



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение

**«Брянский техникум питания и торговли»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ  
ПО ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЕ  
ОП.06 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Разработана на основе  
Федерального государственного  
образовательного стандарта  
среднего профессионального  
образования по специальности  
СПО**

**43.02.15 Поварское и  
кондитерское дело**

код, наименование профессии/специальности

Приняты Методическим Советом  
Протокол  
№ 6 от 15.06.2023 г.

Рекомендации разработаны Струковой Л.В., преподавателем ГАПОУ БТПИТ

## Пояснительная записка

Методические рекомендации для выполнения практических занятий по общепрофессиональной учебной дисциплине ОП.06 Правовые основы профессиональной деятельности среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и рабочей программой учебного курса.

Методические рекомендации содержат:

- пояснительную записку;
- общие методические указания по планированию, организации и проведению практических занятий;
- перечень практических занятий;
- содержание практических занятий;
- список рекомендуемой литературы.

Практические занятия являются неотъемлемым элементом теоретической и профессиональной практической подготовки современного специалиста, направленные на обобщение, систематизацию и закрепление полученных теоретических знаний, формирование у студентов практических навыков и умений, развитие самостоятельности, ответственности за принятые решения, аналитических способностей и творческой активности обучающихся.

В результате проведения практических занятий обучающийся должен уметь:

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

В результате проведения практических занятий обучающийся должен знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- механизмы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

## **Общие методические рекомендации по планированию, организации и проведению практических занятий**

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по общепрофессиональной учебной дисциплине ОП.06 Правовые основы профессиональной деятельности учебным планом предусмотрено 96 часов аудиторных занятий, в том числе 60 часов отведено на практические занятия. В данных рекомендациях рассматривается тематика и содержание 5 практических занятий, 10 часов. Продолжительность занятия – не менее двух академических часов по соответствующим темам учебного курса.

Структура проведения практического занятия предполагает наличие следующих элементов:

- вводная часть – преподавателем излагается тема практического занятия, его цели и основная задача;
- проверка знаний студентов на предмет их теоретической готовности к выполнению заданий практического занятия;
- подведение итогов занятия, анализ полученных результатов.

Содержание заданий практических занятий отличается разнообразием, имеет различный уровень сложности и выполняется с применением средств оргтехники. С целью наиболее эффективного использования времени, отведенного на практическое занятие, предусмотрены дополнительные задания для более подготовленных студентов. Эти же задания могут быть рекомендованы в качестве домашних заданий.

Оценки за выполненные практические занятия выставляются по пятибалльной системе или в форме зачета и учитываются как показатели текущей успеваемости студентов.

## ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ

практических занятий по дисциплине

ОП.06 Правовые основы профессиональной деятельности

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование темы</i>	<i>Наименование практического занятия</i>	<i>Кол-во часов</i>
1.	Изучение Конституции Российской Федерации, анализ ее глав	Практическое занятие №1	2
2.	Составление гражданско-правовых договоров	Практическое занятие №2	2
3.	Составление трудового договора	Практическое занятие №3	2
4.	Составление заявления в комиссию по трудовым спорам	Практическое занятие №4	2
5.	Решение конфликтных ситуаций по трудовым спорам	Практическое занятие №5	2

**Практическое занятие №1**  
**по теме: «Изучение Конституции**  
**Российской Федерации, анализ ее глав»**

План:

1. Повторение основных вопросов темы.
2. Работа над заданием.
3. Анализ практической работы.
4. Работа по исправлению ошибок, недочетов.

**Цель занятия:** закрепление теоретических знаний об основах конституционного строя Российской Федерации.

**Методические рекомендации:**

Перед практическим занятием студентам следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на повторение, досконально изучить лекционный материал, предполагаемую учебную, научную и методическую литературу, необходимые нормативно-правовые акты.

В результате выполнения заданий по практическому занятию №1: «Изучение Конституции Российской Федерации, анализ ее глав» студент должен:

знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

уметь:

- использовать необходимые нормативные правовые акты;
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

**Задание 1.** Используя Конституцию Российской Федерации, ответьте на вопросы. Дайте ответы с указанием статей Конституции РФ.

