

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени
Гагарина Ю.А.»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени
Гагарина Ю.А.» в г. Петровске



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

по дисциплине

ОП.12 «Правовые основы профессиональной деятельности»

специальности

15.02.15 «Технология металлообрабатывающего производства»

Методические указания рассмотрены
на заседании предметной (цикловой) комиссии
общепрофессиональных дисциплин,
профессиональных модулей специальностей
технического профиля
«14» июня 2021 года, протокол №13

Председатель ПЦК  /Т.А.Лескина/

Петровск 2021

Пояснительная записка

Методические указания по выполнению практических работ подготовлены на основе рабочей программы учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» разработанной на основе ФГОС СПО по специальности 15.02.15 «Технология металлообрабатывающего производства» и соответствующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 5.1 Планировать деятельность структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия.

ПК 5.3 Организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами.

ПК 5.4 Контролировать соблюдение персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса, в соответствии с производственными задачами.

ПК 5.5 Принимать оперативные меры при выявлении отклонений от заданных параметров планового задания при его выполнении персоналом структурного подразделения.

ПК 5.6 Разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения.

Целью освоения учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» является: способность установлению на

ранней стадии связи студентов с профилирующей специальностью, стимулировать интерес к специальности, раскрыть ее содержательность и актуальность в современных условиях.

При выполнении практических работ студент должен **знать**:

- основные законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе хозяйственной деятельности;
- права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности.

При выполнении практических работ студент должен **уметь**:

- использовать правовую документацию в своей профессиональной деятельности;
- анализировать и применять нормы законодательных актов РФ для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности;
- самостоятельно разрабатывать отдельные виды хозяйственных договоров, трудовых договоров, исковых заявлений;
- защищать свои права в соответствии с трудовым, гражданским, гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством.

Содержание практических занятий определено рабочей программой и тематическим планированием, соответствует теоретическому материалу изучаемых разделов учебной дисциплины.

Объем практических занятий по дисциплине определяется учебным планом по данной специальности.

Продолжительность практического занятия - 2 академических часа. Перед проведением практического занятия преподавателем организуется инструктаж, а по её окончании – обсуждение итогов.

Комплект методических указаний по выполнению практических работ дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» содержит 6 практических занятий.

Темы практических работ

Практическая работа № 1

Тема 1.1. Правовое регулирование занятости

Практическая работа № 2

Тема 1.2. Коллективный договор

Практическая работа № 3

Тема 1.3. Основания прекращения трудового договора

Практическая работа № 4

Тема 1.6. Правовое регулирование дисциплины труда

Практическая работа № 5

Тема 2.2. Гражданские правоотношения

Практическая работа № 6

ИНСТРУКЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Прежде чем приступить к выполнению заданий, внимательно прочитайте данные рекомендации. Практические работы включают в себя задания следующих видов:

1. Ответ на поставленные вопросы (с аргументацией)

Прочитайте вопрос и вникните в него.

Для удобства подчеркните ту, фразу, которая, по вашему мнению, является главной. Это поможет вам быстрее сориентироваться при ответе на вопрос.

Если вы считаете, что можете ответить на вопрос без помощи лекции и дополнительной литературы – приступайте. Если же вопрос заставляет вас сомневаться, откройте лекционную тетрадь (учебник или дополнительную литературу), прочитайте необходимый пункт, вникните в содержание и после этого приступайте за работу.

ГЛАВНОЕ! Не переписывайте отрывки лекции в рабочую тетрадь! Четко отвечайте на ПОСТАВЛЕННЫЙ вопрос!

Не забудьте привести аргументацию (обоснование) вашей позиции, если вопрос предполагает личностное отношение к проблеме.

2. Заполнение таблиц и схем

Прочитайте название таблицы или схемы.

Исходя из названия, вы поймете цель предстоящей работы.

Воспользуйтесь материалами лекций или другими источниками, чтобы заполнить таблицу(схему).

Используйте цветные графические материалы для выделения строк, столбцов или элементов схем.

Особое внимание обращайтесь на четкость при отборе материала: делайте записи кратко и четко!

Практическая работа № 1.

Тема 1.1. Правовое регулирование занятости

Цель: формирование навыка составления официально-деловых документов, научиться оформлять резюме в соответствии с современными требованиями к составлению документа.

Оборудование: инструкционно-технологическая карта.

Справочный материал: глоссарий, схемы.

