

**Департамент образования Вологодской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«ВОЛОГОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
к практическим работам
по дисциплине ОП.06. «Правовое обеспечение
профессиональной деятельности»
Специальность 21.02.05 «Земельно-
имущественные отношения»

2017г.

Рассмотрено на заседании предметной цикловой комиссии общепрофессиональных, специальных дисциплин и дипломного проектирования по специальностям 08.02.05 Строительство и эксплуатации автомобильных дорог и аэродромов, 21.02.04 Землеустройство, 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, 35.02.03 Технология деревообработки и рекомендовано для внутреннего использования.

Протокол № 9 от «30» мая 2017 г.

Данные методические указания предназначены для студентов специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж» при выполнении практических работ по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Объем практических работ по дисциплине составляет **26** часов.

Автор: Боровая Наталия Олеговна, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
Правила выполнения практических занятий	6
Критерии оценки выполнения студентом практических заданий	8
Перечень форм практических занятий	9
Методические рекомендации по выполнению практических работ	10
Практическая работа №1	13
Практическая работа №2	13
Практическая работа №3	15
Практическая работа №4	17
Практическая работа №5	20
Практическая работа №6	24
Практическая работа №7	34
Практическая работа №8	41
Практическая работа №9	44
Литература	49

Пояснительная записка

Настоящий сборник практических занятий предназначен в качестве методического пособия при проведении практических занятий по программе дисциплины ОП.06. «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» для специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения».

Данное методическое указание для студентов по проведению практических занятий является важнейшим дополнением не только для контроля за усвоением вопросов права в профессиональной деятельности, но и для привития студентам навыков применения правовых норм к решению конкретных практических правовых ситуаций в жизни.

Данный сборник практических занятий составлен в соответствии с учебной программой курса и предназначен для студентов средних специальных учебных заведений, ими могут воспользоваться лица, самостоятельно изучающие данную дисциплину.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Уметь:

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

Знать:

- основные положения [Конституции](#) Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие - правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения

Правила выполнения практических занятий

Аудиторная практическая работа выполняется по заданию преподавателя, с/без его непосредственного участия.

При предъявлении видов заданий на аудиторную практическую работу преподаватель использует дифференцированный подход на индивидуальном уровне к студентам. Практическая работа может осуществляться индивидуально по группам обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Перед выполнением студентом аудиторной практической работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает: цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

В качестве форм и методов контроля аудиторной практической работы студентов использованы: оценка результатов выполнения проверочных работ, защита реферата, устный опрос, письменная проверка.

С целью получения высоких результатов использованы следующие виды заданий, которые дадут полноценный результат: практическая работа с книгой, журналом, газетой; подготовка сообщений, докладов, рефератов.

При выполнении работ студент должен изучить методические рекомендации по выполнению практической работы; подготовить ответы на контрольные вопросы. Все задания выполняются письменно (или устно), ответы на теоретические вопросы даются

устно (слабоуспевающим студентам можно дать ответить на контрольные вопросы письменно для того, чтобы лучше запомнить теоретический материал).

Изучая теоретическое обоснование, студент должен знать, что основной целью изучения теории является умение применять ее при выполнении письменных заданий.

После выполнения работы студент должен представить отчет о проделанной работе с полученными результатами и устно ее защитить.

При отсутствии студента по неуважительной причине выполняет работу самостоятельно во внеаудиторное время и защищает на консультации

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ СТУДЕНТОМ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

«5» - за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающиеся легко ориентируются, за умение связывать теорию с практикой, высказывать и обосновывать свои суждения. Отличная отметка предполагает грамотное, логическое изложение ответа. Не влияют на оценку незначительные неточности и частичная неполнота ответа при условии, что в процессе беседы экзаменатора с экзаменуемым последний самостоятельно делает необходимые уточнения и дополнения.

«4» - если обучающийся полно освоил материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, грамотно излагает ответ, но содержание, форма ответа имеют отдельные недостатки.

«3» - если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, не умеет доказательно обосновывать свои суждения.

«2» - если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

«1» - за полное незнание и непонимание учебного материала или отказ отвечать

ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№	Тема программы	Форма занятия	Кол-во часов
1	Субъекты предпринимательской деятельности и основы их имущественно-правового статуса. Физические лица.	Заполнение заявления о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.	1
2	Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности	Изучение форм учредительных документов юридических лиц.	2
3	Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности.	Решение практических ситуаций по теме: «Банкротство субъектов предпринимательской деятельности».	3
4	Гражданско-правовой договор. Отдельные виды гражданско-правовых договоров.	Составление договоров гражданско-правового характера.	2
5	Экономические споры.	Составление исковых заявлений.	2
6	Трудовой договор.	Составление трудовых договоров; Оформление документов, необходимых при приеме на работу.	4
7	Рабочее время и время отдыха. Заработная плата.	Составление заявления на очередной отпуск, на учебный отпуск. Подготовка расчета заработной платы.	2
8	Трудовая дисциплина.	Решение практических	6

	Трудовые споры.	ситуаций, связанных с дисциплинарной и материальной ответственностью работника. Деловая игра: «Разрешение индивидуального трудового спора».	
9	Предмет и метод административного права. Понятие и виды административных правонарушений. Административная ответственность.	Определение законности привлечения гражданина к административной ответственности.	4
ИТОГО:			26

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Подготовку к практическим занятиям следует начинать с глубокого усвоения учебной литературы и нормативных актов. Приступая к решению задачи, студент должен хорошо уяснить ее условие и, исходя из уже полученных им знаний в области теории и норм права, установить, какие вопросы вытекают из содержания задачи.

