Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www. mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01A879D600D9AF499849437C15CA3967FA
Владелец: Новикова Варвара Валентиновна
Действителен: с 03.04.2023 до 03.07.2024

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению практических работ

при изучении учебной дисциплины

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

для специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

Ижевск, 2023

Практическая работа – небольшой научный отчет, обобщающий проведенную учащимся работу, которую представляют для защиты преподавателю.

В процессе практического занятия учащиеся выполняют одну или несколько практических работ (заданий) под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование практических умений - профессиональных или учебных, необходимых в последующей учебной деятельности по общепрофессиональным и специальным дисциплинам; практические занятия занимают преимущественное место при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин. Состав и содержание практических занятий направлены на реализацию Государственных требований.

На практических занятиях учащиеся овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе курсового проектирования и производственной (преддипломной) практики.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

Практические занятия проводятся в форме практической подготовки в виде работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К практическим работам предъявляется ряд требований, основным из которых является полное, исчерпывающее описание всей проделанной работы, позволяющее судить о полученных результатах, степени выполнения заданий и профессиональной подготовке учащихся.

I. Практические работы:

Практическое занятие №1. Выбор организационно-правовой формы юридического лица для осуществления предпринимательской деятельности и подготовка пакета документов для регистрации, кол-во час. 2

У1 Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности.

У4 Находить и использовать необходимую экономическую информацию.

Цели:

- закрепить теоретические знания о юридических лицах и процедуре создания коммерческой организации;

- находить и использовать необходимую экономическую информацию;

- оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

Задания:

Задание 1. Класс делится на группы, каждая из которых по изученному алгоритму готовит презентацию, в которой должно быть отражено:

1. Организационно-правовая форма юридического лица
2. Название юридического лица
3. Вид деятельности
4. Название и структура учредительного документа
5. Общая характеристика учредителей
6. Источники формирования уставного капитала
7. Ступени регистрации юридического лица.

По окончанию работы каждая группа презентует своё выступление.

Алгоритм организации коммерческой деятельности в форме создания юридического лица

1 этап: Собрание учредителей для принятия решения о создании юридического лица. На данном этапе проводится собрание граждан, желающих создать юридическое лицо. Это может быть, как одно лицо, так и собрание учредителей. Кроме главного вопроса, на данном собрании необходимо решить еще один ряд важных вопросов:

а) выбор организационно-правовой формы;

б) наименование юридического лица;

в) определение его юридического адреса;

г) составление и утверждение учредительных документов (устав, учредительный договор);

д) формирование уставного капитала. Уставный капитал – это условный показатель (в арифметическом выражении), отражающий состав и стоимость как материальных, так и нематериальных активов юридического лица. Одновременно уставный капитал – это гарантия прав кредиторов;

е) составление соглашения о создании юридического лица, если имеется не менее двух учредителей

2 этап: Подача документов в налоговую инспекцию:

а) Заявление о государственной регистрации при создании по форме N Р11001.

б) Решение о создании юридического лица в виде протокола, договора или иного документа в соответствии с законодательством РФ.

в) Учредительные документы юридического лица (подлинники в 2 экз.):

- устав, утвержденный его учредителями (участниками) (для ПАО, НАО, ООО, ПК, КФХ, ХП, ГУП и МУП);

- учредительный договор, заключенный его учредителями (участниками) (для хозяйственных товариществ).

г) документ об уплате государственной пошлины

3 этап: **Изготовление печати.**

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

4 этап: Открытие расчётного счёта в банке.

Критерии оценки презентации

«Отлично». Презентация включает не менее 12 кадров основной части. В презентации полностью и глубоко раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы, четко определена структура презентации, отсутствуют фактические (содержательные) ошибки.

«Хорошо». Презентация включает не менее 12 кадров основной части. В презентации полностью раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; четко определена структура презентации; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более трех).

«Удовлетворительно». Презентация включает менее 12 кадров основной части. В презентации не полностью раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы;

четко определена структура презентации; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более пяти).

«Неудовлетворительно». Презентация включает менее 12 кадров основной части. В презентации не раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; не четко определена структура; имеются фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (более пяти).

Задание 2.

В Федеральную налоговую службу (ФНС) для регистрации общества с ограниченной ответственностью от шестидесяти его учредителей поступил пакет документов, содержащий:

1. заявление о регистрации,
2. наименование Общества,
3. решение о создании общества,
4. копия его Устава,
5. копия Учредительного договора Общества,
6. копия выписки из ЕГРЮЛ,
7. копия свидетельства о внесении в ЕГРЮЛ и о присвоении ОГРН,
8. копия свидетельства о постановке на налоговый учет и присвоении ИНН,
9. протокол о намерении войти в состав участников вновь создаваемого Общества
10. протокол о подтверждении полномочий Генерального директора Общества.

Какие документы должны быть предоставлены для регистрации общества с ограниченной ответственностью, каких документов не хватало в данном случае?

Возможна ли регистрация ООО в данном случае?

Каким должно быть решение ФНС?

Критерии оценки

«Отлично». Выставляется, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, ответил на все поставленные вопросы, четко аргументирует свою позицию.

«Хорошо». Выставляется, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, ответил почти на все поставленные вопросы, но не смог аргументировать свою позицию.

«Удовлетворительно». Выставляется, если студент в целом освоил материал практической работы, ответил не на все вопросы, не смог аргументировать свою позицию.

«Неудовлетворительно». Выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы.

Практическое занятие № 2. Экономические споры. Защита гражданских прав, кол-во час.4

У2 Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством.

Цели:

- объяснение значимости и актуальности защиты гражданских прав в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным законодательством и формирование правовой компетентности обучающихся в части механизма защиты гражданских прав;

- уяснение сущности, видов экономических споров;

- изучение структуры и оформление претензии, искового заявления в арбитражный суд.

Задание 1. Заполнить таблицу «Защита гражданских прав»

Формы защиты	Способы защиты	Средства защиты

Задание 2. Раскрыть содержание экономических споров:

- договорных;

- преддоговорных;

- внедоговорных.

Задание 3. Составить претензию о возврате денежных средств

Алгоритм выполнения

В отличие от искового заявления и жалобы, претензия является инструментом для урегулирования конфликта между сторонами до обращения в органы государственной власти. Если нарушены ваши права или задеты законные интересы, вы можете направить свои претензии виновному лицу, пытаясь решить проблему мирным путем. Такой способ применим в самых разных ситуациях: при покупке бракованного товара, оказания услуги ненадлежащего качества, получении страховки, отношениях с кредитными учреждениями и многими другими. Во всех случаях вы имеете право уведомить нарушителя о своих требованиях, надеясь, что он признает свою неправоту и согласится решить вопрос в досудебном порядке

Претензия предъявляется в письменной форме, не имеет какого-либо строгого шаблона.

В самом общем виде претензия на возврат денег имеет следующую структуру:

1. Прежде всего нужно указать наименование организации, в которую вы ее отправляете, а также ФИО должностного лица, которому претензия адресована (директору, начальнику).

