

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОЯРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

РАССМОТРЕНО

методической комиссией
протокол № 06 от «24» июня 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор КГБПОУ «Красноярский колледж
отраслевых технологий и предпринимательства»

_____/Н. В. Журова/
Приказ № 01-91-1п от « 30 » июня 2021 г.

АДАптиРОВАННАЯ ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

09.02.07 Информационные системы и программирование

на базе среднего общего образования

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
К ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ И ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

ОП 05 Правовые основы в профессиональной деятельности

и.о. зам. директора по УР _____ / Е.В. Миля /
подпись

Красноярск 2021

Организация-разработчик: Организация-разработчик: КГБПОУ «Красноярский колледж
отраслевых технологий и предпринимательства»

Разработчик: Новиков Александр Евгеньевич, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
2. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И
ОФОРМЛЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ И
ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ
3. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
И ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
И ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания к проведению лабораторных занятий по учебной дисциплине ОП.05 Правовые основы профессиональной деятельности, предназначены для обучающихся СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Уровень профессиональной подготовки по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, определяемый ФГОС СПО, предусматривает владение практическими навыками выбора материалов для профессиональной деятельности.

Формируемые компетенции, реализуемые в процессе выполнения лабораторных работ:

умения	использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с гражданским процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействии) с правовой точки зрения; находить и использовать необходимую экономическую информацию; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес- план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; разрабатывать политику безопасности сервера, базы данных; применять стандартные метрики по прогнозированию затрат, сроков и качества; Определять метрики программного кода специализированными средствами. владеть технологиями проведения сертификации программного средства.
знания	основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные, иные нормативные правовые акты, другие 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 для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения. право социальной защиты граждан; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работников; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты;

	технология установки и настройки сервера баз данных; требования к безопасности сервера базы данных; государственные стандарты и требования к обслуживанию баз данных
--	--

Выполнение лабораторных работ способствует формированию и развитию общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 7.5	Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов с использованием регламентов по защите информации.

2. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ И ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

Лабораторные работы выполняются обучающимися по графику, составленному в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины ОП.05 Правовые основы профессиональной деятельности.

Учебная дисциплина ОП.05 Правовые основы профессиональной деятельности зависит от содержания практических работ, которые соответствуют более глубокому освоению дисциплины, закреплению теоретических знаний и прививают обучающимся практические навыки самостоятельной работы.

Задача лабораторных работ – закрепить теоретические знания обучающихся.

Согласно учебного плана по специальности и программы учебной дисциплины ОП.05 Правовые основы профессиональной деятельности на лабораторные работы обучающихся выделено 14 академических часов, из них:

№ и наименование разделов (тем)	Количество часов
Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений на примере предпринимательской деятельности Лабораторная работа №1 Порядок подготовки документов к государственной регистрации юридических лиц Составление Иска	4
Тема 2 Трудовые правоотношения Лабораторная работа №2 Составление трудового договора. Срочного, бессрочного.	6
Тема 4 Административные правоотношения и административная ответственность	4

Лабораторная работа №3 Решение ситуационных задач по административному праву.	
ИТОГО:	14

3. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Цель лабораторных работ:

- закрепить и расширить теоретические и практические знания;
- сформировать у обучающихся новую идеологию экономического мышления, стратегию действий в условиях рынка;
- закрепить и расширить теоретические и практические знания.

Исходя, из поставленных целей в работе будут решаться следующие задачи:

Закрепление знаний по: ориентации в общих вопросах экономики и экономических знаниях в конкретных жизненных ситуациях.

Ознакомиться: с принципами сущности рыночной экономики, описание существенных черт организационно-правовых форм предпринимательства.

При выполнении лабораторной работы формируются навыки: самостоятельной и творческой работы

Научиться пользоваться: справочной литературой, таблицами, графиками, использование компьютерных методов и приемов обработки экономической информации.

4. СОДЕРЖАНИЕ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

Лабораторная работа №1

«Порядок подготовки документов к государственной регистрации юридических лиц Составление Иск» (4 часа)

Цель занятия: Научиться защищать свои права в соответствии с гражданским и гражданско-процессуальным законодательством Российской Федерации.

Порядок выполнения

1. Дать определение понятию исковое заявление
2. Указать каким правовым актом регулируется содержание искового заявления
3. Перечислить содержание искового заявления
4. Перечислить документы, прилагаемые к исковому заявлению
5. Указать в каких случаях может быть отказано в принятии искового заявления.
6. Проанализировать предложенное исковое заявление.

Методические указания.

Исковое заявление — это письменное обращение граждан в судебные инстанции с определенными требованиями к другим лицам. Тот, кто подает такие требования, в законодательстве называется истцом, а вот его контрагент — ответчиком. Исковое заявление должно быть оформлено в соответствии с требованиями, которые установлены законодателем. Если конкретнее, то правила и необходимые условия, которые должны содержаться в подобном обращении гражданина или юридического лица в суд, определены гражданско-процессуальным законодательством.

