

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
23.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по выполнению практических работ
по дисциплине
ОП.07 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
23.0.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по выполнению практических работ
по дисциплине
ОП.07 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Разработчик: Е.С.Замараева, преподаватель ГАПОУ СО «ИМТ»

Методические рекомендации для разработки указаний по выполнению практических работ по дисциплине ОП.07 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ для студентов специальности 23.0.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта.

ГАПОУ СО «ИМТ», г. Ирбит, 2016

Содержание

1. Введение.....	4
2. Практическая работа № 1.....	9
3. Практическая работа № 2.....	12
4. Практическая работа № 3.....	14
5. Практическая работа № 4.....	16
6. Практическая работа № 1.....	9
7. Практическая работа № 2.....	12
8. Практическая работа № 3.....	14
9. Практическая работа № 4.....	16
10. Практическая работа № 3.....	14
11. Практическая работа № 4.....	16

ВЕДЕНИЕ

Требования Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) 23.0.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта направлены на формирование у студентов определенных профессиональных компетенций, которые способствуют усилению личностной направленности молодого специалиста в профессиональную деятельность.

Современный выпускник должен обладать мобильностью, позволяющей не только применять на практике полученные знания, но и выбирать рациональные пути решения различных задач.

Именно на формирование такой мобильности в настоящее время должны быть направлены практические занятия, основной задачей которых является закрепление и углубление теоретических знаний, формирование общих и элементов профессиональных компетенций. Практическое занятие - это форма организации учебного процесса в ГАПОУ СО «ИМТ», предполагающая выполнение студентами по заданию и под руководством преподавателя практической работы.

Дидактическая цель практических работ - формирование у студентов образовательной организации элементов общих и профессиональных компетенций, а также практических умений, необходимых для изучения последующих учебных дисциплин, профессиональных модулей, прохождения учебных и производственных практик.

На практических занятиях по дисциплине ОП.07 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ у студентов специальности 23.0.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта формируется умение решать задания практической направленности, усвоение изучаемого теоретического материала и углубление теоретических знаний, составление отчетности по выполняемым работам. Содержание практических работ направлено на формирование элементов общих компетенций, в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины ОП.07 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГАПОУ СО «ИМТ», а именно:

- общие компетенции:

ОК 1.	Понимают сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляют к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывают собственную деятельность, выбирают типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивают их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимают решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несут за них ответственность.
ОК 4.	Осуществляют поиск и используют информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5.	Используют информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работают в коллективе и команде, эффективно общаются с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Берут на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определяют задачи профессионального и личностного развития, занимаются самообразованием, осознанно планируют повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентируются в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции

ПК 1.1. Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.

ПК 1.2. Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.

ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.

ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.

ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.

В ходе практических работ студенты овладевают умениями:

- работать со специализированной литературой;
- систематизировать и обобщать полученную информацию;
- использовать полученные знания для успешного обучения в техникуме;
- управлять собой, определять свои цели и планировать собственную деятельность;
- принимать решения и активно работать в коллективе, устанавливать и расширять социальные контакты, преодолевать коммуникативные барьеры;
- творчески решать поставленные задачи;
- владеть навыками самостоятельного освоения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии, специальной терминологией и лексикой среднего профессионального образования.

Спецификация формируемых умений, общих компетенций в процессе выполнения практических работ

Осваиваемые умения, формируемые ОК	Основные показатели оценки результата (ОПОР)
ОК1. Понимают сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляют к ней устойчивый интерес.	1.1. Участие в работе команды при выполнении заданий в ролевой игре. 1.2. Высокие показатели учебной деятельности, выполнение практических работ в полном объеме, в установленные сроки. 1.3. Защита практических работ. Описание алгоритма действий. Применение теоретических знаний к выполнению практических заданий.
ОК2. Организовывают собственную деятельность, выбирают типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивают их эффективность и качество.	2.1. Своевременность сдачи отчетов по практическим работам.
ОК3. Принимают решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несут за них ответственность.	3.1. Анализ заданной профессиональных ситуации, точность и быстрота оценивания ситуации. 3.2. Правильный выбор решений стандартных и нестандартных профессиональных задач.