**Вариант 1.**

1. Форма правления РФ \_\_\_\_\_
2. Кто является носителем суверенитета и единственным источником власти в РФ \_\_\_\_\_
3. Политика социального государства согласно Конституции РФ направлена на \_\_\_\_\_
4. Земля и другие природные ресурсы могут находиться \_\_\_\_\_
5. На какой срок Конституция РФ предусматривает задержание лица до судебного решения \_\_\_\_\_
6. Обязательно ли основное общее образование \_\_\_\_\_
7. Чьей помощью, согласно Конституции РФ, может пользоваться задержанный, заключенный по стражу, обвиняемый в совершении преступления \_\_\_\_\_

8. Могут ли устанавливаться ограничения прав и свобод граждан в условиях чрезвычайного положения \_\_\_\_\_
9. В каком случае гражданин РФ имеет право заменить несение военной службы на альтернативную гражданскую службу \_\_\_\_\_
10. Чем определяется статус республики \_\_\_\_\_
11. Какие территории включает в себя территория РФ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
12. Может одно и то же лицо занимать должность Президента РФ 2 срока подряд \_\_\_\_\_
13. Может ли Президент РФ формировать и возглавлять Совет Безопасности РФ \_\_\_\_\_
14. Кто осуществляет руководство внешней политикой РФ \_\_\_\_\_
15. Кто является Верховным Главнокомандующим Вооруженных Сил РФ \_\_\_\_\_
16. Может ли Президент РФ назначить референдум \_\_\_\_\_
17. Кто решает вопросы гражданства РФ и предоставления политического убежища, осуществляет помилование \_\_\_\_\_
18. Обязательны ли для исполнения на территории РФ указы и распоряжения Президента РФ \_\_\_\_\_
19. Кто исполняет обязанности Президента РФ, если Президент РФ не в состоянии их исполнять \_\_\_\_\_
20. Кем может быть отрешен от должности Президент РФ \_\_\_\_\_
21. Кто может выдвинуть обвинение против Президента РФ \_\_\_\_\_
22. Сколько депутатов входит в состав Государственной Думы \_\_\_\_\_
23. Кто может быть избранным депутатом Государственной Думы \_\_\_\_\_
24. Могут быть задержаны, арестованы, подвергнуты обыску члены Совета Федерации и депутаты Государственной Думы \_\_\_\_\_
25. Кто назначает на должность заместителя Председателя Счетной палаты \_\_\_\_\_
26. Кто назначает на должность Председателя Центрального банка РФ \_\_\_\_\_
27. В течение, какого времени Президент РФ подписывает федеральный закон \_\_\_\_\_
28. Кто осуществляет исполнительную власть в РФ \_\_\_\_\_
29. Кто разрабатывает федеральный бюджет \_\_\_\_\_
30. Кто может выразить недоверие Правительству РФ \_\_\_\_\_

### Вариант 2.

1. Согласно Конституции РФ, что является высшей ценностью \_\_\_\_\_
2. Из каких равноправных субъектов состоит РФ \_\_\_\_\_
3. Какие меры наказания допускаются только по решению суда \_\_\_\_\_
4. Государственную власть в РФ осуществляют \_\_\_\_\_
5. Какая исключительная мера наказания устанавливается федеральным законом за особо тяжкие преступления против жизни \_\_\_\_\_
6. С какого возраста должны заботиться трудоспособные дети о нетрудоспособных родителях \_\_\_\_\_
7. Обязан ли обвиняемый доказывать свою невиновность \_\_\_\_\_