Перед Вами извлечения из Гражданско – процессуального кодекса

Статья 131. Форма и содержание искового заявления

1. Исковое заявление подается в суд в письменной форме.

2. В исковом заявлении должны быть указаны:

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

В заявлении могут быть указаны номера телефонов, факсов, адреса электронной почты истца, его представителя, ответчика, иные сведения, имеющие значение для рассмотрения и разрешения дела, а также изложены ходатайства истца.

3. В исковом заявлении, предъявляемом прокурором в защиту интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц, должно быть указано, в чем конкретно заключаются их интересы, какое право нарушено, а также должна содержаться ссылка на закон или иной нормативный правовой акт, предусматривающие способы защиты этих интересов.

В случае обращения прокурора в защиту законных интересов гражданина в заявлении должно содержаться обоснование невозможности предъявления иска самим гражданином либо указание на обращение гражданина к прокурору.

4. Исковое заявление подписывается истцом или его представителем при наличии у него полномочий на подписание заявления и предъявление его в суд.

Исковое заявление, подаваемое посредством заполнения формы, размещенной на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащее ходатайство об обеспечении иска, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 132. Документы, прилагаемые к исковому заявлению

К исковому заявлению прилагаются:

- его копии в соответствии с количеством ответчиков и третьих лиц;
 - документ, подтверждающий уплату государственной пошлины;
 - доверенность или иной документ, удостоверяющие полномочия представителя истца;
 - документы, подтверждающие обстоятельства, на которых истец основывает свои требования, копии этих документов для ответчиков и третьих лиц, если копии у них отсутствуют;
 - доказательство, подтверждающее выполнение обязательного досудебного порядка урегулирования спора, если такой порядок предусмотрен федеральным законом или договором;
 - расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы, подписанный истцом, его представителем, с копиями в соответствии с количеством ответчиков и третьих лиц.
- Открыть полный текст документа

Статья 133. Принятие искового заявления

Судья в течение пяти дней со дня поступления искового заявления в суд обязан рассмотреть вопрос о его принятии к производству суда. О принятии заявления к производству суда судья выносит определение, на основании которого возбуждается гражданское дело в суде первой инстанции.

Статья 134. Отказ в принятии искового заявления

1. Судья отказывает в принятии искового заявления в случае, если:

1) заявление не подлежит рассмотрению и разрешению в порядке гражданского судопроизводства, поскольку заявление рассматривается и разрешается в ином судебном порядке; заявление предъявлено в защиту прав, свобод или законных интересов другого лица государственным органом, органом местного самоуправления, организацией или гражданином, которым настоящим Кодексом или другими федеральными законами не предоставлено такое право; в заявлении, поданном от своего имени, оспариваются акты, которые не затрагивают права, свободы или законные интересы заявителя;

2) имеется вступившее в законную силу решение суда по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям или определение суда о прекращении производства по делу в связи с принятием отказа истца от иска или утверждением мирового соглашения сторон;

3) имеется ставшее обязательным для сторон и принятое по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям решение третейского суда, за исключением случаев, если суд отказал в выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда.

2. Об отказе в принятии искового заявления судья выносит мотивированное определение, которое должно быть в течение пяти дней со дня поступления заявления в суд вручено или направлено заявителю вместе с заявлением и всеми приложенными к нему документами.

3. Отказ в принятии искового заявления препятствует повторному обращению заявителя в суд с иском к тому же ответчику, о том же предмете и по тем же основаниям. На определение судьи об отказе в принятии заявления может быть подана частная жалоба.

Найдите в иске каждый из восьми указанных в ст. 131 ГПК РФ элементов иска. Все ли элементы представлены? Что является в данном иске основание, что предметом?

В Правобережный районный суд
г. Липецка

Истец: Кирин Олег Александрович,
адрес: 398001, г. Липецк, ул. Кротевича, д. 193 а

Ответчик: Василькова Вероника Константиновна,
адрес: 398001, г. Липецк, ул. Радищева, д. 12, кв. 31

Цена иска: 84 500 руб.

Исковое заявление о расторжении договора

10.12.2014 г. между мной и Ответчиком в простой письменной форме заключен договор аренды транспортного средства, а именно автомобиля марки Opel Astra, 2010 г.в., цвет кузова – серый, гос. номер X142BO 22. В соответствии с условиями указанного договора автомобиль передается мне во временное пользование без права распоряжения в срок до 10 декабря 2015 г., вместе со свидетельством о регистрации транспортного средства и страховым полисом на срок действия договора («без ограничений»). Арендная плата была установлена в размере 84 500 руб., затраты на текущее содержание арендуемого имущества несет арендатор. Договор был подписан и предмет договора передан 10.12.2014 г. с одновременным внесением мною арендной платы за год по условиям договора.

Однако в нарушение п. 1.3. Договора, в соответствии с которым Ответчик обязан был передать мне документы на машину, до настоящего времени указанное требование не выполнено. В виду указанного обстоятельства я не могу пользоваться имуществом (т.к. в соответствии с п. 2.1.1. Правил дорожного движения при управлении транспортным средством я обязан иметь регистрационные документы на него, что является административным правонарушением, предусмотренным ст. 12.3 КоАП РФ). Мною неоднократно направлялись Ответчику претензии с требованием передачи документов, однако, они оставлены без ответа.

