

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**

**«Владивостокский морской рыбопромышленный колледж»  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования**

**«Дальневосточный государственный технический  
рыбохозяйственный университет»**

**(«ВМРК» ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»)**

---

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

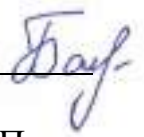
**ОП.08 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности

26.02.06

Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики

Владивосток  
2021

ОДОБРЕНА  
Цикловой комиссией  
ОГСЭ дисциплин  
Председатель:  
 Т.Ю. Багрова  
Протокол № 1 от 02.09.2019 г.

Составлен в соответствии с  
требованиями Федерального  
Государственного  
образовательного стандарта  
среднего профессионального  
образования по специальности:  
26.02.06 Эксплуатация судового  
электрооборудования и средств  
автоматики, утверждённого приказом  
Министерства образования и науки  
Российской Федерации № 444 от  
11.06.2014 г., требованиями  
Международной конвенции ПДНВ  
78/95 с поправками 2010 г., и плана  
учебного процесса ВМРК.

Составитель:

преподаватель «ВМРК» ФГБОУ ВО  
«Дальрыбвтуз»



М.Ю. Попова

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с Рабочей программой учебной дисциплины "Правовое обеспечение профессиональной деятельности" для специальности 26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики и соответствует государственным требованиям к оценке качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена, изложенными в Федеральном государственном стандарте среднего профессионального образования (ППССЗ).

Фонд оценочных средств учебной дисциплины " Правовое обеспечение профессиональной деятельности" разработан на основе требований Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС СПО) по специальностям среднего профессионального образования.

## Содержание

Паспорт фонда оценочных средств .....	5
Практическое занятие № 1 .....	6
Практическое занятие № 2 .....	11
Практическое занятие № 3 .....	16
Практическое занятие № 4 .....	20
Тестовый контроль .....	27
Вопросы к дифференцированному зачету .....	37
Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся .....	39
Литература .....	40

В результате проведения практических занятий у обучающихся формируются знания, умения и профессиональные компетенции:

<i>Студент должен знать</i>	<i>Студент должен уметь</i>	<i>Результаты (освоенные компетенции)</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● основные положения Конституции Российской Федерации;</li> <li>● права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;</li> <li>● понятия правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>● законодательные и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>● организационно-правовые формы юридических лиц;</li> <li>● правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</li> <li>● порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;</li> <li>● правила оплаты труда;</li> <li>● роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</li> <li>● право социальной защиты граждан;</li> <li>● понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</li> <li>● виды административных правонарушений и административной ответственности;</li> <li>● нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● использовать нормативно-правовые документы;</li> <li>● защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</li> <li>● анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</li> </ul>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности.</p>

## Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Результаты обучения		Наименование оценочного средства
		освоенные умения	усвоенные знания	
1	<b>Раздел 1.</b> Право и экономика	<ul style="list-style-type: none"> <li>● умение использовать нормативно-правовые документы;</li> <li>● защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</li> <li>● анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</li> </ul>	<p>основные положения Конституции Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;</li> <li>● понятия правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>● законодательные и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>● организационно-правовые формы юридических лиц;</li> <li>● правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</li> </ul>	Тесты, Практические, самостоятельные работы
2	<b>Раздел 2</b> Труд и социальная защита	<ul style="list-style-type: none"> <li>● порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;</li> <li>● правила оплаты труда;</li> <li>● роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</li> <li>● право социальной защиты граждан;</li> <li>● понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</li> <li>● виды административных правонарушений и административной ответственности;</li> <li>● нормы защиты нарушенных прав разрешения споров.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● использовать нормативно-правовые документы;</li> <li>● защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</li> <li>● анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</li> </ul>	Тесты, Практические, самостоятельные работы

## Практическое занятие № 1

### **Общая характеристика правового регулирования экономических отношений и предпринимательской деятельности. Социально-экономическое значение предпринимательства**

*Тема* Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.

*Цель:* закрепление имеющихся теоретических знаний по теме «Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности».

*Круглый стол.*

*Краткая теория*

*Право* — это совокупность установленных или санкционированных государством общеобязательных правил поведения (норм), соблюдение которых обеспечивается мерами государственного воздействия.

Если говорить упрощенно, право — это регулятор общественных отношений. Его предназначение состоит в том, чтобы упорядочить жизнь общества, обеспечить его нормальное функционирование и развитие.

*Признаки права:*

Социальность.      Нормативность.      Обязательность.      Формализм.  
Процедурность.      Неперсонифицированность.      Институциональность.  
Объективность.

В нашей стране основным источником права выступают нормативно-правовые акты. Под нормативно-правовым актом понимается официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица) или путем референдума с соблюдением установленной законодательством процедуры, содержащей общеобязательные правила

поведения, рассчитанные на неопределенный круг лиц и неоднократное применение.

По порядку принятия и юридической силе нормативно-правовые акты подразделяются на:

- законы (обладают высшей юридической силой)
- подзаконные нормативно-правовые акты (принимаются на основе и во исполнение законов)
- международные договоры и соглашения РФ (а также общепризнанные принципы и нормы международного права) составляют особую группу, которая является составной частью правовой системы России.