Решение задач должно быть представлено в письменном виде, быть мотивированным и обоснованным теоретически и, если требуется, со ссылкой на конкретную норму права.

Методические указания состоят из десяти практических занятий, соответствующих темам курса правового обеспечения профессиональной деятельности.

Данный сборник может быть использован как для быстрой текущей проверки знаний студентов на семинарских занятиях, так и для проведения специальных контрольных проверок.

Требования к знаниям и умениям при выполнении практических занятий

В современных условиях рыночных отношений особую актуальность приобретает выработка у студентов навыков решения правовых вопросов, проверка знаний действующего законодательства, поэтому в результате выполнения практических занятий, предусмотренных программой по данной специальности, студент должен:

иметь представление:

- о правовом положении субъектов правоотношений в сфере профессиональной деятельности;

знать:

- законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

уметь:

- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым и административным законодательством.

Практические работы рассчитаны на выполнение в течение двух учебных часов.

**БПОУ ВО « ВОЛОГОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ»**

**Журнал практических занятий по дисциплине (отчеты)
ОП.06. Правовое обеспечение профессиональной
деятельности**

Группа _____

Студент _____

Преподаватель _____

Практическая работа №1 «Организационно-правовые формы юридических лиц, их правовой статус». (1 час)

Практическая работа № 2 «Изучение форм учредительных документов юридических лиц». (2 часа)

1. Цель:

- 1.Обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний.
- 2.Выработка профессионально значимого качества: самостоятельная работа с нормативно-правовыми актами;
3. Выработка профессионально значимых качеств: точность, ответственность при ответе на поставленные вопросы.

2. Рассмотреть следующие вопросы:

1. Понятия юридического и физического лица.
2. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности.
3. Отличие полного товарищества от командитного.
4. Отличие открытого и закрытого акционерных обществ.
5. Государственные и муниципальные унитарные предприятия.
6. Факторы влияющие на выбор организационно-правовой формы предприятия;
7. Виды организационно-правовых форм предпринимательства;
8. Отличия между различными видами организационно-правовых форм.
9. Заполнить заявление о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя
10. Составить таблицу

Наименование юридического лица	Характеристика

3. Контрольные вопросы:

1. Дайте определение понятия «юридическое лицо». Какие виды юридических лиц закрепил ГК РФ?
2. В чем заключаются сходства и отличия хозяйственных товариществ и обществ?
3. Чем отличается полное товарищество от товарищества на вере?
4. Каким образом осуществляется управление делами в хозяйственном товариществе?
5. Охарактеризуйте каждый из видов хозяйственных обществ.
6. Каковы структура и компетенция органов управления хозяйственных обществ?
7. Какие требования предъявляет законодательство к формированию уставного капитала хозяйственного общества?
8. В чем заключается отличие общества с дополнительной ответственностью от иных видов хозяйственных обществ и от хозяйственных товариществ?
9. Назовите специфические особенности производственного кооператива по сравнению с другими организационно-правовыми формами коммерческих организаций.
10. В чем заключается отличие производственного кооператива от потребительского кооператива?
11. Дайте определение и назовите виды государственных и муниципальных унитарных предприятий.
12. Кто является собственником имущества государственного (муниципального) унитарного предприятия и каковы его полномочия?
13. Каков порядок создания государственного (муниципального) унитарного предприятия?
14. В чем заключается отличие казенных предприятий, основанных на праве оперативного управления, от унитарных предприятий, основанных на праве хозяйственного ведения?

4.Содержание отчета

- 1.Наименование работы
- 2.Цель работы
- 3.Задание
- 4.Ответы на контрольные вопросы

5. Список литературы

1. ГК РФ(с изменениями и дополнениями)
- 2.ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ними» от 21 июля 1997(с изменениями и дополнениями)

Практическая работа №3«Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности».(3 часа)

1.Цель:

1. Научится работать с нормативными источниками.
2. Иметь понятие о банкротстве субъектов предпринимательской деятельности.

2. Рассмотреть следующие вопросы:

1. Понятие несостоятельности (банкротства). Признаки.
2. Порядок рассмотрения дел о банкротстве в арбитражном суде.

Выполнить следующие задания:

- 1.Составить схему процедуры финансового оздоровления.
- 2.Составить словарь основных терминов и понятий по несостоятельности

(банкротству).

3. Изобразите в виде схемы (в порядке убывания юридической силы) иерархию

Источников права, регулирующих несостоятельность (банкротство) субъектов

предпринимательской деятельности в Российской Федерации.

4. Опираясь на предыдущую схему, приведите не менее двух примеров федеральных законов каждого вида, регулирующих несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности.

5. Составьте схему «Признаки банкротства», отразив на ней все известные признаки конкретного хозяйствующего субъекта. Заполните таблицу.