ОК4. Осуществляют поиск и используют информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	4.1. Правильность выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач. 4.2. Высокая степень результативности использования информации, необходимой для решения профессиональных задач.
ОК6. Работают в коллективе и команде, эффективно общаются с коллегами, руководством, потребителями.	6.1. Эффективное взаимодействие с преподавателем при защите практических работ. 6.2. Наличие положительных отзывов преподавателя по итогам выполнения практических работ. 6.3. Эффективное взаимодействие с обучающимися при выполнении коллективных заданий. 6.4. Четкое выполнение своих обязанностей при выполнении коллективных заданий.
ОК7. Берут на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	7.1. Ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных задач при работе в команде. 7.2. Предъявление результатов своих практических работ, обобщение результатов.
ОК8. Самостоятельно определяют задачи профессионального и личностного развития, занимаются самообразованием, осознанно планируют повышение квалификации.	8.1. Планирование и качественное выполнение заданий для практической работы. 8.2. Позитивная динамика достижений в процессе выполнения практических работ.

Для подготовки студентов к предстоящей профессиональной деятельности важно развить у них интеллектуальные умения - аналитические, проектировочные, конструктивные, поэтому характер заданий на занятиях должен быть таким, чтобы студенты были поставлены перед необходимостью анализировать процессы, состояния, явления, проектировать на основе анализа свою деятельность, намечать конкретные пути решения той или иной практической задачи.

В качестве методов практического обучения профессиональной деятельности в данном методическом сопровождении представлены используемые методы практического обучения при выполнении практических работ: решение ситуационных задач, деловая игра, оформление таблиц, заполнение бухгалтерских документов. Практические задания выполняются студентами самостоятельно под контролем преподавателя во время учебного процесса по календарно-тематическому плану на основании нормативных документов, методических рекомендаций, полученных теоретических знаний.

Структура практического занятия:

- сообщение темы и цели практической работы;
- актуализация теоретических знаний, которые необходимы для выполнения практической работы;
- ознакомление обучающихся с алгоритмом проведения практической работы;
- ознакомление со способами фиксации полученных результатов;
- непосредственное проведение практической работы;
- ответы на предлагаемые контрольные вопросы;
- обобщение и систематизация полученных результатов (в виде отчетов);
- защита отчетов;
- подведение итогов практической работы.

Преподаватель проверяет отчет студента о выполненной практической работе и делает отметку в журнале учебных занятий в соответствии с правилами ведения журнала.

Критерии оценки и формы контроля:

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
использовать необходимые нормативные правовые акты;	<i>Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка навыков самостоятельного анализа законодательных источников РФ.</i>
применять документацию систем качества;	<i>Наблюдение и оценка решения профессиональных задач практических занятиях. Оценка навыков самостоятельного анализа законодательных источников РФ.</i>
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
основные положения Конституции Российской Федерации;	<i>Устный опрос. Оценка результатов самостоятельной работы. Защита индивидуального домашнего задания.</i>
основы трудового права;	<i>Устный опрос. Оценка результатов самостоятельной работы. Защита индивидуального домашнего задания.</i>
-законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности	<i>Оценка навыков самостоятельного анализа законодательных источников РФ Тестирование. Наблюдение и оценка решения профессиональных задач практических занятиях.</i>

В соответствии с рабочей программой учебной дисциплины ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности количество часов, отведенное на практические занятия составляет **20**.

Перечень практических работ

№ п/п	Тема	Наименование и номер практической работы	Количество часов
1	Тема 1.1. Конституция РФ 1993 г. – базовый (основной) закон государства	Практическая работа № 1 Основные права и обязанности человека и гражданина Российской Федерации, механизмы их реализации	2
2	Тема 2.1. Понятие правового регулирования производственных	Практическая работа № 3 Составление и оформление учредительных документов	2

	отношений	Практическая работа № 3 Договор как юридический факт и как средство (инструмент) регулирования взаимоотношений его участников (на примере договора оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта).	2
3	Тема 2.3. Экономические споры	Практическая работа № 4 Досудебный порядок рассмотрения экономических споров «Составление претензий, ответов на претензии, исковых заявлений»	2
4	Тема 3.1. Регулирование трудовых отношений в сфере наемного труда	Практическая работа № 4 Особенности составления и оформления трудового договора	2
		Практическая работа № 4 Правовое регулирование заработной платы.	2
		Практическая работа № 4 Применение документации систем качества	2
		Практическая работа № 4 Трудовые споры	2
5	Тема 4.1. Административные правонарушения	Практическая работа № 4 Административная ответственность за нарушение российского законодательства	2
		Практическая работа № 4 Административная ответственность за нарушение российского законодательства в области технического обслуживания и ремонта автотранспорта.	2
Итого			20