В соответствии со ст. 611 ГК РФ арендодатель обязан передать предмет аренды вместе с относящимися к нему документами, в противном случае арендатор (при условии невозможности пользоваться предметом аренды) вправе расторгнуть договор и требовать возмещения убытков. Статья 450 ГК РФ одним из оснований расторжения договоров называет существенное нарушение условий договора, в силу которых одна из сторон лишается того, на что рассчитывала при его заключении.

На основании вышеизложенного, руководствуясь ст. 450, 611 ГК РФ, ст. 131-132 ГПК РФ,

Прошу:

1. Расторгнуть договор аренды транспортного средства от 10.12.2014 г. № 1 между Кириным Олегом Александровичем и Васильковой Вероникой Константиновной.

2. Обязать ответчика вернуть денежные средства, переданные во исполнение Договора в размере 84 500 руб.

Приложение:

1. Копия искового заявления
 2. Квитанция об уплате госпошлины
 3. Копия договора аренды
 4. Копия акта приема-передачи транспортного средства
 5. Копии претензий от 12.12.2014 г., 18.12.2014 г.
 6. Копия расписки Васильковой В.К. о получении денежных средств 29.12.2014 г.
- Кирин О.А.

Отчёт: учащиеся сдают выполненные работы в тетрадях по практическим занятиям, на «отлично» оцениваются работы содержащие полноту ответов, «хорошо» - работа выполнена частично, «удовлетворительно» - работа выполнена частично, ответы не аргументированы, «неудовлетворительно» - работа не сделана.

Лабораторная работа №2

Составление трудового договора. Срочного, бессрочного. (6 часов)

Цели: изучить содержание типового трудового договора, научиться составлять трудовой договор.

Оборудование: бланк трудового договора, тест.

Порядок выполнения работы:

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

Содержание отчета:

1. номер и название практического занятия
2. цель практического занятия

3. ответы на контрольные вопросы
4. решение задач
5. выполнение тестового задания

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

Задания 1:

1. Заполнить бланк трудового договора, вставляя в пропущенные строчки необходимую информацию и используя данные для каждого варианта. Информацию в скобках не записывать, из текста, набранного другим шрифтом, выбрать нужное (10 баллов).

1 вариант	2 вариант
слесарь по ремонту автомобилей (4 разряд)	слесарь-расточник (3 разряд)
ремонтный цех предприятия	механосборочный цех
договор на неопределённый срок	срочный договор
пятидневная рабочая неделя	шестидневная рабочая неделя
повременная	сдельная
наличие служебного автомобиля	служебная квартира
Задание № 2 (1,3, 6)	Задание № 2 (2,4, 5)

2.

Трудовой договор № _____

« __ » _____ 201_г.

_____ (наименование организация), именуемое в
дальнейшем «Работодатель», в лице _____ (данные
руководителя), с _____ одной стороны и
_____,

фамилия, имя, отчество работник

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили трудовой договор о
нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

1.1. По настоящему трудовому договору Работник обязуется выполнять обязанности по
профессии, специальности
(должности)

_____ место
полное наименование профессии, специальности (должности)

_____ место
разряд, класс (категория квалификации)

_____ место
работы _____

с подчинением внутреннему трудовому распорядку Работодателя, а Работодатель
обязуется обеспечивать Работнику необходимые условия работы, своевременную и в
полном объеме выплату заработной платы, необходимые бытовые условия в соответствии
с действующим законодательством, локальными нормативными актами, коллективным
договором и настоящим трудовым договором.

2. Общие положения

2.1. Настоящий трудовой договор заключается: на неопределенный срок; на определенный
срок (выписать нужное)

2.2.

(причина заключения срочного трудового договора со ссылкой на соответствующий пункт ст. 59 трудового кодекса РФ)

2.3. Срок действия срочного договора:

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Работник приступает к работе с «__» _____ 20__ г..

Трудовой договор является договором: *по основной работе; по совместительству* (нужное указать)

2.4 Работнику: *устанавливается срок испытания на 3 месяца; не устанавливается срок испытания* (нужное указать)

3. Права и обязанности сторон

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. (записать три любых права работника)

3.2. Работник обязан:

3.2.1. (записать три любых обязанности работника)

3.3. Работодатель имеет право:

3.3.1. (записать три любых права работодателя)

3.4. Работодатель обязан:

3.4.1. (записать три любых обязанности работника)

4. Режим работы и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени _____ (указать режим рабочего времени в течение рабочего дня, в течение недели)

4.2. Работнику предоставляется в соответствии с графиком ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

4. Характеристика условий труда

5.1. Характеристика условий труда на рабочем месте: *нормальные; тяжелые; вредные; опасные* (указать нужное).

5. Оплата труда

6.1. Повременная, оклад _____ Сдельная, тарифная ставка _____ (выбрать один из видов, указав сумму оклада или тарифной ставки).