Под экономическими отношениями следует понимать отношения между людьми, складывающиеся в процессе производства тех или иных благ, в том числе материальных, и движения произведенного продукта от производителя к потребителю.

Совокупность экономических (производственных) отношений, складывающихся в обществе (стране, регионе), называется экономикой.

#### *Понятие и признаки предпринимательской деятельности*

В соответствии со ст. 2 ГК РФ предпринимательской является самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке.

В свою очередь наемный труд - это выполнение работником по заданию работодателя за плату трудовой функции (т.е. работы по определенной специальности, квалификации или должности) с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка, действующим у работодателя, при обеспечении последним надлежащих условий труда в соответствии с нормами трудового права (ст. 15 ТК РФ).

Итак, необходимыми признаками предпринимательской деятельности являются:

1. самостоятельность;
2. направленность на систематическое получение прибыли;
3. рисковый характер;
4. факт государственной регистрации.

Остановимся на этих признаках подробнее.

**Предпринимательское право** – это совокупность норм различных отраслей российского права, регулирующих общественные отношения в сфере предпринимательской деятельности.

Основная же роль в регулировании предпринимательства принадлежит нормам гражданского и административного права.

Гражданским правом определяется правовое положение индивидуальных предпринимателей и юридических лиц в имущественном обороте, регулируются отношения собственности и договорные отношения. Эти отношения иногда еще называют горизонтальными, т.е. отношениями, в основе которых лежит юридическое равенство сторон.

Основными направлениями гражданско-правового регулирования в данной сфере являются:

- определение организационно-правовых форм предпринимательской деятельности
- регулирование порядка создания и прекращения юридических лиц, установление процедуры банкротства
- регулирование внутренних отношений в коммерческих организациях
- регулирование и охрана отношений собственности и производных от них отношений (вещное право)
- регулирование и охрана договорных отношений, в которые вступают предприниматели при осуществлении предпринимательской деятельности (договорное право)



- установление оснований, форм и размера имущественной ответственности предпринимателей за гражданские правонарушения, совершенные ими в процессе осуществления предпринимательской деятельности.

За противоправные деяния, совершенные как физическими, так и юридическими лицами, может наступить определенный вид ответственности.

Виды ответственности за нарушение российского законодательства

1. Уголовная ответственность
2. Административная ответственность
3. Налоговая ответственность
4. Гражданско-правовая ответственность
5. Материальная ответственность
6. Дисциплинарная ответственность

Для физического лица возможно наступление всех перечисленных видов юридической ответственности, а для юридического – только административная (частично), налоговая, гражданско-правовая и материальная.

Функции предпринимательства: ресурсная (объединение эконом. ресурсов); организационная (получение высокого дохода); творческая

### **Порядок выполнения работы**

Вниманию обучающихся предлагаются утверждения. Необходимо отметить неверные, перефразировать так, чтобы получились верные. Результаты работы обсуждаются на круглом столе. Ответы должны сопровождаться примерами.

1. Признак права - нормативность. Право выступает как система норм (правил поведения), характеризуемых логической структурой («если-то-иначе»).

2. Признак права - объективность. Это синтетический результат внутреннего развития регулятивной системы. Право даруется внешней силой обществу.

3. По порядку принятия и юридической силе нормативно-правовые акты подразделяются на: законы, подзаконные акты и .....

4. Под экономическими отношениями следует понимать отношения между людьми, складывающиеся в процессе производства тех или иных благ, в том числе материальных, и движения произведенного продукта от производителя к потребителю.

5. В соответствии со ст. 2 ГК РФ предпринимательской является притнудительная, осуществляемая на свои риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке.

6. В соответствии со ст. 15 ТК РФ - наемный труд - это выполнение работником по заданию работодателя за плату трудовой функции (т.е. работы по определенной специальности, квалификации или должности) с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка, действующим у работодателя, при обеспечении последним надлежащих условий труда в соответствии с нормами трудового права

7. Необходимыми признаками предпринимательской деятельности являются: самостоятельность; направленность на систематическое получение прибыли; надежный характер; отсутствие факта государственной регистрации.

8. Направленность на систематическое получение прибыли - самый существенный признак предпринимательской деятельности.

9. Рисковый характер предпринимательской деятельности заключается в том, что далеко не всегда она дает ожидаемые результаты

10. Предпринимательское право – это совокупность норм различных отраслей российского права, регулирующих общественные отношения в сфере предпринимательской деятельности.

## Практическое занятие № 2

### Составление искового заявления в арбитражный суд

*Тема*     **Правовые основы договорных отношений. Понятие экономических споров.**

*Цель:*     закрепление имеющихся теоретических знаний по теме «Правовые основы договорных отношений. Понятие экономических споров».

*Индивидуальная письменная работа.*

*Краткая теория*

**Экономические споры** — это неурегулированные разногласия между субъектами экономических (хозяйственных) отношений по поводу их прав и обязанностей в сфере этих отношений.