Методика работы студента с методическими указаниями для выполнения практических работ

Методические указания для выполнения практических работ включают в себя практические работы: теоретическую и практическую части. В теоретической части студенты отвечают на контрольные вопросы. Учатся применять в заданиях теоретические знания и нормативно – правовую документацию. В практических заданиях производят расчеты и отражают их в учетных документах. Заполняют формы первичной документации.

На практических работах разрешается пользоваться нормативно – правовой документацией, планом счетов бухгалтерского учета, конспектом лекций.

Критерии оценивания:

Работа студента ведется в отчетах к практическим работам. Каждый студент по окончании работы представляет отчет преподавателю. Отвечает на заданные вопросы преподавателя по теме практической работы.

Если работа выполнена полностью, и преподавателем получены ответы на поставленные вопросы, студент получает зачет и оценку «5» отлично.

Работа выполнена в полном объеме, студент не ответил на поставленные преподавателем вопросы, получает зачет и оценку «4» хорошо.

Работа выполнена не в полном объеме, но преподавателем получены ответы на поставленные вопросы, получает зачет и оценку «3» удовлетворительно.

Оценка неудовлетворительно «2» ставится в том случае, если студент не оформил отчет к практической работе.

Практическая работа № 1

Основные права и обязанности человека и гражданина Российской Федерации, механизмы их реализации

Цель - определить основные права и обязанности человека и гражданина Российской Федерации

1. На какие положения Конституции РФ может ссылаться гражданин, чьи права были нарушены?

1. Гражданин К. подвергся нападению с целью ограбления со стороны гр. С. Защищая свою жизнь, здоровье, имущество, гражданин К. нанес нападавшему гражданину С. телесные повреждения. Гражданин С. потребовал от гражданина К. возмещения материальных затрат на лечение.

2. Гражданин Т. был задержан сотрудниками ППС и содержался под стражей в течение 4 суток. На требования освободить его, т.к. ему не вручено мотивированное решение суда о содержании под стражей, гр. Т. получил отказ.

3. Гражданину Р. было отказано в суде в приеме искового заявления на том основании, что оно было написано на греческом языке.

4. Гражданин Н. был незаконно уволен по инициативе собственника предприятия, т. к. собственник предприятия решил принять на данное рабочее место своего родственника.

5. Гражданин М. находился под следствием в качестве подозреваемого в совершении преступления. Собственник предприятия, на котором работал гражданин М., решил, что М. будет скоро лишен свободы, и поэтому уволил его. Суд оправдал гражданина М.

6. Гражданин С. узнал, что основной причиной, по которой он не был принят для обучения на философский факультет ВУЗа, было то, что его родители исповедуют баптизм.

2. Какие обязанности не выполнялись гражданами (указать статьи)?:

1. Гражданка Л. не занимается воспитанием своего сына 9 лет и дочери 7 лет, заставляет их заниматься попрошайничеством. Дети не учатся в школе, бродяжничают.

2. 14 летний К. был задержан работником правоохранительных органов в момент совершения кражи сумки у гражданки Р. .

3. Гражданин В. уклоняется от несения военной службы.

4. Гражданин А. занимался незаконной вырубкой леса в заповедной зоне.

5. Подростки 15 и 16 лет были задержаны во время совершения акта вандализма: они пытались разрушить памятник в парке культуры и отдыха.

Практическая работа №2

Составление и оформление учредительных документов

Цель работы: освоение студентами правил составления и порядка подачи учредительных документов предприятия в зависимости от выбранной организационно-правовой формы.

Пояснения к работе

Каждая организация вне зависимости от выбранной организационно-правовой формы должна зарегистрироваться как юридическое лицо, согласно Федеральному закону от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц» (редакция на 02.07.2005).

Перечень документов, которые необходимо предоставить для регистрации также определяется этим законом.

Учредительные документы для индивидуального предпринимателя:

- 1) заявление, составленное по установленной форме;
документ об уплате регистрационного сбора.