Порядок выполнения работы:

Задание 1. Написание резюме – первый шаг при устройстве на работу.

Задание 2. Написание автобиографии.

Задание 3. Написание заявлений.

Практическая работа № 2

Тема 1.2. Коллективный договор

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

Оборудование: бланк трудового договора.

Справочный материал: глоссарий, схемы.

Порядок выполнения работы:

Задание 1. Заполнить бланк трудового договора, вставляя в пропущенные строчки необходимую информацию.

Трудовой договор № _____

«__» _____ 201_г.

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

_____,
фамилия, имя, отчество работник
именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

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

полное наименование профессии, специальности (должности)

разряд, класс (категория квалификации)

место работы

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

2. Общие положения

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

2.2.

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

2.3. Срок действия срочного договора:

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

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

Трудовой договор является договором: *по основной работе; по совместительству* (нужное указать)
2.4 Работнику: *устанавливается срок испытания на 3 месяца; не устанавливается срок испытания* (нужное указать)

3. Права и обязанности сторон

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. (записать три любых права работника)

3.2. Работник обязан:

3.2.1. (записать три любых обязанности работника)

3.3. Работодатель имеет право:

3.3.1. (записать три любых права работодателя)

3.4. Работодатель обязан:

3.4.1. (записать три любых обязанности работника)

4. Режим работы и время отдыха

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

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

4. Характеристика условий труда

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

5. Оплата труда

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

6.2. Доплата за труд в особых условиях

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

6. Дополнительные условия

7. Виды и условия социального страхования

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

8. Заключительные положения

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

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

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

11. Адреса и реквизиты сторон

Работник: _____

Подпись _____

Подпись _____

Экземпляр договора Работником получен _____

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

1. Молодая женщина трудоустроилась на работу в фирму на должность секретаря-референта. Через несколько месяцев она вышла замуж и забеременела. Администрация фирмы расторгла с ней трудовой договор. Женщина обжаловала свое увольнение в суде. Какое решение должен принять в данном случае суд? Приведите не менее трех оснований, по которым администрация может уволить работника по своей инициативе.
2. Узнав, что бабушке требуется дорогостоящая операция, 16-летний школьник Иван решил устроиться продавцом в табачный киоск. Его устраивал размер предполагаемой оплаты труда и график работы. Но работодатель отказался принять Ивана на работу. Правомерны ли действия работодателя? Свой ответ

поясните. Назовите любые две особенности регулирования труда работников младше 18 лет.

3. Со слесарем Сидоровым был заключён трудовой договор сроком на три года. По истечении двух лет Сидоров решил уволиться, о чём уведомил работодателя в письменной форме. Работодатель отказал слесарю в прекращении трудового договора, сославшись на то, что до истечения срока действия договора остался год, который Сидоров должен отработать на предприятии. Правомерен ли отказ работодателя? Свой ответ обоснуйте.
4. Владелец интернет-магазина заключил срочный трудовой договор с тремя 15-летними учащимися профессионального лицея. В соответствии с условиями договора каждый из них должен выполнять работы по упаковке покупок клиентов магазина в течение учебного года 4 раза в неделю, с 12:00 до 23:00 с часовым перерывом на обед. Какие нарушения были допущены при заключении договора? (Укажите три нарушения.)
5. Никитин был принят на работу в порядке перевода на должность главного бухгалтера с шестимесячным испытательным сроком. Юрисконсульт указал, что при приеме на работу Никитина нарушено трудовое законодательство. Назовите нарушения при приеме на работу Никитина.
6. Илья учится в 8-м классе. Ему 14 лет. В период каникул решил пойти работать на завод. Его мать возражает, так как считает, что перед новым учебным годом сын должен отдохнуть. Будет ли Илья принят на работу?

Практическая работа № 3

Тема 1.3. Основания прекращения трудового договора

Цель: формировать умение разрешать практические ситуации на основе закона.

Оборудование: инструкционно-технологическая карта.

Справочный материал: глоссарий, схемы.

Порядок выполнения работы:

Задачи практической работы:

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.
2. Ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.
3. Решить, используя Трудовой кодекс РФ 3 задачи.
4. В предложенных задачах оценить правомерность решений, действий сторон трудового договора.
5. Записать решение в тетради для практических работ.
6. В устной форме обосновать преподавателю выполненное решение.