2. Ниже указываете свое имя полностью, адрес места жительства и контактный номер телефона.

3. Затем — место составления претензии (город) и дату составления документа.

4. По центру — наименование документа («Претензия»).

5. В основной ее части необходимо сообщить фактические обстоятельства дела (например, когда и при каких обстоятельствах был приобретен товар, денежные средства за который вы хотите вернуть, причина, по которой вы просите вернуть денежные средства).

6. Указываете срок для ответа на претензию. Законодательно таковой предусмотрен только для государственных и муниципальных органов (организаций), а также для частных лиц, деятельность которых подпадает под действие Закона РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1. В первом случае срок составляет 30 дней, а во втором — 10. Помимо этого необходимо указать, в какой форме вы хотите получить ответ (письменной или по электронным средствам связи).

7. Перечень документов, прилагаемых к претензии. Они могут быть самыми различными — начиная с товарного чека и заканчивая заключением эксперта или актом осмотра.

8. В завершении всего проставляется личная подпись обратившегося или его представителя. Во втором случае к претензии следует также приложить копию доверенности.

Претензия отправляется заказным или ценным письмом, по телеграфу, телетайпу, а также с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления, либо вручается под расписку.

Если в претензии не указан срок ответа на нее, претензия рассматривается в течение 30 дней со дня ее получения.

Справочная информация

Генеральному директору
ООО «Запчасти иж»
Иванцову Геннадию Васильевичу
от генерального директора
ООО «Строй-мото-иж»
Головлева Владислава Сергеевича

г. Ижевск 30.11.2018

Претензия по договору поставки № 21-5 от 05.11.2018

05.11.2018 наше предприятие заключило с вашим предприятием договор поставки товара № 21-5, согласно которому ООО «Запчасти иж» должно было осуществить поставку товара – «двигателей иж планета 5» на сумму 150 000 (Сто пятьдесят) тысяч рублей 00 копеек в срок до 28.11.2018.

Данный товар был нами оплачен на условиях 100%-ной предоплаты 15.11.2018 (платежное поручение № 125).

Однако, в указанный в договоре поставки 05.11.2018 № 21-5 срок товар поставлен не был.

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

В связи с изложенным прошу вас поставить товар – «двигателей иж планета 5» согласно договору поставки 05.11.2018 № 21-5 и оплатить неустойку в указанном размере.

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

Приложения:
1. Копия договора поставки
2. Копия платежного поручения № 125

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

Задание 4. Составить исковое заявление о взыскании долга и пени по договору поставки.

Алгоритм выполнения

1. Для обращения в Арбитражный суд необходимо правильно составить исковое заявление. Неверно оформленное, оно может быть не принято к рассмотрению судом. Содержание и форма такого заявления регламентируется ст. 125 "Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации". Именно этим нормативным актом следует руководствоваться при написании искового заявления в арбитражный суд.
2. Возьмите лист бумаги формата А4. В верхнем правом углу напишите наименование арбитражного суда, его место нахождения. Далее сообщите подробные реквизиты ответчика. Для организации это будет наименование, местонахождение, координаты для связи (телефон, e-mail), место и дата государственной регистрации (для индивидуальных предпринимателей). Для физического лица укажите фамилию, имя и отчество, место и дата его рождения, домашний адрес, телефон для связи
3. Теперь по центру листа разместите название документа "Исковое заявление" и его название.
4. В основной части документа сообщите обстоятельства, послужившие причиной для обращения в арбитражный суд. Опишите, в чем именно были нарушены ваши права, приведите и обоснуйте расчет суммы, которую, по вашему мнению, следует взыскать с ответчика. Кроме того обязательно укажите доказательства, позволяющие предъявлять требования к ответчику, ссылаясь на конкретные статьи Закона РФ. Сообщите суду о предпринятых вами попытках урегулировать спор до обращения в суд.
5. В заключительной части искового заявления перечислите ваши требования к ответчику, обратившись к суду, используя слово "Прошу". После этого перечислите все прилагаемые к иску документы в специально отведенном для этого разделе "Приложение". Теперь поставьте дату и распишитесь, расшифруйте подпись в скобках.

Справочная информация

В арбитражный суд Удмуртской Республики

Истец: _____
(наименование организации,
Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя)
Адрес: _____

Ответчик: _____
(наименование организации,
Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя)
Адрес: _____
Цена иска: _____

Исковое заявление
о взыскании денежных средств

"__"_____ ____ г. между _____ (именуем__ далее "Истец") и _____ (именуем__ далее "Ответчик") был заключен договор No. ____ (далее - "Договор", копия прилагается).

В пункте ___ Договора сказано, что продавец - Истец обязуется передать в собственность покупателю товар в ассортименте и в количестве, установленных Договором, а покупатель - Ответчик обязуется принять этот товар и уплатить за него определенную денежную сумму в соответствии с Договором.

В соответствии с пунктом ___ Договора оплата производится за фактически реализованный товар в течение _____ банковских дней.

Истец реализовывал товар надлежащего качества в соответствии с условиями об ассортименте и требованиями Договора в течение всего срока действия Договора, исполняя свои обязательства перед Ответчиком в полном соответствии с требованиями Договора.

Истцом был поставлен товар на общую сумму _____ рублей __ копеек по следующим накладным:
No. _____ от "__"_____ ____ г. на сумму _____ руб.;
No. _____ от "__"_____ ____ г. на сумму _____ руб.;
No. _____ от "__"_____ ____ г. на сумму _____ руб.;
No. _____ от "__"_____ ____ г. на сумму _____ руб.;
No. _____ от "__"_____ ____ г. на сумму _____ руб..

Таким образом, задолженность Ответчика по оплате товара Истца составляет _____ рублей __ копеек.

Указанную сумму в соответствии с пунктом ___ Договора Ответчик должен был оплатить в срок до "__"_____ ____ г.

Указанные денежные средства не поступили на расчетный счет Истца до настоящего времени.

Пунктом 1 статьи 395 Гражданского кодекса РФ предусмотрена ответственность за неисполнение денежного обязательства, в соответствии с которой за пользование чужими денежными средствами вследствие их неправомерного удержания, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате либо неосновательного получения или сбережения за счет другого лица подлежат уплате проценты на сумму этих средств. Размер процентов определяется существующей в месте нахождения кредитора - юридического лица учетной ставкой банковского процента на день исполнения денежного обязательства или его соответствующей части. При взыскании долга в судебном порядке суд может удовлетворить требование кредитора исходя из учетной ставки банковского процента на день предъявления иска или на день вынесения решения.

Также согласно пункту 3 статьи 395 Гражданского кодекса проценты за пользование чужими денежными средствами взимаются по день уплаты суммы этих средств кредитору, если законом, иными правовыми актами или договором не установлен для начисления процентов более короткий срок.