6.2. Доплата за труд в особых условиях

6.3. Работник, кроме того получает дополнительно к окладу выплаты, предусмотренные законодательством РФ и действующими положениями на предприятии.

6. Дополнительные условия

7. Виды и условия социального страхования

8.1 Работодатель гарантирует работнику обязательное социальное страхование в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами, в том числе обязательное медицинское страхование.

8. Заключительные положения

10.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору могут быть внесены только по обоюдному согласию сторон; они оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

10.2. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

10.3. Настоящий трудовой договор составлен в _____ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр хранится у _____, второй - у _____.

11. Адреса и реквизиты сторон

Работодатель _____

Работник: _____

Подпись _____

Подпись _____

Экземпляр договора Работником получен _____

3. Решите задачи по трудовому праву (за каждую задачу по 2 балла):

- 1) Молодая женщина трудоустроилась на работу в фирму на должность секретаря-референта. Через несколько месяцев она вышла замуж и забеременела. Администрация фирмы расторгла с ней трудовой договор. Женщина обжаловала свое увольнение в суде. Какое решение должен принять в данном случае суд? Приведите не менее трех оснований, по которым администрация может уволить работника по своей инициативе.
- 2) Узнав, что бабушке требуется дорогостоящая операция, 16-летний школьник Иван решил устроиться продавцом в табачный киоск. Его устраивал размер предполагаемой оплаты труда и график работы. Но работодатель отказался принять Ивана на работу. Правомерны ли действия работодателя? Свой ответ поясните. Назовите любые две особенности регулирования труда работников младше 18 лет.
- 3) Со слесарем Сидоровым был заключён трудовой договор сроком на три года. По истечении двух лет Сидоров решил уволиться, о чём уведомил работодателя в письменной форме. Работодатель отказал слесарю в прекращении трудового договора, сославшись на то, что до истечения срока действия договора остался год, который Сидоров должен отработать на предприятии. Правомерен ли отказ работодателя? Свой ответ обоснуйте.
- 4) Владелец интернет-магазина заключил срочный трудовой договор с тремя 15-летними учащимися профессионального лица. В соответствии с условиями договора каждый из них должен выполнять работы по упаковке покупок клиентов магазина в течение учебного года 4 раза в неделю, с 12:00 до 23:00 с часовым перерывом на обед. Какие нарушения были допущены при заключении договора? (Укажите три нарушения.)
- 5) Никитин был принят на работу в порядке перевода на должность главного бухгалтера с шестимесячным испытательным сроком. Юрисконсульт указал, что при приеме на работу Никитина нарушено трудовое законодательство. Назовите нарушения при приеме на работу Никитина.
- 6) Илья учится в 8-м классе. Ему 14 лет. В период каникул решил пойти работать на завод. Его мать возражает, так как считает, что перед новым учебным годом сын должен отдохнуть. Будет ли Илья принят на работу?

Задание 2. Выполните тестовое задание.

1.Работник должен письменно предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию:

А. за 10 дней

В. за две недели +

С. за один месяц

2.Если по истечении срока предупреждения работником об увольнении по собственному желанию трудовой договор с ним не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении:

А. действие трудового договора прекращается

В. трудовой договор считается продлённым на один год

С. действие трудового договора продолжается +

3.Предупреждать работника о расторжении срочного трудового договора по истечении срока его действия, работодатель:

А. не должен

В. должен в письменной форме не менее чем за три дня +

С. должен в письменной форме не менее чем за две недели

4.Если работник не приступил к работе в назначенный срок, работодатель вправе:

1. расторгнуть трудовой договор по ст. 81 ТК РФ
2. расторгнуть трудовой договор в судебном порядке
3. аннулировать трудовой договор +

5.Срочный трудовой договор заключается на срок:

1. не более 5 лет +
2. не более 3 лет
3. не более 1 года

6.Временной считается работа:

- А. до 6 месяцев
- В. до 1 месяца
- С. до 2 месяцев +

7.Сезонной считается работа:

1. до 6 месяцев +
2. до 1 месяца
3. до 2 месяцев

8.Прекращение трудового договора по инициативе третьих лиц - это:

1. ликвидация организации, сокращение численности или штата работников +
2. призыв или поступление на военную службу +
3. вступление в законную силу приговора суда +
4. истечение срока трудового договора

Критерии оценивания: «5» -15-16 баллов, «4» - 13-14 баллов, «3» - 10-12 баллов, «2» - менее 12 баллов.

Лабораторная работа №3

Решение ситуационных задач по административному праву (4 часа)

Цель занятия: усвоить понятие и признаки административных правонарушений, понятие административной ответственности, ее особенности, виды административных наказаний, порядок привлечения к административной ответственности

Пояснение к занятию:

- для выполнения заданий следует изучить указанные источники;
- необходимо знать основные понятия темы;
- следует ориентироваться в применяемых нормативно-правовых актах;
- по работе оформляется отчет;
- выполненная работа защищается.

Источники:

1. Кодекс РФ об административных правонарушениях, гл.2-4

Задания: необходимо дать письменный ответ на каждый из поставленных вопросов. Решить ситуационные задачи.