Выделяют следующие *виды экономических споров*:

1) *договорные*, т.е. споры по поводу прав и обязанностей, возникших из договора. Эта самая большая группа экономических споров – ведь большинство прав и обязанностей субъектов хозяйственных отношений возникает именно из договоров;

2) *преддоговорные*, т.е. споры, связанные с заключением договора или определением его содержания. Они могут возникать только в тех немногочисленных случаях, когда в соответствии с законом заключение договора является обязательным для одной из сторон или когда стороны сами, по обоюдному согласию, решили передать свой спор на рассмотрение юрисдикционного органа. Во всех остальных случаях предмета для спора

нет, так как одним из ведущих принципов регулирования договорных отношений является принцип свободы договора, в соответствии с которым никто не может быть принужден к заключению договора. Поэтому данная группа экономических споров немногочисленна;

3) *внедоговорные*, т.е. споры о правах и обязанностях, возникающих не из договоров и не по поводу их заключения. К ним относятся споры, связанные с нарушением права собственности, споры, возникающие из причинения вреда имуществу, споры о защите деловой репутации субъектов экономической деятельности, споры о товарных знаках и т.п.

Экономические споры между юридическими лицами подведомственны арбитражным судам. Это означает, что такие споры могут рассматриваться и разрешаться только арбитражными судами (а не другими органами, например судами общей юрисдикции). Но в какой именно арбитражный суд и какого уровня необходимо обратиться спорящей стороне за защитой своего права: ВАС РФ, в областной арбитражный суд, и если в областной, то по месту своего нахождения или по месту нахождения ответчика? Ответ на эти вопросы дают нормы о подсудности дел арбитражным судам.

## **Арбитражно-процессуальный кодекс РФ**

### **Статья 125. Форма и содержание искового заявления**

1. Исковое заявление подается в арбитражный суд в письменной форме. Исковое заявление подписывается истцом или его представителем. Исковое заявление также может быть подано в арбитражный суд посредством заполнения формы, размещенной на официальном сайте арбитражного суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(в ред. Федеральных законов от 27.07.2010 [N 228-ФЗ](#), от 11.07.2011 [N 200-ФЗ](#))

(см. текст в предыдущей редакции)

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

(абзац введен Федеральным [законом](#) от 23.06.2016 N 220-ФЗ)

2. В исковом заявлении должны быть указаны:

1) наименование арбитражного суда, в который подается исковое заявление;

2) наименование истца, его адрес; если истцом является гражданин, его [место жительства](#), дата и место его рождения, место его работы или дата и место его государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, номера телефонов, факсов, адреса электронной почты истца;

(в ред. Федеральных законов от 27.07.2010 [N 228-ФЗ](#), от 28.11.2018 [N 451-ФЗ](#))

(см. текст в предыдущей редакции)

3) сведения об ответчике: для гражданина - фамилия, имя, отчество (при наличии) и место жительства, а также дата и место рождения, место работы (если они известны) и один из идентификаторов (страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика, серия и номер документа, удостоверяющего личность, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, серия и номер водительского удостоверения, серия и номер свидетельства о регистрации транспортного средства), для организации - наименование и адрес, а также идентификационный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер, если они известны;

(п. 3 в ред. Федерального [закона](#) от 28.11.2018 N 451-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

4) требования истца к ответчику со ссылкой на законы и иные нормативные правовые акты, а при предъявлении иска к нескольким ответчикам - требования к каждому из них;

5) обстоятельства, на которых основаны иски, и подтверждающие эти обстоятельства доказательства;

б) цена иска, если иск подлежит оценке;

7) расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы;

8) сведения о соблюдении истцом претензионного или иного досудебного [порядка](#);

(в ред. Федерального [закона](#) от 02.03.2016 N 47-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

8.1) сведения о предпринятых стороной (сторонами) действиях, направленных на примирение, если такие действия предпринимались;

(п. 8.1 введен Федеральным [законом](#) от 26.07.2019 N 197-ФЗ)

9) сведения о мерах, принятых арбитражным судом по обеспечению имущественных интересов до предъявления иска;

10) перечень прилагаемых документов.

В заявлении должны быть указаны и иные сведения, если они необходимы для правильного и своевременного рассмотрения дела, могут содержаться ходатайства, в том числе ходатайства об истребовании доказательств от ответчика или других лиц.

(в ред. Федерального [закона](#) от 27.07.2010 N 228-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

3. Истец обязан направить другим лицам, участвующим в деле, копии искового заявления и прилагаемых к нему документов, которые у них отсутствуют, заказным письмом с уведомлением о вручении.

## Порядок выполнения работы

*Опираясь на шаблон, составить исковое заявление от превого лица.*

**В Арбитражный суд Приморского края**  
690091, Приморский край,

г. Владивосток, ул. Светланская, 54

**Истец:**

*(наименование, адрес местонахождения)*

**Ответчик:**

*(наименование, адрес местонахождения)*

**Цена иска** *(если требование подлежит оценке)*

## ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Истец является обладателем исключительных авторских прав на *(указать объект авторского права, основания возникновения или приобретения прав)*.

В соответствии со ст. 16 Закона РФ «Об авторском праве и смежных правах» автору в отношении его произведения принадлежат исключительные права на использование произведения в любой форме и любым способом.

Истцом был выявлен факт незаконного использования *(указать объект авторского права)*, что является нарушением авторских прав истца. *(указать обстоятельства, при которых было обнаружено незаконное использование авторских прав истца со ссылкой на документы, подтверждающие эти обстоятельства)*.