На "__"_____ ___ г. проценты за пользование чужими денежными средствами в связи с просрочкой оплаты товара Истца по Договору составили _____ рублей __ копеек.

Расчет задолженности Ответчика за просрочку оплаты поставки установки Истцом прилагается.

Общая сумма задолженности Ответчика перед Истцом по своим обязательствам по Договору No. ____ от "___"_____ ____ г. составляет: задолженность по оплате товара Истца плюс проценты за пользование чужими денежными средствами на основании пункта 3 статьи 395 ГК РФ равна _____ рублей __ коп.

В соответствии со ст.ст. 309, 310, 395, ГК РФ и ст.ст. 125, 126 АПК РФ,

ПРОШУ:

1. Взыскать с Ответчика сумму задолженности по оплате товара Истца по договору No. _____ от "___"_____ ____ г. в размере _____ рубля __ копеек.
2. Взыскать с Ответчика сумму процентов за пользование чужими денежными средствами на основании пункта 3 статьи 395 ГК РФ в размере _____ рубля __ копеек.
3. Взыскать с Ответчика уплаченную госпошлину_____ в размере _____ рублей __ копейки.

Приложение:

1. Документ, подтверждающий направление копии искового заявления Ответчику.
2. Документ об оплате госпошлины.
3. Расчет процентов за пользование чужими денежными средствами.
4. Копия Договора No. _____ от "__"_____ ____ г.
5. Копия товарной накладной No. _____ от "__"_____ ____ г.
6. Копия товарной накладной No. _____ от "__"_____ ____ г.
7. Копия товарной накладной No. _____ от "__"_____ ____ г.
8. Копия товарной накладной No. _____ от "__"_____ ____ г.
9. Копия товарной накладной No. _____ от "__"_____ ____ г.
10. Копия свидетельства о государственной регистрации Истца.
11. Копия доверенности на представителя Истца.

Генеральный директор
_____/_____/
"__"_____ ____ г.

Критерии оценки составления проектов правовых документов

«Отлично». Студент правильно составил исковое заявление, показал знание его составных частей, продемонстрировал правильное применение правил, приемов и средств юридической техники при его составлении.

«Хорошо». Студент правильно составил исковое заявление, показал знание его составных частей, но продемонстрировал неточности в правильности применение правил, приемов и средств юридической техники при его составлении.

«Удовлетворительно». Студент продемонстрировал владение навыками по составлению искового заявления, но при этом допустил неточности, в том числе в части знания содержания норм законодательства и правил, приемов и средств юридической техники.

«Неудовлетворительно». Студент не правильно составил исковое заявление, не показал знание его составных частей и знание законодательства, продемонстрировал неточности в правильности применение правил, приемов и средств юридической техники при его составлении.

Практическое занятие №3. Оформление трудовых отношений, кол-во час.2

У1 Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности.
У3 Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

Цель: изучить порядок приема на работу и оформление трудовых отношений, трудового договора и иных документов, а также порядок расторжения трудового договора.

Активный метод обучения.

Задание 1. Студенты разбиваются на группы. Каждая группа готовит следующие документы, необходимые для оформления на работу: заявление, трудовой договор. Также необходимо изучить структуру приказа о приеме на работу и структуру личной карточки работника.

Алгоритм выполнения

Порядок приема сотрудника на работу проходит 6 основных этапов:

1 этап. Проверка предоставленных соискателем документов. В зависимости от требований работодателя кандидат должен подтвердить образование, опыт работы, владение различными навыками.

2 этап. Ознакомление нового сотрудника с внутренними документами организации под роспись. Среди наиболее распространенных выделяются: должностная инструкция; правила внутреннего распорядка; требования по дресс-коду или коммерческой тайне.

3 этап. Согласование и подписание трудового договора. Документ составляется как минимум в 2-х экземплярах, подписывается сотрудником и представителем работодателя.

4 этап. Подготовка приказа о приеме на работу: для одного сотрудника форма №Т-1; для учета группы специалистов №Т-1а. Приказ содержит краткие выжимки сути трудового договора: величину оклада; наличие испытательного срока; должность, отдел.

5 этап. Оформление личной карточки по форме №Т-2. На данном этапе информация о новом сотруднике подается в бухгалтерию для открытия лицевого счета и внесения данных в табель учета рабочего времени. Также на специалиста может быть заведено личное дело, если это предусмотрено распорядком организации.

6 этап. Внесение сведений в трудовую книжку. В случае если сотрудник устраивается на работу впервые, то такой документ заводится работодателем.

Алгоритм структуры заявления о приеме на работу

Перед началом трудовых отношений сотрудник составляет заявление на работу (образец которого не утвержден). Бланк документа может быть разработан организацией по своему усмотрению. Обязательно отражение следующих данных:

- фамилия, имя, отчество работника;
- наименование должности и Ф.И.О. руководителя, кому адресовано заявление;
- должность, на которую претендует новый сотрудник;
- дата начала исполнения трудовых обязанностей;
- дата составления документа;
- личная подпись сотрудника.

Справочная информация

Генеральному директору
ООО «Констанция»
П.Р. Зарубинскому
от Нарышкиной Александры Павловны

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня с 12.10.2016 года в ООО «Констанция» на должность администратора с должностным окладом в 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей в месяц с испытательным сроком длительностью 3 (три) месяца.

11.10.2016 г. /Нарышкина/ А.П. Нарышкина

Алгоритм структуры трудового договора

Содержание трудового договора:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата начала работы;
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретная трудовая функция.
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;
- режим труда и отдыха;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного

оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

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

иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с Трудовым кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

Справочная информация

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

г. _____

«___» _____20___г.

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

1. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
1.1. Работник принимается к Работодателю для выполнения работы в должности в .
1.2. Работник обязан приступить к работе с «___»_____20___ г.
1.3. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами и заключен на неопределенный срок.
1.4. Работа по настоящему договору является для Работника основной.
1.5. Местом работы Работника является по адресу: .

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН
2.1. Работник подчиняется непосредственно Генеральному директору.
2.2. Работник обязан:
2.2.1. Выполнять следующие должностные обязанности: .
2.2.2. Соблюдать установленные Работодателем Правила внутреннего трудового распорядка, производственную и финансовую дисциплину, добросовестно относиться к исполнению своих должностных обязанностей, указанных в п.2.2.1. настоящего трудового договора.
2.2.3. Беречь имущество Работодателя, соблюдать конфиденциальность, не разглашать информацию и сведения, являющиеся коммерческой тайной Работодателя.
2.2.4. Не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя, без разрешения его руководства.
2.2.5. Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.
2.2.6. Способствовать созданию на работе благоприятного делового и морального климата.
2.3. Работодатель обязуется:
2.3.1. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора. Работодатель вправе требовать от Работника выполнения обязанностей (работ), не обусловленных настоящим трудовым договором, только в случаях, предусмотренных законодательством о труде РФ.