Вид	Признак

3. Контрольные вопросы

1. Назовите признаки несостоятельности по действующему законодательству.
2. Каково действие Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)» по кругу лиц?
3. Кто вправе подать заявление о признании должника банкротом в арбитражный суд?
4. Охарактеризуйте правовое положение лиц, участвующих в деле о банкротстве.
5. В каком порядке происходит назначение арбитражного управляющего?
6. Какова компетенция арбитражного управляющего?
7. Охарактеризуйте правовое положение саморегулируемых организаций арбитражных управляющих.

4. Содержание отчета

1. Наименование работы
2. Цель работы
3. Задание
4. Ответы на контрольные вопросы

5. Список литературы

1. Гражданский Кодекс РФ. Часть первая - 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ (в ред. ФЗ от 06.04.2011 N 65-ФЗ) // СЗ РФ. 1994. N 32. Ст.3301.
2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации 24 июля 2002 года N 95-ФЗ (в ред. ФЗ от 12.07.2011 N 210-ФЗ) // СЗ РФ. 29.07.2002. N 30. ст. 3012.
3. Федеральный закон "О несостоятельности (банкротстве)" от 26.10.2002 г. N 127-ФЗ (в ред. ФЗ от 18.07.2011 N 228-ФЗ) // Российская газета. 02.11.2002. N 11

Практическая работа № 4 «Виды гражданско-правовых договоров». (2 часа)

1. **Цель:** Определение содержания и порядка заключения гражданско-правовых договоров
2. **Рассмотреть следующие вопросы:**
 1. Определить понятие и значение гражданско-правового договора.
 2. Определить условия, составляющие содержание договора.
 3. Установить основные виды договоров.
 4. Определить порядок заключения, изменения условий и расторжения договора.
 5. Используя нормативные правовые акты решить задачи

Задача 1

Кооператив «Алеко» послал предложение о поставке своей продукции ООО «Темп» и получил от последнего акцепт в пределах указанного в договоре срока в 12 часов. Через три часа был получен отзыв на этот акцепт (то есть акцепт был отозван). Кооператив связался с акцептантом и попросил объяснений. ООО «Темп» ответило, что уже после того, как акцепт был выслан, появилась фирма, предложившая аналогичную продукцию по более низкой цене. Таким образом, обстоятельства резко изменились, и ООО «Темп» решило отозвать свой акцепт. Кооператив «Алеко»

обратился в суд с требованием исполнения обязательств ООО «Темп». Суд отказал кооперативу в удовлетворении иска. Разрешите спор.

Задача 2

Торговая фирма «Апекс» и ООО «Дары Кубани» заключили договор купли-продажи на приобретение нескольких тонн семян подсолнечника. Продавцом выступало ООО «Дары Кубани». Определите, кто в данном обязательстве является кредитором, а кто должником. Какие основные обязанности возникают у субъектов по данному договору?

Задача 3. По договору купли-продажи фирма «Контакт» должна была поставить ООО «Барс» текстильные изделия и фурнитуру. Договором оговаривались сроки поставки, наименования товаров, их цена и форма оплаты. Определите, будет ли данный договор считаться заключенным?

Задача 4 .Торговая фирма «Арма» заключила с фирмой «Астраханские арбузы» договор поставки 5 тонн арбузов. Покупателем выступала фирма «Арма». По условиям договора товар должен был быть доставлен самим покупателем после его полной оплаты. Однако в пути одна из машин перевернулась, отчего часть приобретенного товара пришла в негодность. Причем в договоре не был оговорен момент перехода риска случайной гибели, порчи, повреждения товара от продавца к покупателю. Определите момент перехода этого риска в данном случае.

Задача 5

Предприятие А заключило договор мены с предприятием Б. Обменялись они специальным оборудованием для отделки мебели. Предприятие А свои обязательство выполнило, передав свое оборудование, а предприятие Б не торопилось. Причем, получив оборудование от предприятия А, предприятие Б поспешило сдать часть его в аренду предприятию В. Определите, имело ли право

предприятие Б распоряжаться переданным ему по договору мены имуществом? Было ли оно его собственником?

3.Контрольные вопросы

1. Дайте определение гражданско-правовому договору. В чем заключается его отличие от правовой сделки и обязательства?
2. В чем заключается отличие гражданско-правового договора от договоров в других отраслях права?
3. В чем заключаются особенности гражданско-правового договора как основания возникновения обязательства?
4. Как классифицируются гражданско-правовые договоры? Чем отличается классификация договоров от классификации сделок?
5. В чем заключается отличие односторонних сделок и односторонних договоров? Приведите примеры.
6. Что такое консенсуальные и реальные договоры? Приведите примеры.
7. В чем заключаются особенности хозяйственного договора?
8. Какие стадии заключения договора?
9. В чем заключается особенность заключения хозяйственного договора?
10. Какие преддоговорные споры подлежат рассмотрению в судебном порядке?
11. С какого момента договор считается заключенным?
12. Какие требования содержатся в законодательстве относительно формы договора?

4.Содержание отчета

1. Наименование работы
2. Цель работы
3. Задание
4. Ответы на контрольные вопросы

5. Список литературы

1. Гражданский кодекс РФ

Практическая работа № 5 «Определение правомочий собственника. Составление искового заявления в арбитражный суд» (2 часа)

1. Цель:

-закрепить теоретические знания по теме «Экономические споры»;
-изучить структуру искового заявления;
-приобрести практические навыки по составлению искового заявления.