Истец не давал ответчику разрешения на распространение *(воспроизведение)* произведения. Статьей 49 Закона РФ «Об авторском праве и смежных правах» обладатель исключительных авторских прав вправе требовать от нарушителя выплаты компенсации в сумме от 10 000 до 5 000 000 руб., независимо от наличия или отсутствия убытков за каждый случай нарушения прав.

В связи с нарушением авторских прав размер компенсации составляет *(указать и обосновать размер компенсации)*.

В связи с изложенным, руководствуясь (*указать нормы права*),

**Прошу:**

Взыскать с (*наименование ответчика*) в пользу (*наименование истца*) (*размер требований*) компенсации.

Приложение:

1. Уведомление о вручении или иные документы, подтверждающие направление другим лицам, участвующим в деле, копий искового заявления и приложенных к нему документов, которые у других лиц, участвующих в деле, отсутствуют.

2. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины в установленных порядке и в размере или право на получение льготы по уплате государственной пошлины, либо ходатайство о предоставлении отсрочки, рассрочки, об уменьшении размера государственной пошлины.

3. Документы, подтверждающие обстоятельства, на которых истец основывает свои требования.

4. Копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя.

5. Доверенность или иные документы, подтверждающие полномочия на подписание искового заявления (*если исковое заявление подписано представителем*).

*Ф.И.О. должность, лица, подписавшего заявление*

*(в случае подписания представителем дата и № доверенности)*

*Дата:*

### **Практическое занятие № 3**

#### **Составление резюме для предоставления в службу занятости**

*Тема* Правовое регулирование занятости и трудоустройства



*Цель:* развитие способностей ориентироваться на рынке труда, развитие навыков аналитического и креативного мышления, формирование у обучающихся коммуникативных навыков.

*Метод проектов, метод портфолио*

*Краткая теория*

**Рынок труда** - это механизм, сводящий вместе покупателей рабочей силы или работодателей, как их называет ст. 15 ТК РФ (они предъявляют спрос на рабочую силу), и продавцов рабочей силы - наемных работников, т.е. тех, кто нанимается на работу, ищет работу.

По характеру и содержанию труда выделяются следующие виды труда:

- индивидуальный и коллективный;
- физический и умственный;
- сложный и простой;
- по желанию, по необходимости, по принуждению, в том числе и по экономическому принуждению.

По предмету труда действует такая классификация:

- труд научный, производительный, управленческий, в сфере обслуживания и т.д.;
- в промышленности, сельском хозяйстве, на транспорте, в образовании, культуре, здравоохранении и т.д.

**Занятость** – это деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей не противоречащая законодательству и приносящая заработок.

**Безработный** - человек в трудоспособном возрасте, умеющий и желающий работать, но не имеющий работы и трудового дохода по не зависящим от него причинам.

*Профессиональные качества*, которые помогают найти работу

- высокая квалификация по специальности;
- квалифицированность в смежных профессиях или наличие таких профессий;

- хорошее здоровье;
- аккуратность и пунктуальность в работе.

*Профессиональные качества, которые мешают вам найти работу:*

- низкая квалификация;
- отсутствие интереса к предполагаемой работе;
- заинтересованность только в высоком заработке;
- желание получить сразу престижную работу;
- слишком большая квалификация для этой работы;
- плохие деловые качества, например такие, как неряшливость, необязательность, нечестность, завистливость и др

**Резюме** - это справка о том, кто вы такой как человек, профессионал, член коллектива;

- документ, который вы посылаете в организацию с целью поступить на работу;

- документ, который вы вручаете работодателю, работнику отдела кадров;

- это ваша самореклама;

- это характеристика вас как товара на рынке труда.

### **Порядок выполнения работы**

Обучающимся предлагается составить персональное резюме для собственного трудоустройства по образцу:

**Мошкова Маргарита Сергеевна**

19 сентября 2001 г.

Место проживания: г. Владивосток

Тел. +7 (950) 562-36-65

e-mail: moshkova@mail.ru



**Цель:** получение должности «Офис -

менеджер"

**Образование:** С 2016 по 2020 г.: «Владивостокский морской рыбопромышленный колледж» ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз», специальность «Информационные системы (по отраслям)», 2019 г., квалификация «техник по информационным системам».

**Опыт работы:**

С марта 2018 по февраль 2019 года: г. Владивосток,  
Сеть магазинов «Домотехника», офис - менеджер

**Профессиональный опыт:**

- прием входящих и исходящих звонков, корреспонденции;
- подготовка документов для представления руководителю;
- работа с корпоративными базами данных;
- ведение документооборота.

**Повышение квалификации**

Бухгалтерский учет, УЦ "Перспектива", г. Владивосток, 2017 г.

Компьютерная графика, УЦ «Полезный компьютер», г. Владивосток,  
2018 г.

**Дополнительная информация:**

Иностранный язык - английский (базовый).

Уверенный пользователь MS Office, Internet, 1С 8.2, «Бухгалтерия»,  
CorelDraw, Photoshop

**Личные качества:** работоспособность, оперативность в принятии решений, стрессоустойчивость, высокая обучаемость, ориентированность на конкретно поставленные задачи, умение работать в команде, коммуникабельность.