2.3.2. Обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями Правил техники безопасности и законодательства о труде РФ.
2.3.3. Оплачивать труд Работника в размере, установленном в п.3.1. настоящего трудового договора.
2.3.4. Выплачивать премии, вознаграждения в порядке и на условиях, установленных Работодателем, оказывать материальную помощь с учетом оценки личного трудового участия Работника в работе Работодателя в порядке, установленном Положением об оплате труда и иными локальными актами Работодателя.
2.3.5. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в соответствии с действующим законодательством РФ.
2.3.6. Оплачивать в случае производственной необходимости в целях повышения квалификации Работника его обучение.
2.3.7. Ознакомить Работника с требованиями охраны труда и Правилами внутреннего трудового распорядка.
2.4. Работник имеет следующие права:

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

2.5. Работодатель имеет право:

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

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

3.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад в размере рублей в месяц.
3.2. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др. Работнику производятся соответствующие доплаты:
3.2.1. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.
3.2.2. Работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере, определяемом дополнительным соглашением к настоящему договору.
3.2.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
3.3. Время простоя по вине работодателя, если Работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и Работника, если Работник в письменной форме предупредил работодателя

о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада). Время простоя по вине Работника не оплачивается.
3.4. Условия и размеры выплаты Обществом Работнику поощрений устанавливаются в коллективном трудовом договоре.
3.5. Работодатель выплачивает заработную плату Работнику в соответствии с «Положением об оплате труда» в следующем порядке: .
3.6. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

4.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 (сорок) часов. Выходными днями являются суббота и воскресенье.
4.2. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания с ч. до ч., который в рабочее время не включается.
4.3. Труд Работника по должности, указанной п.1.1. договора, осуществляется в нормальных условиях.
4.4. Работнику ежегодно предоставляется отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы в Обществе. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, по просьбе Работника отпуск может быть предоставлен до истечения шести месяцев непрерывной работы в Обществе. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данном Обществе.
4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

5. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

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

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

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

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, иных локальных нормативных актов Работодателя, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству РФ.
7.2. Работодатель несет перед Работником материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.
7.3. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и(или) бездействием Работодателя.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством РФ.
8.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
9.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.
9.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.
9.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
9.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.
9.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПЛАТЁЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН
Работодатель: ……..**Работник:**

11. ПОДПИСИ СТОРОН
Работодатель _____

Работник _____

Информация для ознакомления

Унифицированная форма № Т-1
Утверждена Постановлением
Госкомстата России
от 05.01.2004 № 1

	Код
Форма по ОКУД	0301001
по ОКПО	

_____
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о приеме работника на работу

	Дата
Принять на работу С	
По	

Табельный номер

_____
(фамилия, имя, отчество)

в _____
(структурное подразделение)

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

(условия приема на работу, характер работы)

с тарифной ставкой (окладом) _____ руб. ____ коп.
(цифрами)

надбавкой _____ руб. ____ коп.
(цифрами)

с испытанием на срок _____ месяца(ев)

Основание:
Трудовой договор от “ ____ ” _____ 20 ____ г. № _____

Руководитель организации _____ _____ _____
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен _____ “ ____ ” _____ 20 ____ г.
(личная подпись)

Информация для ознакомления

	Код
Форма по ОКУД	0301002
по ОКПО	02020202

ООО «Апельсин»

Дата составления	Табельный номер	Идентификационный номер налогоплательщика	Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	Алфавит	Характер работы	Вид работы (основная, по совместительству)	Пол (мужской, женский)
01.03.2018	417	781055443322	112-233-445-56	С	Постоянно	основная	М

(наименование организации)

Личная карточка работника

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Трудовой договор		
	номер	421
	дата	01.03.2018

1. Фамилия Семенов Имя Валерий Отчество Семенович

			Код
2. Дата рождения 11.07.1978 (день, месяц, год)			
3. Место рождения г. Севастополь		по ОКАТО	67
4. Гражданство гражданин Российской Федерации		по ОКИН	1
5. Знание иностранного языка Немецкий (наименование)	со словарем (степень знания)	по ОКИН	1
		по ОКИН	

6. Образование высшее по ОКИН 07

(среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное)

Наименование образовательного учреждения	Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний			Год окончания
Санкт-Петербургский государственный университет сервиса и экономики	наименование	серия	Номер	2005
	диплом	А	223344	
Квалификация по документу об образовании	Направление или специальность по документу			
Экономист	Экономика труда		Код по ОКСО	080104

Критерии оценки составления проектов правовых документов

«Отлично». Студент правильно составил проекты документов для оформления на работу, показал знание их составных частей, продемонстрировал правильное применение правил, приемов и средств юридической техники при их составлении, знание трудового законодательства.

«Хорошо». Студент правильно составил проекты документов для оформления на работу, показал знание их составных частей, знание трудового законодательства, но продемонстрировал неточности в правильности применение правил, приемов и средств юридической техники при их составлении.

«Удовлетворительно». Студент продемонстрировал владение навыками по составлению проектов документов для оформления на работу, но при этом допустил неточности, в том числе в части знания содержания норм трудового законодательства и правил, приемов и средств юридической техники.

«Неудовлетворительно». Студент не правильно составил проекты документов для оформления на работу, не показал знание их составных частей и знание трудового законодательства, продемонстрировал неточности в правильности применение правил, приемов и средств юридической техники при их составлении.

Задание 2. Просмотр и обсуждение презентаций по основаниям расторжения трудового договора

1. соглашение сторон (статья 78 настоящего Кодекса);

2. истечение срока трудового договора (статья 79 настоящего Кодекса), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3. расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80)

4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81) и др.

Экспресс-опрос. На занятии проводится экспресс-опрос с целью выявления степени усвоения студентами изученного (прослушанного) материала. Проводится в форме письменной (анкетирование) или устного опроса, состоящего из минимального числа закрытых вопросов по соответствующей теме.

Вопросы для обсуждения:

1. Правовые последствия расторжения трудового договора.
2. Назовите основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя, связанные с виной работника
3. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
5. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящих от воли сторон.
6. Порядок расторжения трудового договора. Выходное пособие и иные компенсации при увольнении.

Критерии оценки презентации

«Отлично». Презентация включает не менее 12 кадров основной части. В презентации полностью и глубоко раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы, четко определена структура презентации, отсутствуют фактические (содержательные) ошибки.

«Хорошо». Презентация включает не менее 12 кадров основной части. В презентации полностью раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; четко определена структура презентации; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более трех).

«**Удовлетворительно**». Презентация включает менее 12 кадров основной части. В презентации не полностью раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; четко определена структура презентации; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более пяти).

«Неудовлетворительно». Презентация включает менее 12 кадров основной части. В презентации не раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; не четко определена структура; имеются фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (более пяти).

Практическое занятие №4. Применение норм трудового законодательства при решении правовых ситуаций в сфере трудовых отношений, кол-во час.2

У1 Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности.

Цели:

- правильное использование нормативных правовых актов в сфере трудовых отношений и правильное применение правовых норм в конкретных юридических ситуациях;

-анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

Решение ситуационных задач.