Для государственной регистрации ООО:

1. подписанное заявителем заявление о государственной регистрации по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;
2. решение о создании юридического лица в виде протокола, договора или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации;
3. учредительные документы юридического лица (подлинники или нотариально удостоверенные копии);
4. выписка из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны происхождения или иное равное по юридической силе доказательство юридического статуса иностранного юридического лица - учредителя;
5. документ об уплате государственной пошлины.

Задание

Провести предварительную подготовку к практическому занятию, которая включает:

- Проработку учебного материала, изложенного в лекции по теме 4;
- Ознакомление в рекомендованной литературой;
- Составление в тетради для практических работ описания организации и выбранной для него организационно-правовой формы.

Работа в кабинете

- Получить типовые бланки учредительных документов в зависимости от ранее выбранной организационно-правовой формы;
- Ознакомиться с типовыми бланками учредительных документов предприятия;
- Заполнить типовые формы исходя из ранее разработанной информации;

- Описать иные учредительные документы необходимые для регистрации данного юридического лица в тетради;

Содержание отчета

Формой отчета может служить заполненный типовой бланк учредительного документа, а также пояснения к нему в тетради для практических работ студентов. Или по решению преподавателя , формой отчета может быть письменный опрос по полученным студентами типовым бланкам учредительных документов. Отчет сдается преподавателю на проверку в конце занятия.

Контрольные вопросы

- Перечень документов необходимых для государственной регистрации того или иного юридического лица;
- Особенности составления учредительного документа организации;
- Основные разделы устава;
- Основные разделы учредительного договора

Практическая работа №3

Договор как юридический факт и как средство (инструмент) регулирования взаимоотношений его участников

Цели работы: совершенствование навыков составления и оформления документов в соответствии с требованиями.

ДОГОВОР ПОСТАВКИ

г. _____ № _____ " ____ " _____ г.

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. предпринимателя)
именуемое в дальнейшем "Поставщик", в лице _____ (должность, Ф.И.О.)
_____ действующего на основании _____ (Устава, Положения, Доверенности,
_____ Свидетельства - их №, дата)

и _____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. предпринимателя)
именуемое в дальнейшем "Покупатель", в лице _____ (должность, Ф.И.О.)
_____ действующего на основании _____ (Устава, Положения, Доверенности,
_____ Свидетельства - их №, дата)

заключили настоящий договор о нижеследующем:

Оформление документа начните с названия "Договор **поставки**", разместив его в верхней части листа по центру. Далее укажите номер **договора**, место и дату его заключения. Здесь же напишите реквизиты сторон (полное наименование, ФИО и должность лица, уполномоченного на подписание **договора** согласно Устава, доверенности с указанием номера и даты).

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Поставщик обязуется поставить, а Покупатель принять и оплатить _____ в количестве _____ (наименование товара)
_____ на сумму _____ руб.

Вариант II. Поставщик обязуется поставить, а Покупатель принять и оплатить товар согласно спецификации, которая является неотъемлемой частью настоящего договора.

В основной части соглашения зафиксируйте предмет **договора**. Это будут обязательства отправки товара одной стороной и приемки его другой стороной с описанием товара, его количества и полной суммой, на которую составлен договор **поставки**.

Далее опишите условия соглашения, принимаемые обеими сторонами к обязательному исполнению. Это пункт о качестве и комплектности **поставки**, способе упаковки и маркировке товара. Но самым важным будет обязательное указание сроков и порядка **поставки** продукции.

В следующем разделе **договора** распишите финансовые подробности соглашения (цена, порядок расчетов и сумма соглашения). Здесь можно оговорить порядок **поставки** и приемки товара, определить размер партий и суммы отдельных платежей.

5Важной частью документа являются пункты о разделении ответственности при возникновении форс-мажорных обстоятельств или срыве запланированных поставок. Здесь следует перечислить штрафы и пени за нарушение сроков поставок или платежей. Кроме того здесь можно определить риски при несоблюдении стандартов (некомплектности или нарушении технических условий при производстве товаров).

Последний раздел посвятите сроку **договора**, расторжению или изменению **договора**. Следует описать отдельно порядок действий на случай внесения изменений в договор, при возникшей необходимости. И, разумеется, порядок рассмотрения спорных вопросов, к примеру, в случае отказа одной из сторон выполнения условий соглашения.