2. Рассмотреть следующие вопросы:

1. Какова система построения арбитражного суда?
2. Подведомственность и подсудность арбитражных судов?
3. Порядок предъявления иска в арбитражном суде?
4. Порядок рассмотрения спора в арбитражном суде.
5. Составить исковое заявление в арбитражный суд.

Инструкция по составлению искового заявления для обращения в арбитражный суд

В арбитражный суд субъекта РФ иск может быть предъявлен по месту нахождения или по месту жительства ответчика. Существует подсудность по выбору истца: если место нахождения или место жительства ответчика неизвестны, иск предъявляется по месту нахождения его имущества; если ответчиков несколько и они проживают на территории разных субъектов Федерации, можно предъявить иск по месту нахождения или по месту жительства одного из ответчиков.

Сторонами в арбитражном процессе являются истец и ответчик. Они пользуются равными процессуальными правами. Иск может быть предъявлен несколькими истцами и ответчиками. В судебном процессе могут участвовать: прокурор, представители заинтересованных лиц, эксперты, свидетели, переводчики. Исковое заявление в арбитражный суд подается в письменной форме в двух

20

экземплярах (для отсылки ответчику) и подписывается истцом или его представителем. Прилагаются необходимые документы, уплачивается государственная пошлина. Исковое заявление составляется следующим образом:

- в правом верхнем углу указывается адрес и название суда, куда вы обращаетесь;

- затем указывается истец (название организации, ее юридический адрес);

- затем указывается ответчик (название и адрес);

- отступив от написанного одну строку в центре пишете: «Исковое заявление»;

- далее с новой строки следует описание проблемы; - затем идет список требований, которые выдвигает истец.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие экономического спора. Рассмотрение дела происходит на заседании арбитражного суда. Арбитражный суд принимает меры для примирения сторон. При разрешении спора по существу лицами, участвующими в деле, в обоснование своих требований и возражений, суд решает, подлежит ли иск удовлетворению. Решение объявляет председательствующий. Решение арбитражного суда вступает в силу по истечении месячного срока со дня его принятия, если не подана апелляционная жалоба.

Арбитражный суд Вологодской области

Истец: _____,

реквизиты истца)

проживающий в городе _____,

улица _____, дом _____,

корпус _____, квартира _____,

телефон _____

(укажите телефон для связи)

Ответчик: _____

Исковое заявление

цена
иска _____

(укажите факты, которые побудили вас обратиться за заявлением,
каково ваше право и чем оно нарушено)

Учитывая вышеизложенное, в соответствии со
статьей _____
Закона _____

ПРОШУ: _____

(изложите требование)

Приложение:

(перечень прилагаемых документов)

(дата подписания заявления) (подпись)

3. Контрольные вопросы

1. Понятие о вещном праве.
2. Место вещных прав в системе имущественных прав.
3. Элементы вещных прав (субъект, объект, содержание).
4. Признаки вещных прав.
5. Виды вещных прав.
6. Понятие о праве собственности.
7. Место права собственности в системе вещных прав.
8. Признаки права собственности
9. Элементы субъективного права собственности.
(оценка)

4. Содержание отчета

1. Наименование работы
2. Цель работы
3. Задание
4. Ответы на контрольные вопросы

5. Список литературы

1. ГК РФ (с изменениями и дополнениями)
2. ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ними» от 21 июля 1997 (с изменениями и дополнениями)
3. ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21 декабря 2001 г.
(с изменениями и дополнениями)

Практическая работа № 6 «Оформление документов при приеме на работу. Составление трудового договора».

(4 часа)

1.Цель:

1.Уяснить социально-экономическую роль трудового договора, раскрыть его юридическое значение.

2 . Научиться заключать трудовой договор

Рассмотреть следующие вопросы:

1. Оценка деловых качеств потенциального работника.

2. Знакомство с документами, предъявляемыми при заключении трудового договора, с целью сбора первичных персональных данных.

3. Знакомство работника с действующими у работодателя локальными нормативными актами, коллективным договором.

4. Заключение трудового договора (ст. ст. 57, 61, 67 ТК РФ).

5. Процедура оформления приема на работу.

Заключение трудового договора предусматривает следующий порядок его оформления:

1) трудовой договор заключается в письменной форме;

2) составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами;

3) один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

При чем получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Со стороны работодателя трудовой договор подписывает сам работодатель или лицо, осуществляющее права и обязанности

работодателя в трудовых отношениях. Право подписи трудовых договоров для лиц, осуществляющих права и обязанности работодателя в трудовых отношениях должно быть внесено в круг их компетенции соответствующими локальными нормативными актами, трудовым договором, должностной инструкцией и так далее.

Ответственность за надлежащее выполнение порядка заключения трудового договора во всех случаях несет работодатель. При нарушении установленных ТК РФ и иными федеральными законами обязательных правил при заключении трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы, трудовой договор подлежит прекращению по пункту 11 статьи 77 ТК РФ.

«Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе» (статья 67 ТК РФ).

После заключения трудового договора гражданин становится работником, а организация в лице администрации становится работодателем, кроме того, работодателем может выступать и физическое лицо.