1. Что такое административное правонарушение и каковы его признаки?
2. Классификация административных правонарушений?
3. Каковы понятия и основные черты административной ответственности?
4. Какие обстоятельства, в соответствии с КоАП, исключают и ограничивают административную ответственность?

5. Какие виды административных наказаний применяются за совершение административных правонарушений?
6. Каков порядок назначения административного наказания?

Задача 1

Истрин, будучи не согласен с содержанием составленного в отношении него протокола об административном правонарушении, решил его не подписывать, но просил вручить ему под расписку копию протокола.

Однако начальник погранзаставы, составивший протокол, отказался вручить Истрину копию, мотивируя это тем, что соответствующая запись на бланке протокола имела следующее содержание: «С протоколом ознакомлен, согласен», после которой Истрину надо было расписаться.

Вопросы

1. Проанализируйте данную ситуацию в соответствии с требованиями КоАП РФ.
2. Правомерны ли действия начальника ПогЗ?
3. Каковы права лица, в отношении которого составляется протокол об административном правонарушении?

Ответ на 1-й вопрос.

Статья 28.2 КоАП РФ определяет перечень сведений, подлежащих занесению в протокол об административном правонарушении. В соответствии с п. 4 ст. 28.2 КоАП РФ физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

Ответ на 2-й вопрос.

Норма ч. 6 ст. 28.2 КоАП РФ предусматривает обязательное вручение копии протокола об административном правонарушении физическому лицу, законному представителю юридического лица и потерпевшему под расписку. Форма протокола об административном правонарушении не предусматривает предварительной записи «С протоколом ознакомлен, согласен». Таким образом, действия начальника ПогЗ не соответствуют требованиям ст. 28.1 КоАП РФ.

Ответ на 3-й вопрос.

Права физического лица, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении, установлены п. 3, 4, 5, 6 ст. 28.2 КоАП РФ.

Задача 2

17-летний Бабкин после окончания школы поступил в военный институт и 22 августа был зачислен курсантом института.

Находясь вне расположения института 28 августа, он вместе с 16-летним Павловым распивал спиртные напитки в парке, где они были задержаны работниками милиции. Начальник РОВД, рассматривая дело о правонарушении, наложил на Бабкина штраф в размере 2 МРОТ. На довод Бабкина о том, что он как курсант военного института не может быть оштрафован, начальник РОВД ответил, что Бабкин еще не принял присягу и потому не является военнослужащим, а административные наказания на него налагаются в общем порядке.

Вопросы

1. Правомерны ли действия начальника РОВД?
2. Как должны быть квалифицированы действия Бабкина и Павлова в соответствии с КоАП РФ?
3. К какому виду ответственности и в каком объеме могут быть привлечены правонарушители?

Ответ на 1-й вопрос.

Действия начальника РОВД в отношении гражданина Бабкина не правомерны, т.к. в соответствии с пп. «д» п. 1 ст. 3 Положения о порядке прохождения военной службы (Указ Президента РФ от 16.09.99 г. № 1237) для граждан, поступивших в военно-учебные заведения и не проходивших военную службу или прошедших военную службу ранее, началом военной службы считается день зачисления в военно-учебное заведение. На основании этой нормы гражданин Бабкин должен привлекаться к административной ответственности по правилам, установленным ст. 2.5 КоАП РФ.

Ответ на 2-й вопрос.

Действия граждан Бабкина и Павлова следует квалифицировать по ст. 20.20 КоАП РФ – распитие алкогольной и спиртосодержащей продукции либо потребление наркотических средств или психотропных веществ в общественных местах.

Ответ на 3-й вопрос.

Гражданин Бабкин должен быть привлечен к дисциплинарной ответственности, гражданин Павлов - к административной ответственности.

Задача 3

Призывнику Семенову пришел вызов из военного комиссариата. Семенов не явился в военкомат в указанный срок и был оштрафован военным комиссаром на сумму 1/2 минимального размера оплаты труда. Семенов обжаловал это решение в суд, указав, что он не явился в военкомат по уважительной причине (у него была температура, и он находился дома все три дня).

Внимание!

Если вам нужна помощь в написании работы, то рекомендуем обратиться к профессионалам. Более 70 000 авторов готовы помочь вам прямо сейчас. Бесплатные корректировки и доработки.

Документов, подтверждающих факт болезни, предъявлено не было.

Вопросы

1. Правомерно ли действие военного комиссара?
2. Квалифицируйте действия гражданина Семенова.
3. Категория каких дел подведомственна военным комиссарам?

Ответ на 1-й вопрос.

Действия военного комиссара правомерны, т.к. в соответствии со ст. 21.5 КоАП РФ гражданин обязан явиться в установленное время и место по вызову в военный комиссариат. Неявка гражданина в военный комиссариат может быть обоснована только уважительной причиной и подтвержденной соответствующими документами.

Ответ на 2-й вопрос.

Действия гр. Семенова следует квалифицировать по ст. 21.5 КоАП РФ – неисполнение гражданами обязанностей по воинскому учету. Ответ на 3-й вопрос.