10. Юридические адреса сторон

Поставщик:
Наименование: _____
Адрес: _____

Банковские реквизиты: _____

УНН _____ ОКПО _____
Тел. (факс): _____
Покупатель
Наименование: _____
Адрес: _____

Банковские реквизиты: _____

УНН _____ ОКПО _____
Тел. (факс): _____
Поставщик _____ Покупатель _____
подпись печать подпись печать

В конце документа укажите юридические и банковские реквизиты организаций и оставьте место для подписей сторон уполномоченными лицами. Составленный в двух (минимум) экземплярах, договор **поставки** передайте для рассмотрения каждой из сторон, заключивших данное соглашение.

Практическая работа №4

Досудебный порядок рассмотрения экономических споров «Составление претензий»

Цель: - формирование развития навыков составления претензии о возврате некачественного товара; грамотного изложения своих мыслей.

- изучение прав потребителей.

Ход работы

1. Изучить краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практического занятия

Практически каждый из нас, совершая те или иные жизненные поступки, часто выступает в роли потребителя. С юридической точки зрения этим словом называют человека, который заказывает или хочет заказать, приобретает и использует товары, работы, услуги для личных бытовых нужд, не связанных с извлечением прибыли.

Защиту прав потребителей осуществляют Федеральная антимонопольная служба, Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Федеральная таможенная служба, Федеральная служба по надзору в сфере природопользования, Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. Граждане могут для защиты своих прав могут обращаться в жилищную инспекцию, в торговую инспекцию, в налоговую инспекцию, в полицию.

Гарантийный срок хранения – период времени, в течение которого изготовитель гарантирует сохранение всех свойств продукции, при условии соблюдения потребителем правил хранения.

Гарантийный срок эксплуатации - период времени, в течение которого изготовитель гарантирует стабильность показателей качества продукции при условии соблюдения потребителем правил эксплуатации.

Сертификат качества – документ, удостоверяющий качество товара.

Смета – перечень всех видов работ и материалов, необходимых инструментов и оборудования с указанием их стоимости (цены).

Взаимоотношения людей между собой при покупке какой – либо вещи или оказания услуг подпадают под действие Закона РФ «О защите прав потребителей», которым, в частности, установлены права потребителей. Какие же это права?

2. Устно ответить на вопросы:

1. Раскройте содержание понятия потребитель.
 2. Какие права потребителя вам известны?
 3. Что представляет собой право на информацию о товаре, услугах, работах?
 4. Назовите куда можно обратиться при нарушении прав потребителей?
1. Выполнить задания.

Задание №1. Написать претензию о возврате некачественного товара.

Иванова Василиса Павловна купила в магазине сотовый телефон и карту памяти к нему. В процессе эксплуатации выяснилось, что телефон с картой памяти не работает.

Используя ниже приведенный образец, составьте претензию о возврате некачественного товара.

ПРЕТЕНЗИЯ о возврате некачественного товара

Директору магазина _____

(Ф.И.О) _____

Адрес _____

ПРЕТЕНЗИЯ

XX месяца XXXX г. мы приобрели пылесос марки _____ в вашем магазине. Срок гарантии на аппарат – 1 год. Через некоторое время пылесос стал самопроизвольно отключаться. Мы обратились к продавцам с просьбой устранить недостатки товара, однако они сказали, что претензий не принимают и предложили обратиться в сервисный центр. Но он находится очень далеко от нашего дома, и везти туда пылесос довольно сложно. В соответствии со ст.18 Закона РФ «О защите прав потребителей» потребитель вправе предъявить _____ претензии _____ продавцу. На основании изложенного прошу принять у меня пылесос и устранить возникший в нем недостаток. В случае проведения проверки качества прошу согласовать со мной дату и пригласить меня для участия.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Копия чека
 2. Копия гарантийного талона
- Дата Подпись

Задание №2. Решить задачу, используя статьи закона «О защите прав потребителей» и ответить письменно на поставленные вопросы:

16 ноября Крылов купил в универмаге костюм и ботинки, предварительно их примерив и внимательно осмотрев. Придя домой, Крылов снова стал примерять костюм, но фасон и расцветка костюма ему не понравились. Посоветовавшись с отцом, Крылов решил обменять костюм в ближайшее воскресенье, 21 ноября. Костюм Крылов больше не надевал. 20 ноября,

возвращаясь с работы, Крылов споткнулся на лестнице, а потом обнаружил, что у одного из новых ботинок отрывается подошва. 21 ноября Крылов пришел в универмаг и потребовал обменять костюм, а за ботинки вернуть деньги. Администрация универмага обменять костюм отказалась, ссылаясь на то, что костюм вполне доброкачественный, соответствующего размера и никаких серьезных причин для обмена нет. Что же касается ботинок, то администрация согласилась принять их обратно, но лишь в обмен на другую пару.