**Увлечения:** акваэробика, квиллинг, оригами.

**Зарплатные ожидания:** от 35 000 руб.

## **Практическое занятие № 4**

### **Разрешение индивидуального трудового спора**

*Тема* Трудовые споры

*Цель:* закрепление теоретического материала по теме "Трудовые споры", развитие коммуникативных способностей и навыков корпоративного общения, развитие навыков аналитического и креативного мышления.

*Деловая игра, кейс-метод.*

*Краткая теория*

Трудовые споры – это неурегулированные разногласия между работниками и работодателями по поводу применения норм трудового права, в т.ч. об установлении или изменении условий труда, за разрешениями которых стороны обратились в специально созданные органы.

По общему правилу индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам.

Обжаловать решение КТС можно мировому судье или федеральному судье (восстановление на работе).

Исковые заявления подаются в судебные органы по месту жительства работника либо по месту нахождения работодателя.

Комиссия по трудовым спорам (КТС) - это первичный орган, разрешающий иски индивидуальные трудовые споры работников с работодателем. КТС образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя.

Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя. Решение КТС принимается тайным

голосованием простым большинством присутствующих на заседании членов комиссии.

Надлежащие заверенные копии решения КТС вручаются работнику и руководителю организации в течение 3 дней со дня принятия решения. Принятое КТС решение окончательно и подлежит исполнению. Комиссия не может пересмотреть свое решение, которое вступило в законную силу. Если КТС в течение 10 дней не рассмотрела трудовой спор, то работник вправе перенести его на рассмотрение в суд. Кроме того, решение комиссии может быть обжаловано работником или работодателем в суд в течение 10 дней со дня вручения им копий решения КТС. Если указанный срок пропущен по уважительным причинам, суд вправе восстановить его и разрешить спор по существу.

Работодатель должен исполнить решение КТС в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование. Если работодатель в добровольном порядке не исполняет решение КТС, работник вправе обратиться в комиссию за удостоверением, имеющим силу исполнительного документа. Данное удостоверение предъявляется работником не позднее 3-месячного срока со дня его получения судебному приставу для принудительного исполнения решения КТС. Если 3-месячный срок для обращения к судебному приставу пропущен работником по уважительной причине, КТС, выдавшая удостоверение, без повторного разрешения спора по существу, может восстановить этот срок, изменив дату выдачи удостоверения.

Индивидуальный трудовой спор может быть рассмотрен в суде. Поскольку Конституция РФ гарантирует всем гражданам право на судебную защиту, суд занимает центральное место в системе органов, рассматривающих трудовые споры. Роль судов значительна еще и потому, что в процессе его деятельности выявляются пробелы в трудовом законодательстве, случаи противоречия трудового законодательства Конституции РФ, международным актам, и тем самым суд оказывает влияние на формирование нового и изменение существующего законодательства в области регулирования

социально-трудовых отношений. Иски работников по трудовым спорам предъявляются по месту нахождения работодателя (ст. 117 ГПК). Если работодателем является физическое лицо, то иск предъявляется в суд по месту жительства.

### **Методические указания:**

#### ***Ситуационная (практическая) задача:***

Иванов Иван Петрович работал в ОАО «Иркутская энергосбытовая компания» в должности начальника цеха №2. Приказом директора ОАО «Иркутская энергосбытовая компания» от 26 апреля 2018г. №95-К он был уволен по подпункту «б» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации за появление на работе в состоянии алкогольного опьянения. Поводом для применения дисциплинарного взыскания в виде увольнения послужили докладная записка главного инженера Киселева С. В. от 01.04.2018г. о нарушении трудовой дисциплины, акт о нахождении Иванова И. П. на работе в состоянии алкогольного опьянения от 01.04.2018г.; акт об отказе от прохождения медицинского освидетельствования на состояние алкогольного опьянения от 01.04.2018г.; предложение о предоставлении письменного объяснения от 01.04.2018г.; акт об отказе от дачи объяснения от 01.04.2018г.

Не согласившись с увольнением, Иванов И.П. обратился в районный суд с исковым заявлением к ОАО «Иркутская энергосбытовая компания» о восстановлении его на работе, взыскании заработной платы за время вынужденного прогула и компенсации морального вреда. В исковом заявлении Иванов И.П. указал, что 1 апреля 2018г. в состоянии алкогольного опьянения на работе не находился. В этот день в 11.00 часов у него состоялся неприятный разговор с главным инженером об оплате его работы в выходные дни и о компенсации за использование личного автомобиля в интересах работодателя. В тот день он себя плохо чувствовал, перенервничал, был излишне

эмоционален. Для того, чтобы успокоиться он два раза принял лекарство: настойку валерианы и «Валосердин». Вечером 01.04.2018г. он вызывал скорую помощь, что подтверждается справкой станции скорой помощи, а на следующий день 02.04.2018г. он ушел на больничный с диагнозом «гипертонический криз». Письменное объяснение у него работодатель не требовал, пройти освидетельствование на состояние алкогольного опьянения в медицинском учреждении на самом деле ему не предлагали, и 01.04.2018г. акт о том, что он отказался пройти освидетельствование не составлялся и его с ним не знакомили. Считает, что при его увольнении не был соблюден предусмотренный ст. 193 Трудового кодекса РФ порядок привлечения к дисциплинарной ответственности. Руководствуясь ст. ст. 391, 392 Трудового кодекса Российской Федерации просит суд восстановить его на работе в ОАО «Иркутская энергосбытовая компания» в должности начальника цеха №2, взыскать с ответчика в его пользу заработную плату за время вынужденного прогула в размере 50 000 рублей и компенсацию морального вреда в размере 100 000 рублей.