Задача 1

Сергеева была принята на работу временно, на период отпуска по уходу за ребенком постоянной работницы, которая ушла в отпуск на полтора года. Работодатель установил Сергеевой испытательный срок – 2 месяца. При трудоустройстве Сергеева не высказала никаких возражений, боясь быть не принятой на данную работу, а после того, как трудовой договор был заключен, обратилась в суд с требованием признать условие об испытательном сроке недействительным, мотивируя это тем, что, во-первых, она является временным

работником, а во-вторых, впервые трудоустраивается по специальности после окончания вуза два года назад. Вопросы: 1. Права ли Сергеева? 2. Какое решение примет суд?

Задача 2

Кравцова работала в ателье в должности швеи-мотористки. По заключению врача ей рекомендуется по состоянию здоровья постоянная работа, не связанная с шумом. В связи с этим заключением Кравцова была переведена без ее согласия на другую постоянную работу на должность закройщицы.

Вопросы: 1. Имеются ли нарушения трудового законодательства в отношении Кравцовой?

2. Каковы правила перевода работников на другую работу по состоянию здоровья?

Задача 3

Государственное унитарное предприятие «Корунд» было приватизировано и преобразовано в ОАО (смена собственника). Первое общее собрание акционеров приняло решение об увольнении всех работников, не являющихся акционерами. Вопрос: Законно ли данное решение органа управления юридическим лицом?

Инструкция по выполнению практической работы.

1. Повторите теоретический материал по теме, используя ст. 70, 71, 73, 75 Трудового кодекса РФ.
2. Ответьте на вопросы для закрепления теоретического материала по теме.
3. Используя соответствующие статьи Трудового кодекса, дайте ответы на вопросы, поставленные к задаче.
4. При ответе на вопросы, поставленные к задачам, необходимо ссылаться на конкретную часть статьи Трудового кодекса, а не на статью в целом.
5. Оформите решение в тетради для практических работ.
6. Обоснуйте устно свое решение преподавателю.

Практическая работа № 4

Тема 1.6. Правовое регулирование дисциплины труда

Цель: закрепить навыки заключения, основания и прекращения трудового договора

Оборудование: инструкционно-технологическая карта.

Справочный материал: глоссарий, схемы.

Порядок выполнения работы:

Правила подачи иска по трудовому спору

Исковое заявление по трудовому праву — это письменная форма выражения претензии о нарушении законодательства, подаваемая в суд. Сторонами спора выступают работник и работодатель, а предметом — трудовой спор. Ко всем видам исков законодатель устанавливает одинаковые требования.

Порядок составления искового заявления

В соответствии с требованиями гражданско-процессуального законодательства, существуют общие правила составления исковых заявлений.

Структура документа состоит (условно) из 4 частей:

1. Вводная.
2. Описательная.
3. Мотивировочная.
4. Резолютивная.

1

В _____
указывается наименование районного (городского) суда
Истец _____
указывается адрес суда
проживающий по адресу: _____
тел.: _____
Представитель истца _____
адрес для корреспонденции: _____
тел.: _____
Ответчик: _____
место нахождения: _____

2

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

о _____

указывается: о восстановлении на работе/о взыскании заработной платы/ о признании привлечения к ответственности незаконным/другое

Я, _____ (истец), работаю в организации _____ (ответчик) с «____» _____ 20__ г. в должности _____, что подтверждается трудовым договором № _____ от «____» _____ г., приказом № _____ от «____» _____ г., выпиской из трудовой книжки (копии прилагаются).
«____» _____ г. мне стало известно о нарушении моих трудовых прав, выраженном в следующем: _____

3

описание ситуации
Указанные обстоятельства подтверждаются следующим: _____

4

описание подтверждающих документов
На основании вышеизложенного, руководствуясь ст. 391 ТК РФ, ст. 3 ГПК РФ
ПРОШУ:

описание требований
Приложения:

1. Копия искового заявления для ответчика
2. Копия доверенности представителя
3. Копии подтверждающих документов (*перечисляются*)
4. Расчет взыскиваемой суммы

«____» _____ г. _____ / _____

подпись

расшифровка подписи

Практическая работа № 5

Тема 2.2. Гражданские правоотношения

Цель: Научиться составлять и оформлять договоры

Оборудование: инструкционно-технологическая карта

Справочный материал: глоссарий, схемы.

Порядок выполнения работы:

Задание 1.

Используя приложение 1 оформите договор купли-продажи по следующим

данным.

АО «Пирамида» реализует ООО «Атлант» партию бумаги ксероксной «Снегурочка» в количестве 10000 пачек. Цена одной пачки составляет 110 руб.