8. Может ли гражданин быть повторно осужден за одно и то же преступление \_\_\_\_\_
9. С какого возраста гражданин РФ может самостоятельно осуществлять в полном объеме свои права и обязанности \_\_\_\_\_
10. Назовите города федерального значения \_\_\_\_\_
11. Вправе ли республики устанавливать свои государственные языки \_\_\_\_\_
12. На какой срок избирается президент РФ \_\_\_\_\_
13. С чьего согласия Президент РФ назначает Председателя Правительства РФ \_\_\_\_\_
14. Кто может быть Президентом РФ \_\_\_\_\_
15. Кто назначает выборы Государственной Думы \_\_\_\_\_
16. Кто осуществляет руководство внешней политикой РФ \_\_\_\_\_
17. Могут ли указы и распоряжения Президента противоречить Конституции РФ \_\_\_\_\_
18. С какого момента Президент РФ прекращает свои полномочия \_\_\_\_\_
19. В какой срок должно быть принято решение об отрешении Президента РФ от должности \_\_\_\_\_
20. Как называется Парламент РФ \_\_\_\_\_
21. На каком основании может быть отрешен от должности президент РФ \_\_\_\_\_
22. Из каких палат состоит Федеральное Собрание \_\_\_\_\_
23. На какой срок избирается Государственная Дума \_\_\_\_\_
24. Когда собирается Государственная дума на первое заседание после избрания \_\_\_\_\_
25. Кто назначает выборы Президента РФ \_\_\_\_\_
26. Кто назначает на должность Председателя Счетной палаты \_\_\_\_\_
27. Кем принимаются федеральные законы \_\_\_\_\_
28. Из кого состоит Правительство РФ \_\_\_\_\_
29. Кем и с чьего согласия назначается Председатель Правительства РФ \_\_\_\_\_
30. Кто может быть судьей в РФ \_\_\_\_\_

### **Критерии оценки практической работы:**

За правильный ответ выставляется положительная оценка – 1 балл.

За неправильный ответ выставляется отрицательная оценка – 0 баллов

### **Шкала оценки образовательных достижений**

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

### **Основные источники:**

Конституция Российской Федерации



## **Практическое занятие №2**

### **по теме: «Составление гражданско-правовых договоров»**

План:

1. Повторение основных вопросов темы.
2. Работа над заданием.
3. Анализ практической работы.
4. Работа по исправлению ошибок, недочетов.

**Цель занятия:** закрепление теоретических знаний по правовому регулированию договорных отношений.

#### **Методические рекомендации:**

Перед практическим занятием студентам следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на повторение, досконально изучить лекционный материал, предполагаемую учебную, научную и методическую литературу, необходимые нормативно-правовые акты.

В результате выполнения заданий по практическому занятию №3: «Составление гражданско-правовых договоров» студент должен:

знать:

- понятие гражданско-правовой договор;
- виды договоров и формы его заключения;
- характеристику оферты и акцепта;

уметь:

- оформлять различные виды гражданско-правовых договоров.

#### **Задание 1.** Раскрыть содержание основных понятий:

- а) гражданско-правовой договор;
- б) оферта;
- в) акцепт;
- г) письменная форма договора;
- д) нотариально-удостоверенная форма договора.

#### **Задание 2.** Составьте договор купли-продажи.

По договору №38 от 18.10.2017 года ООО «Уют» в лице генерального директора (свои Ф.И.О.), действующего на основании Устава, с одной стороны, и ОАО «Оазис» в лице директора Смирнова Ивана Николаевича, действующего на основании Устава заключили договор о приобретении офисной мебели (столы, стулья, шкафы) в количестве 20 штук по цене: столы - 18000 рублей за единицу, стулья – 10000 рублей за единицу, шкафы – 14500 рублей за единицу. Изготовитель ООО «Уют». Оплата производится одновременно по платежному поручению. Срок исполнения обязательств 5 дней. Срок действия договора с 18.10.17 до 18.12.17 г.

# ДОГОВОР КУПЛИ – ПРОДАЖИ

г. \_\_\_\_\_

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Продавец», в лице \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (наименование организации)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Покупатель», в лице \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

## 1. Предмет договора.

1.1. Продавец обязуется передать в собственность (полное хозяйственное ведение или оперативное управление) покупателю принадлежащее Продавцу имущество, а покупатель обязуется принять это имущество и оплатить его.