1. Вправе ли Крылов обменять доброкачественный костюм, фасон и расцветка которого ему не понравилась?

2. Какие права имеет покупатель в случае выявления в купленной обуви дефектов производственного характера?

3. Вправе ли Крылов в изложенной ситуации потребовать обмена ботинок на ботинки другой более качественной и дорогой модели?

4. Изменится ли ответ на поставленные вопросы, если Крылов с подобными требованиями обратится через шесть месяцев после покупки костюма и ботинок?

Практическая работа № 5

Особенности составления и оформления трудового договора

Цель – научиться составлять трудовой договор, формулировать его условия, разрешать споры, возникающие при заключении, изменении и прекращении трудового договора.

Теоретическая часть:

Трудовой договор – соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу, обеспечить условия труда и своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную трудовую функцию и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

Содержание трудового договора:

Обязательные условия:

1. Ф.И.О. работника и наименование работодателя.
2. Место работы.
3. Дата начала работы.
4. Наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации.
5. Права и обязанности работника, работодателя.
6. Характеристика условий труда, компенсации и льготы за работу во вредных условиях.
7. Режим труда и отдыха.
8. Условия оплаты труда.
9. Виды и условия социального страхования.

Дополнительные условия:

10. Срок действия договора.
11. Испытательный срок.
12. О неразглашении охраняемой законом тайны.

Практическая часть:

- 1) Составить трудовой договор.
- 2) Решить задачи с использованием Трудового кодекса РФ.
 1. С согласия директора НИИ зав гаражом Горючин пригласил 4 каменщиков для выполнения временной работы по кладке теплых «боксов». Однако по завершении работы каменщики расчета не получили. Бухгалтерия института отказалась платить, поскольку Горючин не вправе был принимать и увольнять работников. Рабочие предъявили иск о взыскании заработной платы непосредственно с Горючина.

Определите стороны соответствующего трудового правоотношения. Какое решение должен принять суд?

2. Мохов (начальник литейного цеха Верх - Исетского металлургического завода), заболев туберкулезом легких, длительное время находился на стационарном и санаторном лечении. На его место был приглашен Нефф (в порядке перевода с Серовского завода ферросплавов). Мохова приказом генерального директора ВИЗа перевели сначала на должность заместителя начальника цеха, а через месяц — на должность мастера участка. Согласия на переводы у него не просили.

Выздоровев, Мохов отказался выполнять обязанности мастера и обратился в комиссию по трудовым спорам ВИЗа с заявлением о признании переводов незаконными.

Как должна поступить комиссия?

3. Техник Валеев неоднократно просил начальника цеха предоставить ему более квалифицированную работу. Наконец, приказом директора завода он был переведен в другой цех на должность мастера производственного участка. При этом администрация согласия у него не получила, ибо полагала, что исполняет его просьбу. Однако Валеев работать в новом цехе отказался, поскольку неприязненно относился к его начальнику. Состоялся ли перевод?

4. Производя строительные работы, экскаваторщик СМУ-1 Ковшов повредил нитку магистрального газопровода. Директор кирпичного завода издал приказ о направлении на ликвидацию аварии всех слесарей, указав, что прекращение подачи газа на срок более суток приведет к остановке завода. Одновременно все остальные работники предприятия командировались на уборку картофеля в подсобное хозяйство Сысертского района и в пригородное овощеводческое хозяйство (самостоятельное предприятие).

Обязаны ли работники выполнить приказ?

5. Доцент Норильского политехнического института Брегман был уволен приказом ректора в связи с истечением срока контракта, заключенного на 3 года. Брегман подал в суд иск о восстановлении на работе, указывая на то, что сокращения его должности не было, и администрация обязана была перезаключить с ним трудовой договор на новый срок.

Решите спор.

6. Приказом по предприятию были уволены 3 работника со следующими формулировками:

- 1) уволен в связи с невозвращением из отпуска по уходу за ребенком;
- 2) уволен в связи с призывом в армию;
- 3) уволен в связи с переходом на другое предприятие.