Военным комиссарам подведомственны дела об административных правонарушениях в области воинского учета – ст. 21.1-21.7 КоАП РФ.

Задача 4

15 июня 2004 г. за нарушение требований режима чрезвычайного положения в связи с чрезвычайной ситуацией в зоне лесных пожаров начальником РОВД было применено к гражданину Шемякину А.М. административное наказание в виде административного ареста сроком на 20 суток.

Вопросы

1. Проанализируйте данную ситуацию в соответствии с КоАП РФ.
2. Соответствуют ли законодательству РФ действия начальника РОВД?
3. На основании какого нормативного акта, и какие документы об административном правонарушении должны быть составлены?

Ответ на 1-й вопрос.

Административная ответственность граждан за нарушение требований режима чрезвычайного положения предусмотрена ст. 20.5 КоАП РФ в виде административного штрафа от 5 до 10 МРОТ или административного ареста на срок до 30 суток.

Ответ на 2-й вопрос.

Действия начальника РОВД не правомерны, т.к. в соответствии с требованиями ч.1 ст. 3.9 и ч.1 ст. 23.1 КоАП РФ дела об административных правонарушениях, предусмотренных ст. 20.5 КоАП РФ рассматривают и назначают административные наказания только судьи.

Ответ на 3-й вопрос.

На основании КоАП РФ могут быть составлены следующие процессуальные документы:

- протокол об административном правонарушении (ст. 28.2 КоАП РФ);
- протокол об административном задержании (ст. 27.4 КоАП РФ);
- протокол личного досмотра, досмотра вещей, находящихся при физическом лице (ст. 27.7 КоАП РФ);
- постановление по делу об административном правонарушении (ст. 29.10 КоАП РФ).

Задача 5

20 марта 2005 г. за нарушение правил применения ремней безопасности на военнослужащего капитана Лаптева О.А. инспектором ГИБДД было наложено административное наказание в виде административного штрафа в размере - 1 МРОТ.

Вопросы

1. Квалифицируйте действия нарушителя в соответствии с КоАП РФ.
2. Нарушено ли законодательство в данной ситуации?
3. Каковы особенности применения мер ответственности за совершение административных правонарушений к военнослужащим?

Ответ на 1-й вопрос.

Действия капитана Лаптева следует квалифицировать по ст. 12.6 КоАП РФ – нарушение правил применения ремней безопасности или мотошлемов.

Ответ на 2-й вопрос.

Законодательство в данной ситуации было нарушено, т.к. санкция ст. 12.6 КоАП РФ предусматривает наложение административного штрафа в размере ½ МРОТ.

Ответ на 3-й вопрос.

В соответствии с требованиями ст. 2.5 КоАП РФ военнослужащие несут ответственность за административные правонарушения в соответствии с дисциплинарными уставами. Вместе с тем, данная статья содержит перечень видов правонарушений, за которые указанные лица несут ответственность на общих основаниях, в том числе и за нарушения правил дорожного движения (гл. 12 КоАП РФ). При этом к военнослужащим не могут быть применены административные наказания в виде административного ареста, а к военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, также в виде административного штрафа. За административные проступки, ответственность за которые наступает не на общих основаниях, материалы на военнослужащих передаются командованию частей и подразделений для привлечения их к дисциплинарной ответственности.

Задача 6

14 апреля 2005 г. п/н «Д» обнаружил следы одного человека, ведущие из КНР в Россию. В ходе пограничного поиска был задержан гражданин КНР. При задержании сопротивления не оказывал. В ходе личного досмотра документов удостоверяющих личность, не обнаружено.

Вопросы

1. Квалифицируйте действия правонарушителя в соответствии с КоАП РФ.
2. На основании какого нормативного акта, и какие необходимые документы должны быть составлены?
3. Кто уполномочен рассмотреть дело об административном правонарушении, совершенном на Государственной границе?

Ответ на 1-й вопрос.

В соответствии со ст. 7 и 9 Закона РФ «О Государственной границе РФ» пересечение государственной границы на суше лицами осуществляется на путях международного железнодорожного, автомобильного сообщения либо в иных местах, определяемых международными договорами РФ или решениями Правительства РФ. Из условия задачи ясно, что данные правила были грубо нарушены гражданином КНР. Его противоправные действия следует квалифицировать по ч. 1 и 2 ст. 18.1 КоАП РФ «Нарушение режима Государственной границы РФ».

Ответ на 2-й вопрос.

На основании КоАП РФ и ведомственных нормативных актов могут быть составлены следующие процессуальные документы:

- протокол об административном правонарушении (ст. 28.2 КоАП РФ);
- протокол об административном задержании (ст. 27.4 КоАП РФ);
- протокол личного досмотра, досмотра вещей, находящихся при физическом лице (ст. 27.7 КоАП РФ);
- постановление по делу об административном правонарушении (ст. 29.10 КоАП РФ).

Ответ на 3-й вопрос.

Логично предположить, что дело об административном правонарушении будет рассмотрено должностными лицами пограничных органов, для которых рассмотрение дел об административных правонарушениях является основной деятельностью по применению мер административного принуждения в полном объеме.