Трудовой договор является основанием для издания приказа (распоряжения) работодателя о приеме на работу. При этом приказ (распоряжение) о приеме на работу не подменяет трудовой договор, а является внутренним распорядительным документом, издаваемым работодателем в одностороннем порядке.

ОБРАЗЕЦ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

_____, в _____ лице
_____,
(наименование работодателя) (Ф.И.О. работодателя полностью)
именуемый в дальнейшем "Работодатель", и гражданин РФ

_____,
(Ф.И.О. полностью)
именуемый в дальнейшем "Работник", заключили настоящий
трудовой договор на следующих условиях:

1. _____ Работник

(Ф.И.О. полностью)
принимается _____ на _____ работу

(место работы, структурное подразделение)
по _____ профессии _____ (должности)

(полное наименование профессии (должности))

_____,
согласно ЕТКС)
квалификации

(разряд, квалификационная категория)

с _____

(дата начала работы)

2. Вид трудового договора:

на _____ неопределенный _____ срок
на _____ определенный _____ срок с _____ по

3. Срок испытания (не более 3 месяцев)

4. Работник имеет право на:

- изменение и расторжение настоящего трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной настоящим договором;
- рабочее место с условиями труда, отвечающими требованиям государственных стандартов организации, безопасности и гигиены;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- другие права, предусмотренные ст. 21 и 219 Трудового кодекса РФ.

5. Работник обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- добросовестно исполнять следующие трудовые функции:

6. Работодатель имеет право:

- изменить и расторгнуть трудовой договор с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

7. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего трудового договора;
- предоставить работнику работу, обусловленную настоящим договором;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работника согласно требованиям охраны труда;
- осуществлять обязательное социальное страхование работника в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8. Характеристика условий труда, компенсации и льготы за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях труда

9. Режим труда и отдыха

а) начало работы _____, окончание работы _____,

перерыв для отдыха и питания с _____ до _____;

б) _____ неполный _____ рабочий _____ день

_____ ,
 неполная _____ рабочая _____ неделя

_____ ,
 сменная _____ работа

_____ ;

(порядок предоставления выходных дней)

в) работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск общей продолжительностью _____ календарных дней.

10. Виды и условия социального страхования работника.

11. Условия оплаты труда работника

(размер тарифной ставки или

оклада, доплаты, надбавки, поощрительные выплаты)

12. Другие условия трудового договора:

13. Изменения трудового договора:

- условия настоящего трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме;

- вопросы, не урегулированные настоящим трудовым договором, регулируются Трудовым кодексом РФ, федеральными законами.

14. Условия расторжения трудового договора

(сроки предупреждения,

а также случаи и размеры компенсационных выплат при расторжении

трудоого договора)

15. Вступление трудового договора в силу:

- настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. После регистрации в установленном порядке в отделе трудовых отношений и охраны труда Комитета социальной защиты населения и молодежной политики один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя;

- трудовой договор вступает в силу со дня его подписания, если иное не установлено законодательством или настоящим трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя. Если работник не приступил

к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

Работодатель: Работник:

Адрес _____ Адрес

(юридический и фактический) (по месту регистрации)

_____ и проживания)

ИНН, No. свидетельства _____ Телефон

_____ Дата рождения

(Ф.И.О. полностью) (Ф.И.О. полностью)

(М.П., дата, подпись) (дата, подпись)

Дата прекращения трудового договора

_____,
основание

(М.П., подпись работодателя) (подпись работника)

3.Контрольные вопросы

- 1.Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров о труде.
- 2.Стороны трудового договора.
- 3.Каков общий порядок заключения трудового договора?
- 4.Каковы гарантии при приеме на работу?
- 5.Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.
- 6.Трудовая книжка и ее значение.
- 7.Срочный трудовой договор.
- 8.Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
- 9.Понятие и виды переводов на другую работу.
- 10.Общая характеристика оснований прекращения трудового договора и их классификация.
- 11.Расторжение трудового договора по инициативе работника.
- 12.Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при отсутствии виновных действий работника.
- 13.Основания, условия и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя за виновные действия работника.
- 14.Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не

зависящим от воли сторон.

15.Дополнительные гарантии при увольнении некоторых категорий работников.

16.Правовые последствия незаконного перевода и увольнения.

4.Содержание отчета

1.Наименование работы

2.Цель работы

3.Задание

4..Ответы на контрольные вопросы

5. Список литературы

1.Конституция РФ от 12 декабря 1993 г. (с изменениями и дополнениями)

2.Декларация прав и свобод человека и гражданина РФ от 22 ноября 1991 г.

3.Трудовой кодекс РФ (с изменениями и дополнениями)

Практическое занятие № 7 «Рабочее время и время отдыха». **(1 час)**

Цели: Ведущей дидактической целью практического занятия состоит в том, чтобы студент четко представлял, режим труда и отдыха - это устанавливаемые для каждого вида работ порядок чередования периодов работы и отдыха и их продолжительность. Рациональный режим - такое соотношение и содержание периодов работы и отдыха, при которых высокая производительность труда сочетается с высокой и устойчивой работоспособностью человека без признаков чрезмерного утомления в течение длительного времени. Такое чередование периодов труда и отдыха соблюдается в различные отрезки времени: в течение рабочей смены, суток, недели, года в соответствии с режимом работы предприятия. Один из основных вопросов установления рациональных режимов труда и отдыха - это выявление принципов их разработки.