1.2. Сведения об имуществе:

\_\_\_\_\_ (с указанием стандартов, технических условий)

- изготовитель \_\_\_\_\_ (полное наименование организации, Ф.И.О. физического лица)
- единица измерения \_\_\_\_\_
- цена за единицу \_\_\_\_\_
- количество единиц \_\_\_\_\_
- гарантийный срок эксплуатации (хранения, годности) \_\_\_\_\_

## 2. Цена договора

2.1. Цена договора составляет \_\_\_\_\_

2.2. Цена договора включает в себя \_\_\_\_\_

## 3. Условия платежа

3.1. Оплата по настоящему договору производится \_\_\_\_\_ (единовременно, поэтапно с авансовым платежом и т.п.)

3.2. Форма оплаты \_\_\_\_\_ (платежное поручение, расчет по инкассо, чек, аккредитив и т.п.)

## 4. Срок исполнения обязательств

4.1. Указание в п.1.2. договора имущество должно быть передано Покупателю в течение \_\_\_\_\_ дней со дня подписания договора.

4.2. Покупатель оплатит имущество в следующие сроки \_\_\_\_\_

4.3. Срок действия договора :  
начало \_\_\_\_\_  
окончание \_\_\_\_\_

## 5. Обязательства сторон

5.1. Продавец обязан:

5.1.1. Своевременно передать Покупателю имущество в состоянии, отвечающем условиям договора.

5.1.2. Заменить некачественное имущество в течение \_\_\_\_\_ дней с момента извещения об установлении некачественности имущества согласно п.2 настоящего договора.

5.2. Покупатель обязан:

5.2.1. Принять товар по количеству, качеству и укомплектованности в порядке и сроки, установленные настоящим договором и действующим законодательством, оформив при этом акт приемки.

5.2.2. При установлении не качества поступившего имущества оповестить об этом Продавца в течение \_\_\_\_\_ часов с момента составления акта о не качестве имущества.

5.2.3. Оплатить имущество в размерах и сроках, установленных договором.

## 6. Ответственность сторон

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего договора Поставщик:

6.2.1. За недопоставку Товаров уплачивается штраф в размере \_\_\_\_\_% стоимости недопоставленных товаров;

6.2.2. За поставку товаров ненадлежащего качества возмещает стоимость некачественных товаров и уплачивается штраф в том же размере, что и за недопоставленную;

6.2.3. За просрочку поставки уплачивает Покупателю пеню в размере \_\_\_\_\_% стоимости Товаров, которые должны быть поставлены в данный срок, за каждый день просрочки начиная с первого дня просрочки.

## 7. Срок договора и его досрочное расторжение

7.1. Настоящий договор вступает в силу с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и действует до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

7.2. Настоящий договор может быть досрочно прекращен в следующих случаях:

7.2.1. по соглашению сторон

7.2.2. по требованию одной из сторон при осуществлении нарушений настоящего Договора другой стороной, а также по иным уважительным причинам с возмещением другой стороне реального ущерба, причиненного расторжением Договора;

7.2.3. по требованию одной из сторон в случае невыполнения другой стороной своих обязательств по настоящему Договору вследствие непреодолимой силы.

## 8. Разрешение споров

8.1. При возникновении споров по настоящему договору стороны принимают меры к их урегулированию путем переговоров.

8.2. При невозможности разрешения указанных споров между сторонами путем переговоров они решаются в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ.

## 9. Заключительные положения

9.1. Вся информация, полученная в ходе реализации настоящего Договора, включая информацию о финансовом положении сторон, считается конфиденциальной и не подлежит разглашению или передачи третьим лицам, как в период действия настоящего Договора, так и по окончании его действия в течение \_\_\_\_\_ лет. Иные условия конфиденциальности могут быть установлены по требованию любой из сторон.

9.2. При изменении адреса. Стороны обязуются извещать друг друга о таких изменениях в \_\_\_\_\_ дневный срок.

## Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Поставщик \_\_\_\_\_

р/с № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

Покупатель \_\_\_\_\_

р/с № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

Подписи сторон

От поставщика \_\_\_\_\_ от покупателя \_\_\_\_\_

(должность, наименование организации)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

(подпись, печать)

От « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ГРАФИК**  
поставки товаров по договору поставки  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Объем поставки (общее кол-во)	Период поставки	Размер партии (min-max)

Подписи сторон

От поставщика \_\_\_\_\_

от покупателя \_\_\_\_\_

(должность, наименование организации)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

(подпись, печать)

**Основные источники:**

Гражданский кодекс Российской Федерации, Федорянич О.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере коммерции и торговли: учебник. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 192 с.

## **Практическое занятие №3** **по теме: «Составление трудового договора»**

План:

1. Повторение основных вопросов темы.
2. Работа над заданием.
3. Анализ практической работы.
4. Работа по исправлению ошибок, недочетов.

**Цель занятия:** закрепление теоретических знаний по правовому регулированию трудовых отношений.

### ***Методические рекомендации:***

Перед практическим занятием студентам следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на повторение, досконально изучить лекционный материал, предполагаемую учебную, научную и методическую литературу, необходимые нормативно-правовые акты.

В результате выполнения заданий по практическому занятию №4: «Составление трудового договора» студент должен:

знать:

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
- правила оплаты труда;
- право граждан на социальную защиту;

уметь:

- оформлять трудовой договор.

**Задание 1.** Раскрыть содержание основных понятий:

- а) трудовые отношения;
- б) субъекты трудовых отношений;
- в) трудовой договор;
- г) испытательный срок.

**Задание 2.** Заполнить трудовой договор.

## ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

1. Предприятие (организация) \_\_\_\_\_  
(наименование)
- в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество)
- именуемое в дальнейшем «Предприятие» и гражданин \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)
- именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о  
нижеследующем:
2. Работник \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)
- принимается на работу \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения предприятия: цех, отдел и т.д.)
- по профессии, должности \_\_\_\_\_  
(полное наименование профессии, должности)
- квалификации \_\_\_\_\_  
(разряд, квалификация, категория)
3. Договор является:  
договором по основной работе / договором по совместительству (подчеркнуть)
4. Вид договора:  
на неопределенный срок (бессрочный)  
на определенный срок (срочный) \_\_\_\_\_  
(указать причину заключения срочного договора)
- на время выполнения определенной работы \_\_\_\_\_  
(указать какой)
5. Срок действия договора:  
начало работы \_\_\_\_\_  
окончание работы \_\_\_\_\_
6. Срок испытания:  
а) без испытания;  
б) \_\_\_\_\_  
(продолжительность испытательного срока)
7. Работник должен исполнять следующие обязанности: \_\_\_\_\_  
(основные характеристики работы и требования к исполнению)
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
8. Предприятие обязано организовать труд работника, создать условия для  
безопасного и эффективного труда, оборудовать рабочее место в соответствии с  
правилами охраны труда и техники безопасности, своевременно выплачивать  
обусловленную договором заработную плату \_\_\_\_\_  
(другие конкретные меры по организации производственного процесса)
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

9. Обязанность работодателя по обеспечению условий труда на рабочем месте с указанием достоверных характеристик, предоставляемых компенсациях и льготах работнику за тяжелые, особо тяжелые, работы с вредными, особо вредными или опасными условиями труда \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10. Особенности режима рабочего времени: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

11. Работнику устанавливается:

должностной оклад (тарифная сетка) \_\_\_\_\_ руб. в месяц  
или \_\_\_\_\_ руб. за 1 час работ  
надбавка (доплаты и другие выплаты) \_\_\_\_\_

12. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительностью:

основной \_\_\_\_\_ календарных дней;  
дополнительный \_\_\_\_\_ календарных дней.

13. Другие условия работы, связанные со спецификой труда \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Предприятие (работодатель)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

### Работник

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., паспортные данные)

Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

### Основные источники:

Трудовой кодекс Российской Федерации, Федорянич О.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере коммерции и торговли: учебник. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 192 с.