В соответствии с ч.2 ст. 23.10 КоАП РФ таковыми лицами могут быть: начальник пограничного отряда, комендант пограничной комендатуры. В то же время норма данной статьи закрепляет право начальника пограничной заставы рассмотреть дело об административном правонарушении, но это является скорее не правилом, а исключением из него.

Задача 7

4 апреля 2005 г. начальник ПОГО вынес и вручил постановление о наложении штрафа в размере 2-х МРОТ на гр. Данилова за нарушение пограничного режима в пограничной зоне. Будучи не согласным с тем, что он совершил правонарушение, и, пытаясь защитить свои права, гр. Данилов 23 апреля 2005 г. подал жалобу на решение по делу в суд.

Вопросы

1. Проанализируйте данную ситуацию в соответствии с требованиями КоАП РФ.
2. Подлежит ли жалоба удовлетворению?
3. Каков порядок подачи жалобы на постановление по делу об административном правонарушении?

Ответ на 1-й вопрос.

В соответствии со ст. 25.1, 30.1 КоАП РФ лицо, в отношении которого ведется производство по делу, имеет право на обжалование постановления по делу. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное должностным лицом, в соответствии с п. 3 ч.1 ст. 31 КоАП РФ может быть подана в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в районный суд по месту рассмотрения дела.

Ответ на 2-й вопрос.

Жалоба удовлетворению не подлежит, т.к. в соответствии с ч.1 ст. 30.3 КоАП РФ жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления.

По условию задачи гр. Данилов установленные ч.1 ст. 30.3 КоАП РФ сроки пропустил.

Ответ на 3-й вопрос.

Порядок подачи жалобы на постановление по делу об административном правонарушении определен в ст. 30.2 КоАП РФ. В соответствии с ч. 1 и 3 данной статьи жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подается судье, в орган,

должностному лицу, которыми вынесено постановление по делу и которые обязаны в течение 3-х суток со дня поступления жалобы, направить ее со всеми материалами дела в соответствующий суд, в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу. Жалоба может быть подана непосредственно в суд, в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, уполномоченным ее рассматривать.

Задача 8

21 мая 2005 г. тревожной группой в пограничной зоне был задержан военнослужащий контрактной службы мл. сержант Рытов А. В., занимающийся незаконным сбором дикоросов.

Вопросы

1. Квалифицируйте действия правонарушителя в соответствии с КоАП РФ.
2. На основании какого нормативного акта, и какие необходимые документы об административном правонарушении должны быть составлены?
3. Кто уполномочен рассмотреть дело об административном правонарушении, совершенном на Государственной границе?

Ответ на 1-й вопрос.

Действия мл. с-та Рытова следует квалифицировать по ст. 18.2 КоАП РФ – нарушение пограничного режима в пограничной зоне. К административной ответственности правонарушитель за данное правонарушение должен привлекаться на общих основаниях (ст. 2.5 КоАП РФ).

Ответ на 2-й вопрос.

На основании КоАП РФ и ведомственных нормативных актов могут быть составлены следующие процессуальные документы:

- протокол об административном правонарушении (ст. 28.2 КоАП РФ);
- протокол об административном задержании (ст. 27.4 КоАП РФ);
- протокол личного досмотра, досмотра вещей, находящихся при физическом лице (ст. 27.7 КоАП РФ);
- постановление по делу об административном правонарушении (ст. 29.10 КоАП РФ).

Ответ на 3-й вопрос.

Логично предположить, что дело об административном правонарушении будет рассмотрено должностными лицами пограничных органов, для которых рассмотрение дел об административных правонарушениях является основной деятельностью по применению мер административного принуждения в полном объеме.

В соответствии с ч.2 ст. 23.10 КоАП РФ таковыми лицами могут быть: начальник пограничного отряда, комендант пограничной комендатуры. В то же время норма данной статьи закрепляет право начальника пограничной заставы рассмотреть дело об административном правонарушении, но это является скорее не правилом, а исключением из него.

Задача 9

2 декабря 2004 г. в темное время суток п/н «Дозор» в пограничной зоне на берегу залива Светлый был обнаружен и задержан гр. Орлов В.Н. При задержании оказал неповиновение и оскорблял наряд нецензурной бранью, отказывался проследовать к начальнику ПогЗ, не позволял произвести личный досмотр. Документов, удостоверяющих личность, не предъявил.

Вопросы

1. Квалифицируйте действия правонарушителя в соответствии с КоАП РФ.
2. На основании какого нормативного акта, и какие необходимые документы об административном правонарушении должны быть составлены?
3. Кто уполномочен рассмотреть дело об административном правонарушении?

Ответ на 1-й вопрос.

Действия гр. Орлова следует квалифицировать по ст. 18.2 КоАП РФ – нарушение пограничного режима в пограничной зоне и ст. 18.7 КоАП РФ – неповиновение законному

распоряжению или требованию военнослужащего в связи с исполнением им обязанностей по охране Государственной границы РФ. В соответствии с ч. 2 ст. 4.4 КоАП РФ административное наказание гр. Орлову должно быть назначено в пределах санкции ст. 18.7 КоАП РФ, т.к. она предусматривает назначение более строгого административного наказания вплоть до административного ареста на срок до 15 суток.