Алгоритм выполнения

Решать практические задачи необходимо в следующей последовательности:

- внимательно прочитать условие задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела, проанализировать доводы сторон;
- если в задаче приведено решение суда или иного органа, требуется оценить его обоснованность и законность;
- проанализировать нормативные акты, регулирующие данные отношения, и объяснить, почему именно их следует применять в указанных случаях.
- для обоснования решения использовать руководящие постановления Пленумов Верховного суда РФ
- решение задач должно подтверждаться ссылками на нормативные источники с приведением конкретных ответов на поставленные в задачах вопросы.

Методические указания к решению ситуационных задач

Внимательно прочитайте задачу. Уясните ее содержание и поставленные вопросы. Определите обстоятельства, которые являются решающими для принятия основанного на законодательстве решения. Прежде чем ответить на поставленные вопросы, следует осмыслить все понятия, необходимые для решения задачи: выяснять, какие правоотношения существуют между сторонами, какие юридические факты (события, активное или пассивное действие) лежат в их основе, каковы субъекты и объект правоотношения, каковы права и обязанности сторон (содержание правоотношения).

Определив характер правоотношения, необходимо установить какими нормами гражданского законодательства оно регулируется и, рассуждая, дать полные и аргументированные ответы на поставленные в задаче вопросы с обязательной ссылкой на соответствующие статьи ТК РФ.

Задача 1. Продавец универмага Королева 10 августа письменно предупредила администрацию об увольнении по собственному желанию с 15 августа. В заявлении она указала, что вступила в брак и переезжает по месту жительства мужа в другой город. Администрация не возражала против увольнения Королевой по истечении двух недель, с чем та не согласилась и просила уволить ее в указанный срок.

Каков порядок увольнения в данном случае?

Задача 2. Библиотекарь Ряпкина распивала спиртные напитки и курила вместе с учеником 11 класса Абрамовичем около здания школы. Директор школы Богомолов был возмущен подобными действиями, объявил Ряпкиной выговор и уволил ее по п.8 ч.1 ст.81 ТК РФ.

Правомерны ли действия Директора школы? Каков порядок применения дисциплинарных взысканий? Обоснуйте законность (незаконность) применения к Ряпкиной увольнения в качестве дисциплинарного взыскания.

Задача 3. Главный бухгалтер ООО «Трудный путь» Тунцова несколько раз опоздала на работу, о чем был составлен соответствующий акт. Директор издал приказ о наложении дисциплинарного взыскания - выговора. После налоговой проверки выяснилось, что в организации не организован бухгалтерский учет: нет необходимой бухгалтерской документации, а годовой баланс не составлен в срок. Не дождавшись окончания проверки, директор ОАО «Трудный путь» издал приказ о лишении Тунцовой квартальной премии, кроме того, ей был перенесен отпуск с июля месяца на сентябрь месяц, не предоставлен дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня, не выплачены дивиденды. Через неделю Тунцова была уволена по п.5 ст. 81 ТК РФ.

Правомерны ли действия директора ООО?

Задача 4. Петрова, проработавшая в должности инженера предприятия 12 лет, была уволена по сокращению штата. Петрова обратилась в суд с иском о восстановлении на работе, указывая, что она является студенткой вечернего отделения вуза, имеет на иждивении двух маленьких детей. На работе всегда характеризовалась положительно, имеет большое количество поощрений, повышает свою квалификацию. Оставленный на работе инженер Серов, имеющий высшее образование, работает на данном предприятии только 8 месяцев, его стаж работы инженером 2 года, иждивенцев не имеет. *Какое решение примет суд?*

Критерии оценки:

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он правильно дал правовой анализ реальной ситуации, грамотно дал юридическую квалификацию и мотивированный ответ

со ссылками на нормативные правовые акты.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он правильно дал правовой анализ реальной ситуации, грамотно дал юридическую квалификацию и мотивированный ответ, но допустил незначительные ошибки в отношении ссылок на нормативные правовые акты.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если он правильно дал правовой анализ реальной ситуации, неграмотно дал юридическую квалификацию и мотивированный ответ, допустил значительные ошибки в отношении ссылок на нормативные правовые акты.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он неправильно дал правовой анализ реальной ситуации, неграмотно дал юридическую квалификацию и допустил значительные ошибки в отношении ссылок на нормативные правовые акты.

Практическое занятие № 5. Трудовые споры, кол-во час.2
У2 Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством.

Цель: всесторонне изучить понятие трудового спора, выявить виды трудовых споров. Формирование у студентов целостного представления о порядке рассмотрения трудовых споров, о полномочиях государственного инспектора труда, о защите своих прав в соответствии с трудовым законодательством.

Задачи занятия:

- преподавание студенту основ профессионального отношения к избранной специальности;

- обучение профессиональному языку и особенностям работы;

- передача продуктивных способов работы - прием, метод, методика или технология.

-адекватные формы и способы представления своего опыта.

Мастер-класс. Сценарий занятия: встреча с государственными инспекторами труда в УР Федеральной инспекции труда.

Приглашение действующего инспектора в учебное заведение с проведением мастер-класса по следующей тематике:

- рассмотрение индивидуальных трудовых споров

- полномочия Роструда

- проведение проверок по обращениям граждан и оформление их результатов.

Организация занятия:

В ходе проведения мастер-класса возможна выдача студентам *творческих заданий*

Под творческими заданиями понимаются такие учебные задания, которые требуют от студента не простого воспроизводства информации, а творчества, поскольку задания содержат больший или меньший элемент неизвестности и имеют, как правило, несколько подходов.

Творческое задание составляет содержание, основу любого интерактивного метода. Творческое задание (особенно практическое и близкое к жизни) придает смысл обучению, мотивирует студента. Неизвестность ответа и возможность найти свое собственное «правильное» решение, основанное на своем персональном опыте и опыте своего коллеги, друга, позволяют создать фундамент для сотрудничества, самообучения, общения всех участников образовательного процесса, включая преподавателя.

Ожидаемые результаты:

- профессиональное и интеллектуальное обучение студента;
- развитие способности студента самостоятельно и нестандартно мыслить, быстро и качественно решать образовательные задачи в практическом поле выбранного предмета

Критерии оценки:

оценка **«отлично»** выставляется студенту, если им в ходе занятия проявлена творческая активность, высказано большее, чем у других участников количество правильных вариантов решения, ответы наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике.

оценка **«хорошо»** выставляется студенту принявшему активное участие в занятии, высказанные идеи разнообразны и применимы на практике, однако допущены незначительные ошибки.

оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту при знании материала, понимании проблем, но при недостаточной творческой активности и минимуме идей по решению обсуждаемых проблем;

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту допустившего грубые ошибки при изложении материала, отсутствии творческой активности и идей по решению обсуждаемых проблем

Информация для ознакомления:

В государственную инспекцию труда в городеСанкт-Петербурге.