## Практическое занятие №4

### по теме: «Составление заявления в комиссию по трудовым спорам»

План:

1. Повторение основных вопросов темы.
2. Работа над заданием.
3. Анализ практической работы.
4. Работа по исправлению ошибок, недочетов.

**Цель занятия:** закрепление теоретических знаний защите трудовых прав работников.

#### **Методические рекомендации:**

Перед практическим занятием студентам следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на повторение, досконально изучить лекционный материал, предполагаемую учебную, научную и методическую литературу, необходимые нормативно-правовые акты.

В результате выполнения заданий по практическому занятию №5: «Составление заявления в комиссию по трудовым спорам» студент должен:

знать:

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
- правила оплаты труда;
- право граждан на социальную защиту;

уметь:

- использовать необходимые нормативные правовые акты;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством.

**Задание 1.** Изучив Трудовой кодекс Российской Федерации, ответьте на следующие вопросы:

1. Виды и причины трудовых споров?
2. Дайте определение индивидуального трудового спора.
3. Какова подведомственность индивидуальных трудовых споров?
4. Расскажите о порядке рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
5. Раскройте судебный порядок рассмотрения трудовых споров.
6. Дайте определение и назовите виды коллективных трудовых споров.
7. Каков порядок разрешения коллективных трудовых споров?
8. Каков порядок объявления забастовки?
9. Каковы основания признания забастовки незаконной?
10. Какова ответственность организаторов незаконной забастовки?

**Задание 2.** Используя Приложение 1, оформите заявление в комиссию по трудовым спорам.





## **Практическое занятие №5** **по теме: «Решение конфликтных ситуаций по трудовым спорам»**

План:

1. Повторение основных вопросов темы.
2. Работа над заданием.
3. Анализ практической работы.
4. Работа по исправлению ошибок, недочетов.

**Цель занятия:** закрепление теоретических знаний защите трудовых прав работников.

### ***Методические рекомендации:***

Перед практическим занятием студентам следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на повторение, досконально изучить лекционный материал, предполагаемую учебную, научную и методическую литературу, необходимые нормативно-правовые акты.

В результате выполнения заданий по практическому занятию №6: «Решение конфликтных ситуаций по трудовым спорам» студент должен:

знать:

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
- право граждан на социальную защиту;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

уметь:

- использовать необходимые нормативные правовые акты;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством.

**Задание.** Пользуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, решите практические ситуации:

### ***Задача 1.***

Гражданин Прохоров обратился к мировому судье с исковым заявлением к организации, в отделе кадров которой ему необоснованно, по его мнению, отказали в приеме на работу. Судья отказал в приеме заявления на основании того, что Прохоров не был связан с данной организацией какими-либо предварительными обязательствами.

Правомерно ли поступил судья? Какие категории индивидуальных трудовых споров рассматриваются непосредственно в судах? Какова подсудность индивидуальных трудовых споров?

### ***Задача 2.***

Инженеру производственного отдела фабрики Смирновой администрация предложила перейти на аналогичную должность в производственный цех на постоянную работу с 10 апреля 2017 г. От такого перевода Смирнова отказалась, мотивируя это тем, что при заключении с ней трудового договора оговаривалось конкретное место работы — производственный отдел. Администрация перевод мотивировала соображениями целесообразности использования опыта работы Смирновой именно в цехе, откуда недавно уволился инженер. 14 апреля 2017 г. за отказ от перевода на работу в цех Смирновой было объявлено замечание приказом по фабрике. Посчитав приказ о наложении дисциплинарного взыскания незаконным, Смирнова 16 июля 2017 г. обратилась в КТС с заявлением об отмене приказа. Однако в КТС ей было отказано в рассмотрении спора по существу в связи с истечением срока обращения в КТС за рассмотрением спора.

Дайте оценку действий КТС. Подготовьте проект решения КТС. Как изменится решение КТС, если станет известно, что в период с 25 апреля по 15 июля

### ***Задача 3.***

Работник кадровой службы завода Маслов был уволен по п.3 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации. Приказ о его увольнении был издан на основании решения аттестационной комиссии. Маслов обратился в суд с иском о восстановлении на работе, взыскании оплаты времени вынужденного прогула и возмещении морального вреда. Суд своим определением отказал истцу в рассмотрении данного искового требования ввиду неподведомственности его суду.

