) уволен(а) с работы по причине _____.

Свое увольнение считаю незаконным в связи с тем, что:

- в нарушение ст.84.1 ТК РФ работодатель отказался предоставить мне для ознакомления приказ о моем увольнении;

- работодатель нарушил установленный в ч.2 ст.180 ТК РФ срок уведомления работников об увольнении в связи с сокращением штата, что

подтверждается: уведомлением об увольнении в связи с сокращением штата/приказом об увольнении;

- в нарушение ч.1 ст.261 ТК РФ работодатель уволил меня в период, когда я находилась в состоянии беременности, что подтверждается: справкой о беременности;

- мною не совершались грубые нарушения трудовых обязанностей, в связи с чем у работодателя не было оснований для моего увольнения по п.б ч.1 ст. 81 ТК РФ;

- в нарушение ч.1 ст.180 ТК РФ работодатель не предложил мне имеющиеся в организации вакансии;

- в нарушение ч.2 ст.82 ТК РФ, увольняя меня, работодатель не направил необходимые документы в выборный профсоюзный орган, членом которого я являюсь;

- в нарушение ч.1 ст.71 ТК РФ в направленном мне уведомлении о расторжении трудового договора в связи с неудовлетворительными результатами испытания при приеме на работу, работодатель не указал причину расторжения договора, что подтверждается: уведомлением о расторжении договора в связи с неудовлетворительными результатами испытания при приеме на работу;

- указанная работодателем причина моего увольнения не установлена законом и не может быть основанием для увольнения, что подтверждается: приказом об увольнении;

- работодатель нарушил процедуру увольнения за прогул, установленную ст. 193 ТК РФ, а именно не затребовал у меня письменных объяснений допущенного прогула; кроме того, работодатель не учел, что у меня никогда ранее не было дисциплинарных взысканий и нарушений трудовой дисциплины, подобное нарушение произошло впервые и по уважительной причине;

- приказ о моем увольнении был подписан лицом, не имеющим на это соответствующих полномочий, что подтверждается: уставом организации-работодателя/иными документами;

- в нарушение требований ч.2 ст.57 ТК РФ в срочном трудовом договоре не была указана причина, послужившая основанием для заключения договора на ограниченный срок.

В соответствии со ст.234 Трудового кодекса РФ работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться, в том числе если заработок не получен в результате незаконного увольнения.

Согласно ст.139 Трудового кодекса Российской Федерации и трудовому договору размер моей средней заработной платы составляет _____ рублей. Соответственно, за время вынужденного прогула с "___" _____ г. по "___" _____ г. Мой неполученный заработок составил _____ рублей.

Указанные выше действия Ответчика по моему незаконному увольнению стали причиной моих нравственных переживаний, в связи с чем я считаю, что мне также был причинен моральный вред, который подлежит возмещению на основании ст. 237, ч. 8 ст. 394 Трудового кодекса РФ и сумму которого я оцениваю в _____ (_____) рублей.

На основании вышеизложенного, руководствуясь ст.ст.234,237,394 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии со ст.ст.22,24,131,132 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации,

ПРОШУ:

1. Восстановить меня на работе на прежней должности.
2. Признать незаконными приказы о применении дисциплинарного взыскания и об увольнении.

3. Взыскать с Ответчика в мою пользу сумму среднего заработка за время вынужденного прогула в размере _____ рублей.

4. Взыскать с Ответчика в мою пользу компенсацию за причиненный моральный вред в размере _____ руб.

Приложения:

1. Копия искового заявления для Ответчика.

2. Копия приказа о приеме на работу от " ____ " _____ г.

3. Копия приказа об увольнении от " ____ " _____ г.

4. Доказательство нарушения работодателем срока уведомления об увольнении в связи с сокращением штата: копия уведомления об увольнении в связи с сокращением штата.

5. Доказательство наличия состояния беременности на момент увольнения: копия справки о беременности.

6. Доказательство подписания приказа об увольнении неуполномоченным на это лицом: устав организации-работодателя.

7. Доказательство неуказания работодателем причины непрохождения испытания при приеме на работу: копия уведомления о расторжении договора в связи с неудовлетворительными результатами испытания при приеме на работу.

8. Доказательства, подтверждающие обоснованность доводов истца (при незаконном увольнении за прогул): копии выписок из табеля, актов, докладных записок, рапортов, больничных листов, справок лечебных учреждений и органов транспорта о причинах отсутствия на работе, опозданиях и др.).

9. Доказательства подписания приказа об увольнении лицом, не имеющим на это соответствующих полномочий: устав организации-работодателя/иные документы.

10. Доказательство отсутствия в срочном трудовом договоре указания причины для заключения договора на определенный срок: копия трудового договора.

11. Доказательство того, что, заключая трудовой договор, Истец предполагал, что он будет заключен без определения конечного срока действия: копия заявления Истца о приеме на работу.

12. Доверенность на представителя (если иск подается представителем истца).

Истец (представитель):

_____/_____/

(подпись)

(Ф.И.О.)