198095, г. Санкт-Петербург,улица Зои Космодемьянской, дом 28, лит.А.

От: ____*Ф. И. О.*____,

проживающего (*ей*) поадресу: *индекс* ,

Санкт-Петербург, улица_____, д.___, кв.__, тел. _____.

ЖАЛОБА

о нарушении прав работника

Я, ___*Ф. И. О.*_____, в период с «____» _____ 20___ года по «____» _____ 20___ года (*либо по настоящее время*), работал __*указать должность*__ в ООО «_____» (ИНН/КПП: _____/_____); ОГРН: _____, расчетный счет _____, БИК _____, юридический / фактический адрес: *индекс* , Санкт-Петербург, ул. _____, дом _____. За весь период моей трудовой деятельности руководством ООО «_____» постоянно грубо нарушались мои трудовые права, гарантии и интересы.

Эти нарушения выражаются в нижеследующем:

1. Я не получал заработную плату с «____» _____ 20___ года по настоящее время, что является грубым нарушением ТК РФ. Я обратился к руководству с просьбой выдать мне зарплату за отработанные месяцы. Однако бухгалтер и сам директор сказали мне, что я должен написать заявление об увольнении по собственному желанию и только в этом случае я, вероятно, получу свои деньги. На меня стали оказывать психологическое давление, вынуждают написать заявление об увольнении по собственному желанию. Данный факт подтверждается аудиозаписью на CD диске, приложенном к заявлению. В личной беседе бухгалтер организации не скрывает, что организация действует незаконно, но она сама боится быть уволенной и поэтому строго исполняет распоряжения директора о невыплате заработной платы, поскольку у фирмы нет денег.

«____» _____ 20___ года мною было подано руководству организации уведомление о том, что я приостанавливаю работу с 9 часов 00 минут «____» _____ 20___ года до выплаты мне заработной платы на основании статьи 142 ТК РФ. Данное заявление директор проигнорировал.

«____» _____ 20___ года меня вызвали на предприятие якобы для того, чтобы я получил зарплату, однако мне было вручено уведомление о сокращении численности сотрудников. При этом в выходном пособии было отказано. Выплата выходных пособий в связи с сокращением численности или штата работников организации (ч.2 ст.81 ТК РФ) регламентируется ст.178 ТК РФ. При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок, на период трудоустройства, но не свыше 2 месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

Зарплата так мне и не была выплачена за весь период!

Все документы, подтверждающие трудовые отношения: трудовая книжка, трудовой договор хранятся в ООО «_____», что является прямым нарушением норм трудового законодательства РФ. Поскольку моя трудовая книжка находится в ООО «_____» я не могу устроиться на другую работу.

В соответствии со ст.84.1 ТК РФ в день прекращения трудовых отношений работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку. В нарушение требований вышеуказанной статьи трудовую книжку мне не выдали. Невыдача работнику трудовой книжки при увольнении является одним из случаев незаконного лишения работника возможности трудиться. В случае невыдачи работнику трудовой книжки и отсутствия уведомления о её направления на адрес уволенного работника, работодатель, в соответствии с абз.4 ч.1 ст.234 Трудового кодекса РФ, обязан возместить работнику не дополученный им заработок, за задержку выдачи работнику трудовой книжки.

Таким образом, ООО «_____» (в лице своих должностных лиц) нарушена статья 84.1 Трудового кодекса РФ, а также ущемлены мои трудовые права и интересы.

2. В соответствии со ст.37 Конституции РФ работник имеет право на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации. В соответствии со ст.136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором. В соответствии со ст.84.1 ТК РФ в день прекращения трудовых отношений работодатель обязан произвести с работником расчет.

В нарушение вышеуказанных статей ООО «_____» систематически задерживало и постоянно не доплачивало мне зарплату (платило не всю зарплату, а только ее часть), постоянно были задержки. В итоге за период с «____» _____ 20___ года по настоящее время я вообще не получил заработной платы. У работодателя образовалась задолженность по зарплате в размере указать полную сумму задолженности рублей. При сокращении расчет со мной произведен не был.

Таким образом, ООО «_____» (в лице своих должностных лиц) нарушена статья 37 Конституции РФ, статьи 84.1 и 136 Трудового кодекса РФ, а также ущемлено мое право на получение заработка, гарантированное Конституцией.

3. В соответствии со ст.67 ТК РФ трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

В нарушение вышеуказанной статьи мне не выдали мой экземпляр трудового договора и поэтому я испытываю затруднения для обращения в суд с иском о взыскании заработной платы, а также о взыскании компенсации за иные нарушения заключенного со мной трудового договора. Таким образом, ООО «_____» (в лице своих должностных лиц) нарушена статья 67 Трудового кодекса РФ, а также ущемлены мои трудовые права и интересы.

Выше указаны только наиболее существенные нарушения. В отношении других работников дело обстоит также. В связи с этим обстоятельством проверка деятельности ООО «_____» государственной инспекцией труда особенно актуальна.

Полагаю, что вышеуказанные действия должностных лиц ООО «_____» подпадают под статью 5.27 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Я обращаюсь к Вам за помощью, так как в соответствии с действующим законодательством Государственные инспекции труда ведут прием граждан, рассматривают заявления, жалобы и иные обращения граждан о нарушениях их трудовых прав. Осуществляют государственный надзор и контроль, за соблюдением законодательства о труде. Рассматривают дела об административных правонарушениях. Осуществляют проверки и расследование причин нарушений законодательства о труде и охране труда. Предъявляют работодателям обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства о труде и охране труда, о восстановлении нарушенных прав граждан с предложениями о привлечении виновных в этих нарушениях к дисциплинарной ответственности или отстранении их в установленном порядке от должности. Привлекают к административной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства РФ о труде и охране труда.

На основании изложенного и в соответствии со ст. 84.1, 67, 136, 234 ТК РФ, 5.27, 23.12 КоАП РФ, ст. 37 Конституции РФ,

Прошу:

1. Провести проверку по настоящей жалобе и при обнаружении нарушений законодательства РФ в деятельности ООО «_____» или должностных лиц этой организации – привлечь виновных лиц к административной ответственности;

2. Обязать ООО «_____» восстановить нарушенное право путем возвращения мне трудовой книжки;

3. Обязать ООО «_____» оплатить мне заработную плату за период с «____» _____ 20___ года по «____» _____ 20___ года в размере _____ рублей;

4. Обязать ООО «_____» возместить мне неполученный заработок за период с «____» _____ 20___ года по «____» _____ 20___ года в размере _____ рублей за незаконное лишение права трудится в связи с невыдачей трудовой книжки;

5. Обязать ООО «_____» выплатить мне выходное пособие в связи с сокращением в размере _____ рублей.

6. Сообщить мне о результатах рассмотрения настоящей жалобы и результатах проведенной проверки.

Приложение:

1. Копия паспорта;
2. Копия трудового договора;
3. Копия уведомления от «____» _____ 20___ года;
4. Копия уведомления от ООО «_____» «____» _____ 20___ года;
5. CD диск с видеозаписью.