### ***Состав участников деловой игры:***

**1) Судья, председательствующий в судебном заседании,** руководит судебным заседанием, создает условия для всестороннего и полного исследования доказательств и обстоятельств дела, устраняет из судебного разбирательства все, что не имеет отношения к рассматриваемому делу.

Председательствующий принимает необходимые меры по обеспечению надлежащего порядка в судебном заседании.

Суд при рассмотрении дела обязан непосредственно исследовать доказательства по делу: заслушать объяснения сторон, показания свидетелей, ознакомиться с письменными доказательствами.

Решение суда должно быть законным и обоснованным. Суд основывает решение только на тех доказательствах, которые были исследованы в судебном заседании. Решение суда излагается в письменной форме

председательствующим судьей. Решение суда принимается немедленно после разбирательства дела. Резолютивную часть решения суд должен объявить в том же судебном заседании, в котором закончилось разбирательство дела. Составление мотивированного решения суда может быть отложено на срок не более чем пять дней со дня окончания разбирательства дела.

Задание: подготовить определение о принятии искового заявления и возбуждении гражданского дела, определение о подготовке дела к судебному разбирательству, проект решения суда.

**2) Секретарь судебного заседания** выписывает судебные повестки; докладывает суду, кто из вызванных по гражданскому делу лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия; ведет протокол судебного заседания, выполняет технические функции. Протокол составляется в письменной форме в судебном заседании и должен отражать все существенные сведения о разбирательстве дела.

Задание: подготовить повестки, форму протокола судебного заседания.

**3) Прокурор** вступает в процесс и дает заключение по делам о восстановлении на работе в целях осуществления возложенных на него полномочий. Полномочия прокурора определяются процессуальным законодательством РФ. Прокурор вправе участвовать в исследовании доказательств, задавать вопросы другим лицам, участвующим в деле, заявлять ходатайства, приводить свои доводы по всем возникающим в ходе судебного разбирательства вопросам, возражать относительно ходатайств и доводов других лиц.

Прокурор дает заключение по делу после исследования всех доказательств. Заключение прокурора должно содержать оценку требований истца и возражений ответчика; определение круга обстоятельств, имеющих значение для правильного разрешения дела; указания на обстоятельства, установленные в ходе рассмотрения дела; ссылку на нормы материального и процессуального права, подлежащие применению.

Задание: подготовить заключение по делу о восстановлении на работе.



#### **4) Стороны:**

Сторонами в гражданском судопроизводстве являются истец и ответчик. Стороны пользуются равными процессуальными правами и несут равные процессуальные обязанности. Каждая сторона должна доказать те обстоятельства, на которые она ссылается как на основания своих требований и возражений.

**Истец (работник) и его представитель** поддерживают иск, дают пояснения, представляют доказательства, участвуют в прениях.

**Представитель ответчика (работодателя)** возражает против иска, дает пояснения, представляет доказательства, участвует в прениях.

#### Задание:

- *истцу и представителю истца* подготовить: исковое заявление по условиям задачи; доверенность, подтверждающую полномочия представителя, выданную и оформленную в соответствии с законом; доказательства, обосновывающие фактические основания иска.

- *ответчику* подготовить: возражения в письменной форме относительно исковых требований; доверенность, подтверждающую полномочия представителя, выданную и оформленную в соответствии с законом; доказательства заключения и расторжения трудового договора между сторонами; документы, послужившие основанием для применения дисциплинарного взыскания в виде увольнения. Ответчик обязан доказать наличие законного основания увольнения и соблюдение установленного порядка увольнения.

#### **5) Свидетели** дают показания по делу об известных им фактах.

Свидетелем является лицо, которому могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, имеющих значение для рассмотрения и разрешения дела. Лицо, вызванное в качестве свидетеля, обязано явиться в суд в назначенное время и дать правдивые показания. За дачу заведомо ложного показания и за отказ от дачи показаний по мотивам, не предусмотренным

федеральным законом, свидетель несет ответственность, предусмотренную Уголовным кодексом Российской Федерации.

**Составные части судебного заседания:** подготовительная часть; рассмотрение дела по существу; заключение прокурора; судебные прения; постановление и оглашение решения.

*Порядок проведения:* под руководством преподавателя: распределяются роли среди обучающихся, разыгрывается судебное заседание по сценарию, согласно методической разработки урока.

- 1) Подготовительная часть судебного заседания
- 2) Рассмотрение дела по существу
- 3) Заключение прокурора
- 5) Постановление и оглашение решения
- 4) Судебные прения

После проведения игры происходит разбор и анализ действий участников деловой игры.

## Тестовый контроль

(правильные ответы выделены жирным шрифтом)

### Вопрос 1

Трудовые отношения - личное выполнение трудовой функции работником.

Вопрос: возможно ли поручение своей трудовой функции другому лицу, если основной работник нанят работодателем по трудовому договору?