Назовите основания увольнения каждого из них со ссылкой на нормы закона. Кто из этих работников имеет право на выходное пособие?

7. Приказом по предприятию были уволены 3 работника со следующими формулировками:

- 1) уволен в связи с поступлением на учебу в вуз;
- 2) уволен в связи с переходом на инвалидность;
- 3) уволен в связи с выходом на пенсию.

Назовите основания увольнения каждого из них со ссылкой на нормы закона. Кто из этих работников имеет право на выходное пособие?

8. Главный бухгалтер товарищества на вере «Мысль» Татаркина 6 ноября была уволена как совместитель в связи с принятием на указанную должность другого работника, для которого эта работа является основной. Татаркина обратилась в суд с иском о восстановлении на работе. В судебном заседании выяснилось, что истица была принята в товарищество совместителем, о чем свидетельствует приказ администрации от 18 мая 1992 г. В тот период Татаркина также работала бухгалтером в горном институте, однако 15 мая 1993 г. она уволилась из института по собственному желанию (об этом есть отметка в трудовой книжке, других записей о месте работы в ней не было). Представитель ответчика пояснил, что Татаркина весь период работала в товариществе на полставки.

Какое решение должен принять суд?

9. Врач бригады скорой помощи Кириченкис выехал на вызов к больному в 11 ч. Фактически бригада прибыла по указанному адресу в 12 ч 40 мин. При проверке выяснилось, что Кириченкис попросил водителя заехать в ЦУМ для покупки подарка к юбилею одного из сотрудников больницы, где он и задержался на час. Кроме того, линейно-контрольная служба отметила, что в момент проверки от Кириченкиса пахло алкоголем (сам он объяснил это употреблением лекарства на спирту).

Главный врач на поданной ему докладной наложил резолюцию: «Отделу кадров: подготовить приказ об увольнении».

Определите основания увольнения работника со ссылкой на статьи.

10. Воспитатель спецшколы Тимофеева получила для детей постельное белье и другие вещи, часть из которых унесла домой для личного пользования, за что и была уволена. В судебном заседании истица утверждала, что у нее не было умысла похитить постельные принадлежности, она лишь хотела попользоваться ими и вернуть.

Правомерно ли увольнение?

Практическая работа № 6

Правовое регулирование заработной платы

Практическая работа № 7

Применение документации систем качества

Практическая работа № 8

Трудовые споры

Цель – решение ситуационно-правовых задач.

Индивидуальные трудовые споры – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам (КТС), судами общей юрисдикции и мировыми судьями.

КТС создаются в организациях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности по инициативе работодателя или работников. В комиссию входит равное количество представителей работодателя и работников (паритетность).

Общий порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров:

- непосредственные переговоры работодателя и работника;
- рассмотрение спора в комиссии по трудовым спорам;
- рассмотрение спора в суде.

Индивидуальный трудовой спор рассматривается по заявлению работника (или работодателя) в КТС в течение десяти календарных дней. Решение принимается тайным голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Решение КТС по своей юридической силе приравнивается к судебному решению. Обжалование в суде решения КТС допускается обеими сторонами в течение десяти дней со дня вручения копии решения комиссии заинтересованной стороне.

Трудовые споры.

Задача

1

Экономист завода «Фотон» Скорняк был уволен с работы 15 апреля. 20 апреля он заболел и до 25 мая пребывал на стационарном лечении. А 10 июня он обратился в районный суд о восстановлении его на работе, поскольку считал, что был уволен неправомерно. Будет ли принято судом его заявление к рассмотрению?

Задача

2

Рабочий завода «Медпрепарат» Яценко не согласился с решением комиссии по трудовым спорам, получив 10 апреля выписку с протокола заседания комиссии. 22 апреля он обратился с исковым заявлением в суд. Но суд не принял его заявление, мотивируя пропуском 10-ти дневного срока, предусмотренного законом для обжалования решения КТС. Правомерны ли действия суда?

Задача 3

Аудиторской проверкой 20 апреля в 2005 году было установлено, что 10 сентября в 2004 году по приказу начальника ремонтно-строительного управления были совершены лишние денежные выплаты работникам этого управления, в результате чего РСУ был нанесен материальный ущерб.