«_____» _____ 20____ года _____*подпись*_____(*Ф.И.О. заявителя*)

В трудовую инспекцию по г. Орску
от менеджера по рекламе
ООО «Шурупов Двор»
Иванцовой Елены Сергеевны

ЖАЛОБА

Я работаю в компании ООО «Шурупов Двор» менеджером по рекламе. Трудовой договор №12 от 14.09.2015 г. Директором является Матушкин Владимир Семенович.

В течение последних двух месяцев работодатель не выплачивает мне заработную плату в полном объеме (выдает ее маленькими частями). Мой оклад, по трудовому договору, составляет 12 000 (двенадцать тысяч) рублей в месяц, т.е. за два месяца я должна была получить 24 000 (двадцать четыре тысячи) рублей. Однако, за июль я получила 10 000 (десять тысяч) рублей, а за август 5 000 (пять тысяч) рублей.

В связи с вышеизложенным, прошу принять меры в отношении моего работодателя, и в соответствии со статьями Трудового кодекса РФ:

1. Проверить действия руководства предприятия по вопросам начисления заработной платы;
2. Заставить работодателя осуществлять свою деятельность в рамках закона и выплатить причитающуюся мне задолженность по зарплате;
3. Наказать виновных за допущенное нарушение законодательства РФ.

При проверке прошу сохранить в тайне сведения о поступившей от меня жалобе, чтобы в дальнейшем в отношении меня работодатель не выдвинул никаких санкций.

К данному документу прилагаю:

1. Копию экземпляра трудового договора;
2. Расчетные листы.

Дата подачи жалобы 15 сентября 2016 г. *Иванцова* Иванцова Е.С.

Образец искового заявления в суд

В _____
(наименование суда)
Истец: _____
(ФИО полностью, адрес)
Ответчик: _____
(ФИО предпринимателя или
наименование предприятия полностью, адрес)
Цена иска _____
(вся сумма из требований)

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

о восстановлении на работе

Я работаю на предприятии _____ с "___"_____ ____ г. в должности _____. Приказом № ___ от "___"_____ ____г. я был уволен с работы _____ (указать основания из приказа). Считаю увольнение незаконным, поскольку _____ (указать причины).

В связи с незаконным увольнением ответчик обязан выплатить мне средний заработок за время вынужденного прогула со дня, следующего за увольнением, до восстановления на работе. По состоянию на день моего обращения в суд с исковым заявлением ответчик обязан выплатить _____ руб. Расчет прилагается.

В соответствии со статьей 394 Трудового кодекса РФ в случаях увольнения без законного основания или с нарушением установленного порядка увольнения либо незаконного перевода на другую работу суд может по требованию работника вынести решение о взыскании в пользу работника денежной компенсации морального вреда, причиненного ему указанными действиями. Размер этой компенсации определяется судом.

Незаконными действиями работодателя мне причинен моральный вред, который выразился в _____ (указать конкретные переживания, например: стресс, депрессия, бессонница и др.). Причиненный мне моральный вред я оцениваю в _____ руб.

На основании изложенного, руководствуясь статьей 391 Трудового кодекса РФ, статьями 131-132 Гражданского процессуального кодекса РФ,

Прошу:

1. Восстановить меня на работе на предприятии _____ в должности _____.
2. Взыскать с _____ (наименование работодателя полностью) в мою пользу средний заработок за время вынужденного прогула по день восстановления на работе.
3. Взыскать с _____ (наименование работодателя полностью) в мою пользу в счет компенсации морального вреда _____ руб.

Перечень прилагаемых к заявлению документов (копии по числу лиц, участвующих в деле):

Практическое занятие № 6. Ответственность за правонарушения в сфере компьютерной информации, кол-во час.2

УЗ Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

Цель: формирование у студентов целостного представления о преступлениях (правонарушениях) в сфере компьютерной информации и видах ответственности за их совершение.

Деловая игра «МОЗГОВОЙ ШТУРМ»

Концепция игры: метод мозгового штурма (мозговая атака, braine storming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения. Затем из общего числа высказанных идей отбираются наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике.

Сценарий игры:

1. *Подготовительный этап*

1.Формирование группы участников из числа студентов.

2. Создание экспертной группы, состоящей из преподавателя и наиболее подготовленных студентов.

3. Подготовка проблем и вопросов для обсуждения.

4.Подготовка ТСО (ноутбук, проектор, разноцветные стикеры, мел,доска)

Вопросы для обсуждения:

1. Общая характеристика и виды юридической ответственности за нарушения законодательства в информационной сфере.

2. Дисциплинарная и административная ответственность за правонарушения в информационной сфере.

3. Гражданско-правовая ответственность за правонарушения в информационной сфере.

4. Уголовная ответственность за преступления в информационной сфере

5.Сформулируйте определение «информационное правонарушение» или «правонарушение в информационной сфере».

***2*.Основной этап**

1. Дается определенная проблема для обсуждения, участники высказывают по очереди любые предложения в точной и краткой форме, ведущий записывает все предложения (на доске, плакате) без критики их практической применимости.

2. Высказанные предложения обсуждаются. Группе необходимо найти возможность применения любого из высказанных предложений или наметить путь его

усовершенствования. На данном этапе возможно использование различных форм дискуссии.

3. Группа представляет презентацию результатов по заранее оговоренному принципу:

-самое оптимальное решение,

-несколько наиболее удачных предложений;

-самое необычное решение и т.п.

3.Завершающий этап

1. Подведение итогов, определение победителей.

2. Выводы об эффективности «мозгового штурма

4. Ожидаемые результаты:

-создание новых идеи, получить лучшую идею или лучшее решение, а так же поиск как можно более широкого спектра направлений решения задачи.

- выработка (генерирование) возможно большего количества и максимально разнообразных по качеству идей, пригодных для решения поставленной проблемы. Чтобы за короткий промежуток времени получить большое количество идей, к решению привлекается группа студентов (6-10 человек), которая, как единый мозг, штурмует поставленную проблему.

Критерии оценки:

оценка **«отлично»** выставляется студенту, если им в ходе игры проявлена творческая активность, высказано большее, чем у других участников количество правильных вариантов решения, ответы наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике.

оценка **«хорошо»** выставляется студенту, принявшему активное участие в игре, высказанные идеи разнообразны и применимы на практике, однако допущены незначительные ошибки.

оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту при знании материала, понимании проблем, но при недостаточной творческой активности и минимуме идей по решению обсуждаемых проблем;

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту допустившего грубые ошибки при изложении материала, отсутствии творческой активности и идей по решению обсуждаемых проблем

Задание по результатам игры. Используя положения УК РФ, КоАП РФ составьте таблицу, содержащую виды преступлений, административных правонарушений в сфере

компьютерной информации и ответственность за них. Таблица должна иметь следующий вид:

Вид преступлений (УК РФ)	Виды административных правонарушений (КоАП РФ)	Санкции
1.		
2.		
3.		
4.		