Принципы:

- удовлетворение потребности производства;
- обеспечение наибольшей работоспособности человека;
- сочетание общественных и личных интересов.

Задачи: В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием практического занятия является решение ситуационных задач по теме занятия.

Задача - Пример

17-летний Кириллов заключил с дирекцией художественного театра трудовой договор в качестве художника-оформителя. В обязанности Кириллова входило оформление афиш театра и изготовление плакатных стендов. В связи с тем, что Кириллов не успевал выполнить заказ к сроку, дирекция привлекла его к работе в ночное время.

Правомерны ли действия дирекции?

Как оплачивается работа в ночное время?

Ответ

1. Не правомерны, т.к. Кириллов не достиг 18 лет, и хоть и работает в театре, но не участвует в создании и исполнении произведений.

Статья 268 ТК РФ. Запрещение направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работе в

ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет(за исключением творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений).

2. Статья 154 ТК РФ. Оплата труда в ночное время

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Если работа в ночное время является сверхурочной, то согласно статье 152 ТК РФ - Оплата сверхурочной работы

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Задания для самостоятельного решения ситуационных задач

Задача № 1

Семнадцатилетний ученик ПТУ Петренко на протяжении года в свободное от обучения время работал курьером в фирме «Рассвет»
Какой длительности должно быть его рабочее время?

Задача № 2

Коллективным договором на заводе «Проммаш» установлена 36-часовая рабочая неделя.

На заводе «Химволокно» работникам покрасочного цеха, где вредные условия труда, установлена 36-часовая рабочая неделя.

На заводе «Электрон» по соглашению между директором и группой работников, последним установлена 36-часовая рабочая неделя.

Какие виды рабочего времени установлены на этих предприятиях?

Задача № 3

Приказом директора шинного комбината по согласованию с профсоюзным комитетом с целью выполнения плановых заданий были привлечены к сверхурочным работам работники резинового цеха.

Правомерно ли такое привлечение к сверхурочным работам? Какая длительность сверхурочных работ допускается законодательством?

Какая категория работников не может привлекаться к сверхурочным работам?

Задача № 4

Главный бухгалтер завода «Аргон» Любченко с целью своевременного составления и сдачи годового отчета в течение недели оставалась работать по окончании рабочего дня на предприятии.

Будет ли эта работа считаться сверхурочной?

Задача № 5

Работнице шелкопрядильного комбината Машковской, которая работала на комбинате 5 месяцев, был предоставлен отпуск в связи с беременностью и родами, по окончании, которого Машковская подала заявление о предоставлении ей ежегодного отпуска. Но ей было отказано со ссылкой на то, что фактически она проработала на предприятии менее шести месяцев. Каким образом должен быть решен этот вопрос?

Практическая работа № 7 «Зарботная плата».

(1 час)

Цель: Проведение расчета по индексированию заработной платы рабочего на АТП, проанализировать действующие системы и формы оплаты труда, выявить их недостатки.

Задача: Получить практические навыки по расчету индексирования заработной платы рабочего на АТП.

Методические рекомендации по расчету индексирования заработной платы рабочего на АТП:

Инфляция — рост уровня цен на товары и услуги в стране, то есть снижение реальной стоимости денег, - это то, с чем сталкивается ежедневно практически все население планеты. В России этот вопрос на сегодняшний день стоит довольно остро, инфляция к концу года может достигнуть 6-7 %

С целью преодоления разницы между номинальной суммой денег, получаемой работником за труд, и реальным количеством товаров и услуг, которые гражданин может приобрести за данную сумму, проводится индексация заработной платы согласно статье 134 Трудового кодекса РФ.

При этом на практике складывается ситуация, когда государство соответственно своим обязательствам, проводит ежегодную индексацию заработной платы работникам бюджетной сферы, а частные работодатели не спешат этого делать. Неясной представляется формулировка об индексации ими заработной платы в порядке, установленном коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, которая не позволяет четко определить, является индексация правом либо обязанностью

работодателя, должна ли она соотноситься с уровнем инфляции в стране или с какими-то другими показателями.

При разрешении вопроса о порядке индексирования заработной платы, работодателю можно ориентироваться на различные показатели:

1) на индекс потребительских цен, публикуемый на сайте Росстата. В сентябре 2012 года он составил 4,7% по состоянию с начала года;

2) на уровень инфляции по всей Российской Федерации. Эта информация заложена в федеральном законе о бюджете на будущий год. В 2013 году этот показатель составит 5,5%;

3) на уровень инфляции в субъекте Российской Федерации, на территории которого находится организация. Например, в Орловской области за девять месяцев текущего года инфляция составила 5,3%.

Представляется, что наиболее обоснованной является индексация в соответствии с уровнем инфляции региона, так как именно этот показатель наиболее объективно отражает реальную разницу между покупательной способностью и денежным выражением заработной платы.

На основании вышеизложенного, предлагаем новую редакцию статьи 134 ТК РФ: «Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Организации, финансируемые из соответствующих бюджетов, производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Другие работодатели обязаны производить индексацию заработной платы в соответствии с уровнем инфляции в субъекте РФ не реже 1 раза в год».