в т.ч. НДС 18%.

Расчет осуществляется следующим образом: 40% в виде авансового платежа, а остальное не позднее семи дней после поставки продукции.

Форма оплаты- платежное поручение.

Директор АО «Пирамида» А.С.Бугров, ООО «Атлант» Д.Н. Кочкин. Оба предприятия действуют на основании Устава.

В разделе 4 «Ответственность сторон» укажите пункт следующего характера: «В случае нарушения покупателем срока платежа будет начисляться

пени в размере 2% за каждый день просрочки»

Юридический адрес АО «Пирамида»: г. Хабаровск, ул. Пионерская 17/1, ИНН – 1598415 р/с № 12345678900000000126 в «ИнкомБанке» г.Хабаровск.

Юридический адрес ООО «Атлант»: г. Хабаровск ул. Запарина 25,ИНН 169847511, р/с 213654789000000000158 в «Триумф - Банке» г. Хабаровск.

Задание 2.

Используя приложение 2 оформите кредитный договор по следующим данным.

ЗАО «Маяк» заключает кредитный договор с КБ «Мирный» г. Вяземский.

Директор ЗАО «Маяк» - А. К.Доронин, управляющий банком Н.И.Антипов.

Сумма кредита составляет 250000 руб. Кредитор перечисляет сумму кредита в течении 7 дней после подписания договора. Проценты за пользование

кредитом составляют 15%. Проценты взыскиваются ежемесячно не позднее 10

числа. Средства кредита производственной мощностей и приобретение оборудования. В залог заемщик представляет имущество.

В случае несвоевременно возврат суммы кредита Заемщик уплачивает

проценты в размере 2% от невыплаченной суммы кредита.

За несвоевременную выдачу кредита Кредитор уплачивает заемщику
пеню

в размере 2% за каждый день просрочки.

Юридический адрес КБ «Мирный»: г. Вяземский, ул. Коммунистическая
26, р/с

15896548000000001569 ИНН 169458712 к/с 15897445000000000012 тел.3-
85-

96

Юридический адрес ЗАО «Маяк» г. Вяземский, ул. Козюкова 30, р/с
15745480000000001569 ИНН 169612712 к/с 48997445000000000012 тел.3-
15-

76.

Задание 3.

Используя приложение 3 оформите трудовой договор по следующим
данным:

Вяземский лесхоз - техникум принимает Вас на работу по
совместительству в качестве преподавателя экономических дисциплин II
категории на неопределенный срок без испытательного срока.

Работник должен выполнять следующие обязанности:

- качественно и добросовестно выполнять работу по обучению студентов специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»;
- проводить занятия в строгом соответствии с учебным планом и рабочей программой, утвержденной директором КГБ ПОУ «ВХТ».

В 7-м разделе указать, что РАБОТОДАТЕЛЬ обязан:

- 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;
- В 8-м разделе отразить особенности режима рабочего времени как почасовая работа (п. 9 и п. 10 не указывать).

В 9-м разделе указать заработную плату 60 руб. за час. Ежегодный отпуск 56 календарных дней. Укажите юридические адреса сторон.

ДОГОВОР КУПЛИ – ПРОДАЖИ

г. _____ «___» _____ 20__ г.

_____,
именуемое в дальнейшем «Продавец», в лице
(Ф.И.О., должность)

действующего на основании _____,
_____, с одной стороны, и _____,
_____ именуемое в дальнейшем _____

«Покупатель», в
лице _____

_____,
(Ф.И.О., должность)
действующего на основании _____,
с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. Продавец передает в собственность, а Покупатель принимает и оплачивает следующее имущество: _____
(наименование, кол-во, т.п)

2. ЦЕНА ТОВАРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.

2.1. Цена товара составляет _____.

2.2. Цена товара включает _____.

2.3. Изменение цены на товар не допускается в течение срока действия договора.

2.4. Расчеты по договору производятся _____.

(единовременно, поэтапно, авансовым платежом)

2.5. Форма оплаты _____.

(плат, треб, плат. поруч., наличный расчет и т. д.)

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

3.1. Продавец обязуется:

- не позднее _____ передать Покупателю имущество в состоянии, отвечающем условиям настоящего договора.

3.2. Покупатель обязуется:

- принять имущество в порядке и сроки, установленные настоящим договором и действующим законодательством;

- оплатить имущество в соответствии с условиями договора (раздел 2).