Законно ли данное определение суда? Разрешите спор.

### ***Задача 4.***

Инженеру научно-исследовательского института Громову два месяца не выплачивали заработную плату. Громов приостановил работу до выплаты задержанной суммы, известив об этом директора института. На следующий день после того, как Громов подал заявление о приостановлении выполнения своих трудовых обязанностей, директор издал приказ об увольнении Громов по подп. «а» п.6 ст.81 ТК (прогул). Громов пытался объяснить, что имел право не выходить на работу до выплаты ему причитающейся заработной платы, однако его просто-напросто ознакомили с приказом об увольнении.

Правомерны ли действия директора института? В какой орган может обратиться Громов с требованием о защите своих трудовых прав?

### ***Задача 5.***

Криптогоров Л.И. был уволен с завода электроприборов по собственному желанию с 10 августа 2017 года. В день увольнения он потребовал выдать ему трудовую книжку, но инспектор отдела кадров отказал ему в этом, напомнив, что Криптогоров был принят на завод 18 марта 2012 года без трудовой книжки по справке с последнего места работы. В этой связи трудовая книжка на Криптогорова на заводе не заводилась, но если он хочет, то ему выдадут справку о том, что он все это время работал на заводе. Криптогоров обратился в суд с иском о взыскании среднего заработка за все время задержки в выдаче трудовой книжки.

Решите дело по существу.

### ***Задача 6.***

Директор – хозяин частного магазина ввел за мелкие провинности продавцов (не надета пилотка, не приколот знак с ф.и.о., не убрано рабочее место и т.п.) штрафы 100 руб. и более, которые вычитают из зарплаты).

Имеет ли он на это право без решения суда?

### ***Задача 7.***

М. обратилась в суд с иском к муниципальному учреждению о восстановлении на работе, взысканию заработной платы за вынужденный прогул, при этом сослалась на следующие обстоятельства. В 2009 году она была принята на работу в качестве товароведа на неопределенный срок. В 2012 году работодатель предложил ей заключить контракт сроком на один год. С тех пор такие контракты заключались ежегодно. 16 апреля 2016 г. по предложению главного врача с ней был заключен трудовой договор сроком на три месяца, по истечении которого она была уволена по п.2 ст. 77 ТК РФ, что истица считает незаконным.

Обосновывая законность увольнения, работодатель пояснил, что исходил из того, что начиная с 2012 года, с истицей заключался срочный трудовой договор сроком на один год, с 16 апреля 2016 года – на три месяца и по истечении этого времени работодатель был вправе уволить истицу по п.2 ст.77 ТК РФ (по истечении срока договора). Все это время договоры М. заключала и подписывала по доброй воле, нарушений ее прав при этом не допущено. Кроме того, обосновывая правомерность отказа в продлении срока трудового договора по заявлению М. от 22 мая 2016 г., работодатель сослался на то, что такой отказ сделан с учетом мнения профсоюзного комитета.

Какое решение должен вынести суд по этому иску? Решите этот спор по существу.

### ***Основные источники:***

Трудовой кодекс Российской Федерации, Федорянич О.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере коммерции и торговли: учебник. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 192 с.

## Список литературы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации 30 ноября 1994 года N51-ФЗ с изменениями и дополнениями
2. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 N2300-1 (ред. от 18.04.2018) «О защите прав потребителей»
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N195-ФЗ с изменениями и дополнениями
4. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) с изменениями и дополнениями
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N197-ФЗ с изменениями и дополнениями
6. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 N127-ФЗ с изменениями и дополнениями
7. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 N 208-ФЗ с изменениями и дополнениями
8. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 224 с.
9. Федорянич О.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере коммерции и торговли: учебник для студ. учреждений сред.проф.образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 192 с.
10. Интернет-ресурсы:  
[www.garant.ru](http://www.garant.ru)  
[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)