Индексация заработной платы - это повышение размера ее реального содержания по причине роста цен на товары и услуги.

Порядок и расчет индексации заработной платы установлен в ст. 134 ТК. К тому же, по мнению Роструда, индексация зарплаты – это безусловная обязанность работодателя (письмо Роструда № 1073-6-1 от 19.04.2010).

Конституционный Суд РФ согласился с мнением Роструда в определении № 913-О-О от 17.06.2010.

Учитывая вышеизложенное, индексация заработной платы в связи с инфляцией входит в обязанность работодателя, и это не является его правом. Поэтому недовольные размером зарплаты работники имеют право обратиться в прокуратуру и Федеральную инспекцию труда при защите своих прав.

Если организацией не предусмотрена индексация зарплаты нормативными локальными актами в виде положений об индексации, компании грозит штраф на основании статьи е 5.27 КоАП.

Как рассчитать индексацию зарплаты?

Для этого за индекс берется индекс изменения потребительских цен (по-другому базовая инфляция) по данным Росстата, которые публикуются в Интернете регулярно, где можно посмотреть уровень инфляции за любой месяц.

Когда проводить индексацию? Информация о периодичности проведения индексации должна находиться в положении об оплате труда, либо коллективных договорах. Индексация может проводиться ежеквартально или за полугодие. Организация может индексировать тарифные ставки или оклады работников.

Пример 1. Расчет индексации заработной платы рабочего.

ООО «АвтоМир» на основании положения об оплате труда обязано индексировать зарплату работника ежеквартально с учетом индекса потребительских цен, информация о котором содержится на сайте Росстата.

В 2013 году индекс инфляции по отношению к декабрю 2012 года составил (предположительно)

- март — 104,3%;
- июнь — 105,8%;
- сентябрь — 104,6%;
- декабрь — 105,9%.

Расчет индексации заработной платы исходя из дневной ставки.

Заработная плата слесаря Игрикова Л.Д. рассчитывается с учетом дневной ставки. Дневная ставка на конец декабря 2012 года составила 1000 руб./дн. ООО «АвтоМир» провело индексацию зарплаты и дневная ставка была пересчитана. Она составила:

- с 01.04:

$$1000 \text{ руб./дн.} \times 104,3\% = 1043 \text{ руб.};$$

- с 01.07:

$$1000 \text{ руб./дн.} \times 105,8\% = 1058 \text{ руб.};$$

- с 01.10:

$$1000 \text{ руб./дн.} \times 104,6\% = 1046 \text{ руб.};$$

- с 01.01 (с 01.01.2014) :

$$1000 \text{ руб./дн.} \times 105,9\% = 1059 \text{ руб.}$$

Расчет индексации заработной платы исходя из оклада.

Заработная плата слесаря Игрикова Л.Д. рассчитывается с учетом оклада. Оклад на конец декабря 2012 года составил 20000 руб./мес. ООО «АвтоМир» провело индексацию зарплаты и дневная ставка была пересчитана. Она составила:

- с 01.04:

$$20\,000 \text{ руб./дн.} \times 104,3\% = 20\,860 \text{ руб.};$$

- с 01.07:

$$20\,000 \text{ руб./дн.} \times 105,8\% = 21\,160 \text{ руб.};$$

- с 01.10:

$$20\,000 \text{ руб./дн.} \times 104,6\% = 20\,920 \text{ руб.};$$

- с 01.01 (с 01.01.2014) :

$$20\,000 \text{ руб./дн.} \times 105,9\% = 21\,180 \text{ руб.}$$

4. Содержание отчета

1. Наименование работы

2. Цель работы

3. Задание

5. Список литературы

1. Конституция РФ от 12 декабря 1993 г. (с изменениями и дополнениями)

2.Гражданский кодекс РФ(с изменениями и дополнениями)

3.Трудовой кодекс РФ (с изменениями и дополнениями)

Практическая работа №8 (6 часов)

Деловая игра «Разрешение индивидуального трудового спора между поставщиком и заказчиком в сфере транспортных услуг».

Обоснование ситуации: Причиной большинства трудовых споров является естественная противоположность интересов сторон трудового договора, состоящая в стремлении работодателя (заказчика) «загрузить» работника (поставщика) с наименьшими для себя затратами, а у работника, в свою очередь, - получать достойную заработную плату, иметь хорошие условия труда также с наименьшей затратой сил.

Цель: Разрешение индивидуального трудового спора между поставщиком и заказчиком в сфере транспортных услуг.

Задача: Получить практические навыки по разрешению индивидуальных трудовых споров между поставщиками и заказчиками в сфере транспортных услуг.

Для этого студентам необходимо: проанализировать полученную ситуацию; определить вид трудового спора и его сложность; найти методы разрешения индивидуальных трудовых споров.

Порядок выполнения деловой игры.

Ознакомление с ситуацией

Преподавателем подробно излагается данная ситуация. Особое внимание обращается на вид трудового спора и сложность его разрешения. Для этого группа делится на подгруппы по два человека в каждой, каждая из которых получает индивидуальное задание, формируя по своему усмотрению рабочую группу (заказчик – поставщик).