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. В случае возникновения разногласий по настоящему договору, споры решаются путем переговоров.

При не достижении согласия споры рассматриваются в судебном порядке.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.

5.1. Изменения и дополнения к настоящему договору совершаются в письменной форме и подписываются обеими сторонами.

5.2. Настоящий договор вступает в силу с _____

и действует по _____.

5.3. Договор составлен в _____ экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

Продавец Покупатель

М.П. _____ М.П. _____

(подпись) (подпись)

КРЕДИТНЫЙ ДОГОВОР

г. _____ «___» _____ 20__ г.

_____,
(наименование банка)

в дальнейшем именуемый «Кредитор», в лице _____,

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____

(Устав, Доверенность, №, дата)

и _____,

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в дальнейшем именуемый «Заемщик», в лице _____,

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____,

заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА1.1. Кредитор обязуется предоставить денежные средства Заемщику в
размере _____

(рубли, иностранная валюта)

и на условиях, предусмотренных настоящим договором, а Заемщик
обязуется возвратить полученную сумму и уплатить проценты на нее.

1.2. Сумма кредита составляет _____.

1.3. Кредитор в _____

(срок) после подписания договора перечисляет оговоренную в пункте 1.1
договора сумму на расчетный счет Заемщика _____.

(номер расчетного счета, наименование и код банка)

1.4. Проценты за пользование кредитом начисляются в размере _____.

1.5. Проценты за пользование кредитом начисляются Кредитором за
каждый день календарный день и взыскиваются в следующем порядке _____.

1.6. Заемщик обязуется использовать кредит на следующие цели: _____.

1.7. Сроки предоставления кредита:

- кредит предоставляется на позднее _____;

- кредит предоставляется на срок _____.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Кредитор обязуется:

2.1.1. Выдать кредит в порядке и сроки, предусмотренные разделом 1
настоящего договора.2.1.2. Соблюдать правильность начисления и взыскания процентов за
пользование кредитом.

2.2. Заемщик обязуется:

2.2.1. Использовать кредит на указанные в п.1.6. цели.

2.2.2. Своевременно произвести все расчеты и платежи по настоящему
договору.2.2.3. Предоставить Кредитору следующее обеспечение обязательств
возврата кредита: _____

(залог имущества, поручительство, гарантии и т. д.)

2.3. Кредитор имеет право:

2.3.1 Отказаться от предоставления Заемщику предусмотренного настоящим договором кредита полностью или частично при возникновении обстоятельств, которые ставят под сомнение возврат Заемщиком выданного кредита.

2.3.2. Осуществлять контроль за целевым использованием кредита Заемщиком.

2.4. Заемщик вправе:

2.4.1. Произвести с согласия Кредитора досрочное погашения кредита с уплатой начисленных процентов за время его использования. При этом Заемщик извещает Кредитора о своем намерении за ____ дней до момента погашения в письменном виде.

2.4.2. Отказаться от получения кредита полностью или частично, уведомив об этом Кредитора до установленного договором срока его представления.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. В случае несвоевременного возврата суммы кредита Заемщик уплачивает Кредитору сверх суммы кредита и процентов за пользование денежными средствами проценты в размере ____ от невыплаченной суммы кредита со дня, когда кредит принадлежал возврату, до дня его фактического возврата, независимо от уплаты процентов, предусмотренных в п. 1.3. договора.

3.2. За несвоевременную выдачу кредита Кредитор уплачивает Заемщику пеню в размере ____% за каждый день просрочки.

4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Договор считается заключенным с момента подписания и действует до полного исполнения обязательств по настоящему договору.

4.2. Во всем ином, прямо не предусмотренном настоящим договором, стороны руководствуются действующим ГК РФ.

4.3. Договор составлен в ____ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

4.4. Споры по настоящему договору рассматриваются в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

Кредитор

Наименование (банка): _____

Адрес: _____

Банковские реквизиты: _____

Тел. (факс): _____

Заемщик

Наименование (юр. лица): _____

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Адрес: _____

Банковские реквизиты: _____

Тел. (факс): _____

Кредитор _____

подпись печать

Заемщик _____

подпись печать

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

г. _____ № « ____ » _____ 20__ г.

Предприятие (организация) _____
(наименование)

в лице _____
(должность, Ф.И.О)

именуемое в дальнейшем «Предприятие», и _____,
(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о
нижеследующем:

1. Работник _____
(Ф.И.О.)