Критерии оценки

«**Отлично**». Выставляется студенту, если задание выполнено полностью. Студент владеет категориальным аппаратом, может решить поставленную перед ним задачу.

«**Хорошо**». Выставляется студенту, если задание выполнено с незначительными погрешностями. Студент владеет категориальным аппаратом, может решить поставленную перед ним задачу.

«**Удовлетворительно**». Выставляется студенту, если задание выполнено только наполовину правильно, недостаточно грамотно владеет категориальным аппаратом, частично решил поставленную перед ним задачу.

«**Неудовлетворительно**». Выставляется студенту, если задание выполнено неправильно, не владеет категориальным аппаратом, не смог решить поставленную перед ним задачу.

Практическое занятие №7. Применение норм информационного права при решении ситуационных задач, кол-во час.2

У1 Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности.

У2 Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством.

Цели:

- правильное использование нормативных правовых актов в сфере информационных отношений и правильное применение правовых норм в конкретных юридических ситуациях;

- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

Решение ситуационных задач.

Алгоритм выполнения

Решать практические задачи необходимо в следующей последовательности:

- внимательно прочитать условие задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела, проанализировать доводы сторон;
- если в задаче приведено решение суда или иного органа, требуется оценить его обоснованность и законность;
- проанализировать нормативные акты, регулирующие данные отношения, и объяснить, почему именно их следует применять в указанных случаях.
- для обоснования решения использовать руководящие постановления Пленумов Верховного суда РФ
- решение задач должно подтверждаться ссылками на нормативные источники с приведением конкретных ответов на поставленные в задачах вопросы.

Методические указания к решению ситуационных задач

Внимательно прочитайте задачу. Уясните ее содержание и поставленные вопросы. Определите обстоятельства, которые являются решающими для принятия основанного на законодательстве решения. Прежде чем ответить на поставленные вопросы, следует осмыслить все понятия, необходимые для решения задачи: выяснять, какие правоотношения существуют между сторонами, какие юридические факты (события, активное или пассивное действие) лежат в их основе, каковы субъекты и объект правоотношения, каковы права и обязанности сторон (содержание правоотношения).

Определив характер правоотношения, необходимо установить какими нормами информационного права оно регулируется и, рассуждая, дать полные и

аргументированные ответы на поставленные в задаче вопросы с обязательной ссылкой на соответствующие законодательные акты.

Задача 1. Гражданин Ельников А.А. обратился с письмом в газету «Сельский житель» с просьбой прислать ему информацию о работе регионального комитета по поддержке сельского хозяйства. Не получив в течение 3 месяцев ответа, гражданин обратился в суд, мотивировав незаконность действий газеты ссылкой на статью 38 Закона РФ о СМИ, в соответствии с которой «граждане имеют право на оперативное получение через средства массовой информации достоверных сведений о деятельности государственных органов».

Решите дело.

Задача 2. Против журналистки А, не имевшей допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, было возбуждено уголовное дело по признакам преступления, предусмотренным ст. 283 УК РФ. Обстоятельства дела сводились к следующему. Журналистка А предала гласности (опубликовала в газете) закрытые сведения об объемах запасов в недрах стратегического вида полезных ископаемых в России, полученные ею в ходе интервью с высокопоставленным лицом из Минэкономразвития.

Является ли журналистка А субъектом разглашения государственной тайны?

Является ли субъектом разглашения сведений, составляющих государственную тайну, должностное лицо из Минэкономразвития, в функциональные обязанности которого входит работа с такими сведениями?

Может ли журналистка А быть привлечена к ответственности, если в ходе интервью была предупреждена со стороны интервьюируемого, что сведения которыми он делится не подлежат распространению в силу их секретности?

Может ли журналистка А быть привлечена к уголовной ответственности как соучастник преступления?

Задача 3. На закрытом химическом предприятии, расположенном в черте города и находящемся вблизи от государственной границы, в результате аварии произошел выброс вредных веществ в атмосферу. Городская администрация приняла необходимые меры по эвакуации граждан из зараженных мест и предотвращения утечки нежелательной информации об аварии. При этом она запретила руководству предприятия передавать зарубежным СМИ и специалистам информацию о масштабах аварии и сведения, касающиеся жизни населенных пунктов, входящих в зону досягаемости распространения вредных веществ. Одновременно администрация, принимая решение о нераспространении указанной информации, ссылалась на закрытость производства химического предприятия.

Правомерны ли действия городской администрации с точки зрения норм информационного права?

Задача 4. Гуляшов, студент факультета вычислительной математики, организовывал сетевые атаки, заключающиеся в получении обманным путем доступа в сеть посредством имитации соединения. Таким образом он получил доступ к информации о счетах пользователей интернета и номерах некоторых кредитных карт и пин-кодов. Полученную информацию Гуляшов передавал Сорокиной за вознаграждение, которая использовала ее для хищения денежных средств.

Что такое фишинг, спуфинг и фарминг? Признаки какого явления усматриваются в деянии Гуляшова? (фишинга, спуфинга или фарминга). Квалифицируйте содеянное Гуляшовым и Сорокиной.

Задача 5. Студент технического ВУЗа Иванченко во время занятий по информатике подключился к сети "Интернет" и регулярно получал в течение семестра материалы разного содержания, в том числе и сексуального характера. В конце семестра в институт поступил запрос о работе в "Интернет" и пришел чек на оплату 105 часов пребывания в сети "Интернет".

Дайте правовую оценку действиям студента Иванченко.

Задача 6. Аспирант университета Хохлов, 23-ти лет, занимался исследовательской работой по компьютерной "вирусологии". Целью работы было выяснение масштаба глобальной сетевой инфраструктуры. В результате ошибки в механизме размножения вирусы, так называемые "сетевые черви", проникли в университетскую компьютерную сеть и уничтожили информацию, содержащуюся в компьютерах факультетов и подразделений. В результате этого были полностью уничтожены списки сотрудников университета, расчеты бухгалтерии по зарплате, повреждены материалы научно-исследовательской работы, в том числе "пропали" две кандидатские и одна докторская диссертации.

Решите вопрос о правомерности действий Хохлова.

Критерии оценки:

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он правильно дал правовой анализ реальной ситуации, грамотно дал юридическую квалификацию и мотивированный ответ со ссылками на нормативные правовые акты.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он правильно дал правовой анализ реальной ситуации, грамотно дал юридическую квалификацию и мотивированный ответ, но допустил незначительные ошибки в отношении ссылок на нормативные правовые акты.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он правильно дал правовой анализ реальной ситуации, неграмотно дал юридическую квалификацию и мотивированный ответ, допустил значительные ошибки в отношении ссылок на нормативные правовые акты.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он неправильно дал правовой анализ реальной ситуации, неграмотно дал юридическую квалификацию и допустил значительные ошибки в отношении ссылок на нормативные правовые акты.