Ответ на 2-й вопрос.

На основании КоАП РФ и ведомственных нормативных актов могут быть составлены следующие процессуальные документы:

- протокол об административном правонарушении (ст. 28.2 КоАП РФ);
- протокол об административном задержании (ст. 27.4 КоАП РФ);
- протокол личного досмотра, досмотра вещей, находящихся при физическом лице (ст. 27.7 КоАП РФ);
- постановление по делу об административном правонарушении (ст. 29.10 КоАП РФ).

Ответ на 3-й вопрос.

Логично предположить, что дело об административном правонарушении будет рассмотрено должностными лицами пограничных органов, для которых рассмотрение дел об административных правонарушениях является основной деятельностью по применению мер административного принуждения в полном объеме.

В соответствии с ч. 2 ст. 23.10 КоАП РФ таковыми лицами могут быть: начальник пограничного отряда, комендант пограничной комендатуры. В то же время норма данной статьи закрепляет право начальника пограничной заставы рассмотреть дело об административном правонарушении, но это является скорее не правилом, а исключением из него.

В случае, если начальник пограничного отряда или комендант пограничной комендатуры, к которым поступило дело о правонарушении, признает необходимым обсудить вопрос о возможности применения административного наказания гр. Орлову в виде административного ареста, то дело должно быть передано на рассмотрение судье (ч. 2 ст. 23.1 КоАП РФ).

Задача 10

Заместителем начальника РУВД г. Хабаровска был привлечен к административной ответственности в виде административного штрафа в размере 10 МРОТ с административным выдворением за пределы территории РФ гражданин Казахстана, прибывший к своим родственникам в отпуск, за нарушение правил регистрации иностранных граждан на территории РФ.

Вопросы

1. Правомерны ли действия заместителя начальника РУВД?
2. Каковы основные правила регистрации иностранных граждан в Российской Федерации?
3. Какие необходимые процессуальные документы могут быть составлены?

Ответ на 1-й вопрос.

Действия заместителя начальника РУВД в отношении гр. Казахстана не правомерны, т.к. в соответствии с требованиями ч. 2 ст. 3.10 КоАП РФ назначение административного наказания в виде административного выдворения иностранного гражданина за пределы РФ исключительная компетенция судьи за исключением случаев совершения иностранным гражданином административного правонарушения при въезде в РФ.

Заместитель начальника РУВД имел право назначить административное наказание только в виде административного штрафа.

Ответ на 2-й вопрос.

В соответствии с Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.02 г. (ст. 20) иностранный гражданин, въехавший в РФ, обязан зарегистрироваться в течение 3-х рабочих дней со дня прибытия, а в случае перемены места пребывания в РФ иностранный гражданин обязан зарегистрироваться также в течение 3-х рабочих дней со дня прибытия на новое место пребывания.

Ответ на 3-й вопрос.

На основании КоАП РФ могут быть составлены следующие процессуальные документы:

- протокол об административном правонарушении (ст. 28.2 КоАП РФ);
- протокол об административном задержании (ст. 27.4 КоАП РФ);
- протокол личного досмотра, досмотра вещей, находящихся при физическом лице (ст. 27.7 КоАП РФ);
- постановление по делу об административном правонарушении (ст. 29.10 КоАП РФ).

Критерии выставления оценки.

Отметка «5»: Дан полный исчерпывающий правильный ответ на 10 вопросов, либо дан неполный, но правильный ответ, на два вопроса из этого количества.

Отметка «4»: Дан полный исчерпывающий правильный ответ на 7 вопросов, либо дан неполный, но правильный ответ, на два вопроса из этого количества.

Отметка «3»: Дан полный исчерпывающий правильный ответ на 5 вопросов, либо дан неполный, но правильный ответ, на два вопроса из этого количества.

Отметка «2»: Дан полный исчерпывающий правильный ответ на 2 вопроса, либо дан неполный, но правильный ответ, на два вопроса из этого количества, либо не дано ни одного правильного ответа

Информационные источники**Печатные издания:**

1. В.В. Румынина. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО. М.: Академия, 2017г.
2. Косаренко Н.Н., Шагиев Б.В. Трудовое право; Учебное пособие для СПО, «Кнорус», 2019г.
3. Афанасьев И. В., Афанасьева И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебное пособие для СПО. «Юрайт», 2019г.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Учебно-тренировочные материалы для сдачи ЕГЭ. Интеллект – центр, 2007
2. Яковлев А.И. Основы правоведения. Учебник для учащихся НПО. – М., 2014.
3. <http://www.fipi.ru/>
4. <http://humanitar.ru/>
5. <http://обществознание-онлайн.пф/info/stock/>
6. <http://обществознание-онлайн.пф/info/stock/>
7. <http://www.ctege.info/videouroki-ege-po-obschestvoznaniyu/>