В связи с тем, что начальник РСУ добровольно возместить нанесенный ущерб отказался, директор треста обратился 15 февраля в 2006 году с иском в суд о взыскании с начальника РСУ материального ущерба.

Будет ли рассмотрено это дело в суде?

Задача 4

Работник АО «Атек» Назаров обратился в суд с иском о признании приказа о наложении на него дисциплинарного взыскания недействительным.

Но суд не принял этого заявления к рассмотрению, мотивируя, что Назаров должен был предварительно обратиться в комиссию по трудовым спорам.

Правомерны ли действия судьи?

Практическая работа № 3

Административная ответственность за нарушение российского законодательства

Цель: обобщить полученные начальные знания по дисциплине «Административное право».

По КоАП РФ определить, к какой группе правонарушений относится изложенная в задаче ситуация и найти статью, устанавливающую ответственность за данное правонарушение. Изучение содержания статьи поможет найти ответ на вопросы задачи.

Задача №1

Председатель избирательной комиссии предоставил в средства массовой информации неполные сведения о расходовании средств избирательных фондов и финансовых отчетов кандидатов.

Какое взыскание может быть наложено за это правонарушение по КоАП РФ?

Методические рекомендации

Необходимо знать норму гл. 5 п.2 ст.5.17 КоАП РФ. В частности, необходимо рассказать, какой вид наказания может быть наложен за нарушение избирательных прав.

Задача №2

Сержант срочной службы, находясь в отпуске, нарушил общественный порядок (появился на улице в нетрезвом виде). Военный комендант по месту нахождения объявил ему выговор, о чем сообщил ему и в часть по месту прохождения службы. По совету друзей служащий решил обжаловать в суд этот приказ, пояснив, что совершил административное правонарушение, не связанное с несением службы, тем более находясь в отпуске.

Проанализируйте сложившуюся ситуацию

Методические рекомендации

Необходимо знать положения гл.2 ст.2.5 КоАП РФ. Также необходимо знать положения ФЗ № 76 от 27.05.1998 (с изм. и доп.) «О статусе военнослужащих» в каком случае военнослужащие и служащие срочной службы несут административную ответственность, а в каких несут ответственность по дисциплинарному уставу.

Задача №3

Граждане Республики Беларусь Антонюк и Бульбаш были задержаны участковым уполномоченным Ленинского ОВД г. Оренбурга при проверке соблюдения паспортного режима. Оказалось, что они уже на протяжении двух месяцев проживают у своего знакомого Васильева без оформления пребывания по данному адресу. Участковый составил протокол в отношении данных лиц по ст. 18.8 КоАП РФ и предупредил о возможности административного выдворения.

Законны ли действия должностного лица?

Методические рекомендации

Необходимо знать нормы гл. 18 ст.18.8 КоАП РФ. В частности необходимо рассказать порядок пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ и нормы ФЗ № 115 от 25.07.2002 (с изм. и доп.) «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

Задача №4

Отвечая на семинаре, студент Максимов отнес к мерам административного наказания: изъятие вещей и документов, являющихся орудием или непосредственным объектом правонарушения; конфискацию предмета, явившегося орудием совершения или непосредственным объектом правонарушения; применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия; административное выдворение за пределы РФ иностранных граждан и лиц без гражданства; личный досмотр; принудительное лечение; административный надзор за лицами, прибывшими из мест лишения свободы; отчисление из учебного учреждения; запрещение движения на участке улицы, пользование которым угрожает безопасности дорожного движения; административное задержание; административный арест.

Какие ошибки допущены в ответе? Дайте анализ названных мер.

Методические рекомендации

Необходимо знать нормы гл.3 КоАП РФ. Дать понятие и отразить суть названных в задаче мер административного наказания.

Задача №5

Индивидуальный предприниматель Геворкян занимался продажей подкрашенной поваренной соли, выдавая ее за народное китайское средство, помогающее от всех болезней. Как было выяснено и доказано сотрудниками милиции, каждый потребитель был обманут минимум на 4980 рублей. Геворкян был привлечен к административной ответственности по ст. 14.7 КоАП РФ.

Правильно ли квалифицирован проступок Геворкяна?

Методические рекомендации

Необходимо знать положения ст. 14.7 КоАП РФ.

Практическая работа № 10

Административная ответственность за нарушение российского законодательства в области технического обслуживания и ремонта автотранспорта