Разработка программы действий

Группы готовятся к игре: обдумывают задание, составляют план его реализации, отрабатывают основные этапы и т.д.

Выступление команд

Каждая команда по очереди рассказывает, с какой ситуацией она столкнулась и какие были приняты решения по ее разрешению.

Дискуссия

Участствует вся группа. Представители групп дают оценки по пятибалльной системе каждой подгруппе игры, аргументируя свои решения. Затем проводятся общие обсуждения проблем по разрешению индивидуального трудового спора между заказчиком и поставщиком.

Подведение итогов разбора ситуаций

Преподаватель оценивает работу участников игры, анализируя ход рассмотрения ситуаций, а так же их урегулирования, содержание высказываемых предложений, поведение и активность групп, обращает внимание на правильные решения и типичные ошибки, формирует основные практические выводы с учетом возможных предложений, направленных на улучшение решения.

Ситуации для разрешения индивидуального трудового спора

Задание 1

Покупатель не оплачивает счет на товар по договору поставки.

Задание 2

Товар оплачен, но товар не отгружен поставщиком.

Задание 3

Товар получен, но товар не оплачен поставщику.

Задание 4

Возврат поставщику отгруженного товара по договору поставки.

Задание 5

Возврат поставщику некачественного товара и продуктов.

Задание 6

Возврат денег за товар по суду.

Задание 7

Если срок поставки не оговорен или не заключен договор поставки.

Задание 8

Товар не поставлен в срок, просрочен или задержан.

Задание 9

Если товар вообще не поставлен по договору.

Задание 10

Неоказание услуг поставщиком или неоплата покупателем.

Задание 11

Оказанные услуги — не надлежащего качества.

Задание 12

Выставление претензии поставщику.

Задание 13

Выставление претензии по договору услуг.

Задание 14

Взыскание неустойки за просроченную поставку либо поставку товара ненадлежащего качества.

Задание 15

Представление и защита Вашего права в судебных процессах, и иные услуги в области нарушений договоров.

Например, ООО «А» заключило договор с ООО «Б» при этом согласно условий договора ООО «Б» должен выполнить для ООО «А» услуги или поставить определенный товар. В свою очередь ООО «А» должно оплатить ООО «Б» услуги (товар). Нарушение может возникнуть как со стороны ООО «А» (неоплата) так и со стороны ООО «Б» — не поставка или невыполнение услуги.

Практическая работа № 9 «Административная ответственность» (4 часа)

ЦЕЛЬ:

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

Рассмотреть следующие вопросы:

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. Выполнить задания.

Задания

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 2012 года Кротов обратился в налоговый орган с заявлением 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). 2. Какой орган выносит постановление о назначении административного наказания за это правонарушение (гл. 23 КоАП РФ)?

Задание 1

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 2

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

3.Контрольные вопросы

1.Кто применяет административное наказание?Для каких целей правонарушителей наказывают?

2 Зачем в КОАП РФ предусмотрено так много административных санкций?

3.В чем особенности предупреждения как меры административного наказания?

4. За какие административные проступки применяется предупреждение?

5Каков порядок наложения административного предупреждения?

6 Что такое штраф? Каковы пределы штрафа, налагаемого на граждан?

7В чем выражается возмездное изъятие предмета, и почему так редко применяют на практике эту довольно демократичную меру административного наказания?

8В чем суть конфискации?

9Каких специальных прав могут лишить, за административный проступок и на какой срок?

10Почему органам милиции не предоставлено право налагать арест, и это может делать только судья? К кому нельзя применять арест как меру административного наказания?

11 Чем занимаются государственные служащие?

12Почему нам недостаточно одного Уголовного кодекса? В чем отличие КОАП от УК? Какова структура КОАП РФ?

13Приведите пример проступка — действия. Приведите пример проступка — бездействия.

14 Что означает термин «вина»?

15Приведите пример административного проступка, совершенного умышленно. И. Приведите пример административного проступка, совершенного по неосторожности.

16С какого возраста налагается административная ответственность? На что посягает административное правонарушение?

17Назовите виды административных правонарушений и приведите примеры.

4. Содержание отчета

- 1.Наименование работы
- 2.Цель работы
- 3.Задание
- 4.Ответы на контрольные вопросы

5. Список литературы

- 1.Конституция РФ от 12 декабря 1993 г. (с изменениями и дополнениями)
- 2.Декларация прав и свобод человека и гражданина РФ от 22 ноября 1991 г.// Ведомости РСФСР. 1991. №52.
- 3.Кодекс об административных правонарушениях РФ (с изменениями и дополнениями)
- 4.Гражданский процессуальный кодекс РФ (с изменениями и дополнениями)

Литература:

Основные источники:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник/ А.И. Тыщенко.- 2-е изд. – М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА- М.: 2014.-224с.
2. Гуреева М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник/ М.А. Гуреева.- М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013.-240с.
3. Амаглобели Н.Д. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник/ Амаглобели Н.Д., Гасанов К.К., Рассолов И.М.— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 503 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18167.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительные источники:

- 1.Административное право [Электронный ресурс]: учебник/ Э.Г. Липатов [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 456 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15706.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Интернет-ресурсы:

1. Библиотека книг. Форма доступа: <http://www.kodges.ru>