- а) да
- б) **нет**

### Вопрос 2

Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка - это:

- а) право работодателя
- б) **обязанность работника**
- в) право работника

### Вопрос 3

Право работодателя:

- а) выплачивать зарплату
- б) **поощрять работника**
- в) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности

### Вопрос 4

Обязанность работника:

- а) **выполнять установленные нормы труда**
- б) заключать трудовой договор
- в) отдыхать в выходные, в обеденный перерыв

### **Вопрос 5**

Право работника:

- а) **знакомиться с локальными нормативными актами**
- б) **участвовать в управлении организацией**
- в) соблюдать трудовую дисциплину
- г) соблюдать требования охраны труда

### **Вопрос 6**

Обязанность работодателя:

- а) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности
- б) заключать трудовой договор, изменять, расторгать его
- в) **предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором**

### **Вопрос 7**

Возмещение вреда работнику, в том числе, морального, в связи с исполнением им трудовых обязанностей:

- а) право работодателя
- б) право работника
- в) **обязанность работодателя**

### **Вопрос 8**

Коллективный договор- это

- а) документ федерального значения
- б) приказ руководителя организации
- в) **документ организации**

### **Вопрос 10**

Стороны трудовых отношений:

- а) **работник**
- б) профсоюз
- в) **работодатель**

### **Вопрос 11**

Трудовой договор - это:

- а) приказ работодателя по отношению к работнику
- б) **соглашение сторон**
- в) устная договоренность за плату

### **Вопрос 12**

При заключении трудового договора **не** требуется:

- а) паспорт
- б) СНИЛС
- в) **свидетельство о рождении**
- г) ИНН
- д) **номер банковского счета**

### **Вопрос 13**

При приеме на работу работодатель знакомит работника с приказом под роспись в срок:

- а) день в день с заключением трудового договора
- б) **в трехдневный срок**
- в) 10 дней с начала работы

### **Вопрос 14**

Работодатель при оформлении трудового договора знакомит работника с локальными нормативными актами:

- а) **Инструкциями по технике безопасности, охране труда**
- б) Трудовым Кодексом РФ
- в) **должностной инструкцией**
- г) **правилами внутреннего трудового распорядка организации**

### **Вопрос 15**

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя:

- а) работник предупреждает работодателя за 14 дней до предполагаемого увольнения
- б) **причина: сокращение штата сотрудников**
- в) по обоюдной договоренности работника и работодателя

### **Вопрос 16**

Расторжение трудового договора по инициативе работника:

- а) **работник предупреждает работодателя за 14 дней до предполагаемого увольнения**
- б) **уходит в отпуск с последующим увольнением**
- в) должен найти себе замену

### **Вопрос 17**

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя:

- а) **за прогул работника**
- б) **ликвидация организации**
- в) по заявлению работника

### **Вопрос 18**

Расторжение трудового договора обстоятельствам не зависящим от воли сторон:

- а) смерть работника, либо работодателя**
- б) несоответствие работника занимаемой должности**
- в) призыв работника на военную службу**

### **Вопрос 19**

Расторжение трудового договора по соглашению сторон:

- а) несоответствие занимаемой должности**
- б) нейтральное решение проблемы сторонами трудового договора**
- в) инициатива работодателя**

### **Вопрос 20**

Расторжение срочного трудового договора: **а) срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия**

- б) действие прекращается выходом на работу временно отсутствующего сотрудника**
- в) прекращается по выполнении оговоренной в договоре работы**

### **Вопрос 21**

Нормальная продолжительность рабочего времени: (Ст. .... ТК РФ)

- а) 40 часов в неделю**
- б) 35 часов в неделю**
- в) 24 часа в неделю**

### **Вопрос 22**

Накануне выходных и нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня (смены) сокращается на:

- а) 45 минут
- б) 1 час**
- в) 30 минут

**Вопрос 23**

Работа в ночное время:

- а) с 20 часов до 8 часов утра
- б) с 22 часов до 6 часов утра**
- в) с 0 часов до 7 часов утра

**Вопрос 24**

Виды времени отдыха:

- а) отпуск
- б) ежедневный (междусменный) отдых**
- в) командировка
- г) нерабочие праздничные дни
- д) больничный (лист)

**Вопрос 25**

Продолжительность непрерывного еженедельного отдыха не менее: :

- а) 24 часов
- б) 36 часов
- в) 42 часов**

**Вопрос 26**

Продолжительность перерыва для отдыха и питания: :

- а) 1 час



б) от 45 минут до полутора часов

в) от **30 минут до 2х часов**

### **Вопрос 27**

Продолжительность основного оплачиваемого отпуска:

а) **28 календарных дней**

б) 26 календарных дней

в) 36 календарных дней

### **Вопрос 28**

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в южных районах Дальнего Востока:

а) 7 календарных дней

б) **8 календарных дней**

в) 12 календарных дней

### **Вопрос 29**

К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются:

(Ст..... ТК РФ)

а) по собственному желанию

б) по просьбе работодателя

в) **по распоряжению работодателя с согласия работника**

### **Вопрос 30**

Поощрения за труд могут быть в форме:

а) **благодарности**

- б) снятия дисциплинарного взыскания
- в) **премии**

### **Вопрос 31**

К дисциплинарному проступку относятся:

- а) прогул
- б) замечание
- в) **появление в состоянии алкогольного, наркотического опьянения**

### **Вопрос 32**

Выплата заработной платы - это:

- а) **материальная ответственность работодателя**
- б) материальная ответственность работника
- в) материальная ответственность профсоюза

### **Вопрос 33**

К прогулу приравнивается отсутствие на рабочем месте:

- а) **в течение всего рабочего дня**
- б) от 2х до 4х часов
- в) **более 4х часов**

### **Вопрос 34**

Дисциплинарное взыскание действует:

- а) 6 месяцев
- б) **до снятия**
- в) **1 год**

**Вопрос 35**

За совершение дисциплинарного проступка работодатель может применить:

- а) **увольнение**
- б) испытательный срок
- в) **выговор**

**Вопрос 36**

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- а) **недостачи ценностей, вверенных ему работодателем**
- б) недосмотра за личным имуществом работодателя
- в) хищением ценностей другого работника
- г) **умышленного причинения ущерба имуществу работодателя**

**Вопрос 37**

Договор о полной материальной ответственности заключается: )

- а) **с работниками, достигшими 18 лет**
- б) с работниками, в поле зрения которых могут находиться ценности предприятия
- в) **с работниками, непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности**

**Вопрос 38**

Обязательное социальное страхование гарантирует

- а) **Конституция РФ**
- б) **Трудовой Кодекс РФ**
- в) **Налоговый Кодекс РФ**

**Вопрос 39**

Отчисления в Пенсионный фонд осуществляет:

- а) Пенсионный фонд
- б) работодатель**
- в) профсоюз организации

**Вопрос 40**

Отметьте государственные страховые фонда:

- а) Пенсионный фонд России**
- б) Фонд "Подари жизнь"
- в) Фонд обязательного медицинского страхования**
- г) Фонд профессиональных заболеваний и несчастных случаев**
- д) Фонд социального страхования**

**Вопрос 41**

Работодатель дает гарантии и компенсации работнику при

- а) увольнении, инициированном работодателем**
- б) направлении в командировку**
- в) женщинам в отпуске по уходу за ребенком**

**Вопрос 42**

Виды "декретных" отпусков:

- а) отпуск с последующим увольнением
- б) отпуск по беременности и родам**
- в) страховой отпуск

г) **отпуск по уходу за ребенком**

**Вопрос 43**

На период беременности и времени ухода за ребенком за работающей женщиной сохраняются:

- а) **средний заработок**
- б) **рабочее место и должность**
- в) **право на оплачиваемый отпуск после выхода из "декретного" отпуска**

**Вопрос 44**

При направлении в командировку работодатель компенсирует работнику

- а) **проезд**
- б) **проживание в другой местности**
- в) культурную программу на месте пребывания

**Вопрос 45**

Для работников, совмещающих учебу с обучением по заочной форме обучения, работодатель компенсирует:

- а) **учебный отпуск с оплатой из расчета среднего заработка**
- б) **проезд к месту учебы и обратно**
- в) **покупку учебной литературы**

**Вопросы к дифференцированному зачету**

1. Основные права и обязанности гражданина по Конституции
2. Понятие физического лица (правоспособность, дееспособность)
3. Понятие юридического лица. Характеристики юридического лица
4. Что является дискриминацией в сфере труда? Какие качества работника имеют значения при трудоустройстве?

5. Стороны трудовых отношений
6. Понятие коллективного договора. Содержание коллективного договора
7. Основные права и обязанности работника
8. Основные права и обязанности работодателя
9. Понятие и содержание трудового договора
- 10.Срок трудового договора
- 11.Порядок заключения трудового договора (документы для заключения ТД), вступление ТД в силу
- 12.Возраст, с которого допускается заключение трудового договора
- 13.Испытание при приеме на работу
- 14.Основания для прекращения трудового договора
- 15.Расторжение трудового договора по инициативе работника
- 16.Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (причины)
- 17.Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (причины)
- 18.Понятие рабочего времени.
- 19.Нормальная продолжительность рабочего времени
- 20.Рабочее время накануне выходных, праздничных дней.
- 21.Работа в ночное время
- 22.Понятие времени отдыха, виды времени отдыха. Перерывы для отдыха и питания
- 23.Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Выходные дни. Нерабочие праздничные дни (ст.112 ТК Ф)
- 24.Ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность. Дополнительный оплачиваемый отпуск
- 25.Понятие заработной платы. Понятие оклада, тарифной ставки
- 26.Порядок начисления заработной платы. Исчисление налога. Отчисления в государственные бюджетные фонды
- 27.Дисциплина труда и трудовой распорядок
- 28.Поощрения за труд. Виды дисциплинарных взысканий

29. Материальная ответственность сторон трудового договора

30. Административные правонарушения. Виды и порядок наложения административных взыскан

### **Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся**

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего и итогового контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (см. таблицу)

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	Оценка (балл)	Вербальный аналог
90-100	5	отлично
80-89	4	хорошо
70-79	3	удовлетворительно
Менее 70	3	неудовлетворительно

## Литература

1. Шкатулла В.И. и др. Правоведение.- М., 2020.- 464 с.
2. Осадчук М.Л. правовое обеспечение профессиональной деятельности, Владивосток, ВМРК, 2015
3. Конституция Российской Федерации
4. Гражданский кодекс Российской Федерации
5. Трудовой кодекс Российской Федерации
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

*Интернет-источники:*

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

[www.garant.ru](http://www.garant.ru)