принимается на работу _____
(наименование структурного подразделения)

по профессии, должности _____
(полное наименование профессии, должности)

квалификации _____
(разряд, квалификационная категория)

2. Договор является:

- Договором по основной работе
- Договором по совместительству

3. Вид договора:

- на неопределенный срок (бессрочный)

- на определенный срок _____
(указать причину заключения срочного контракта)

4. Срок действия контракта:

начало работы _____

окончание работы _____

5. Срок испытания:

а) без испытания

б) _____
(продолжительность испытательного срока)

6. Работник должен выполнять следующие обязанности:

Указываются основные характеристики работы и требования к уровню их выполнения: по объему производства (работ), качеству выпускаемой продукции (качеству обслуживания), соблюдению правил по охране труда, выполнению смежных работ в целях обеспечения взаимозаменяемости или делается ссылка на соответствующие пункты должностной инструкции. При совмещении профессий (работ), выполнении смежных операций дается перечень этих работ и их объемы.

7. 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

27

обусловленную контрактом заработную

плату. _____

Указывается конкретные меры по организации производственного процесса,

оборудованию рабочего места, подготовке и повышению квалификации работника и созданию других условий труда.

8. Обязанности Предприятия по обеспечению условий работы на рабочем месте с указанием достоверных характеристик, компенсаций льгот работнику за тяжелые, особо тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда:

9. Гарантии согласно Указу Президента Российской Федерации от 21.04.93 №471 «О дополнительных мерах по защите трудовых прав граждан Российской Федерации»_____.

10. Особенности режима рабочего времени:

- неполный рабочий день _____

-неполная рабочая неделя _____

- почасовая работа _____

11. Работнику устанавливается:

- должностной оклад (тарифная ставка) _____ руб. в месяц

или _____ руб. за 1 час работы;

- надбавка (доплата и другие выплаты) _____ руб.

(указать вид доплат, надбавок)

(в % к ставке, окладу).

12. Работнику устанавливается ежегодный отпуск продолжительностью:

-основной _____ рабочих дней

-дополнительный _____ рабочих дней

13. Другие условия договора, связанные со спецификой труда

_____.

Юридические адреса и подписи сторон

Предприятие Работник

_____ Адрес _____

_____ Паспортные данные _____

_____ Телефон _____

Должность подпись И.О. Фамилия подпись И.О.Фамилия

М.П. _____

Практическая работа № 6

Тема 2.3. Гражданское процессуальное право

Цель:научиться разрешать ситуации по теме.

Оборудование: инструкционно-технологическая карта

Справочный материал: глоссарий, схемы.

Порядок выполнения работы:

Заполнение встречных исковых заявлений

В Арбитражный суд _____

Истец: _____

Адрес: _____

Ответчик: _____

Адрес: _____

Цена иска: _____

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

о расторжении договора (или изменении его условий)

"__" _____ г. между истцом и ответчиком был заключен договор
_____ (указать предмет договора) N _____.

По указанному договору ответчик должен был _____.

(указать обязанности ответчика по договору)

В связи с существенным нарушением ответчиком условий договора, которое выразилось в _____ (указать, в чем выразилось существенное нарушение договора ответчиком), истец предложил ответчику расторгнуть (изменить условия) договор N _____ от "__" _____ г. (в случае изменения договора необходимо указать конкретные предложения по изменению его условий).

Предложение истца о расторжении (изменении условий) договора ответчик отклонил (оставил без ответа) по следующим причинам: _____.

Отказ в удовлетворении предложения о расторжении (изменении условий) договора является необоснованным по следующим причинам: _____.

В связи с вышеизложенным, в соответствии со ст. 450 ГК РФ, ст. ст. 27, 125, 126 АПК РФ

ПРОШУ:

1. Расторгнуть (изменить условия) договор N _____ от "__" _____ г. между _____ и _____.

(наименование истца)

(наименование ответчика)

2. Взыскать с ответчика госпошлину в размере _____ руб.

Приложение:

1. Копия договора N _____ от "__" _____ г.

2. Копии документов, подтверждающих наличие оснований для расторжения (изменения условий) договора.

3. Документ, подтверждающий оплату госпошлины.

4. Документ о направлении копии искового заявления для ответчика.

5. Доверенность или иной документ, подтверждающий право на подписание иска.

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

Руководитель (представитель)

"__" _____ г.

(подпись)

Информационное обеспечение обучения

Основные учебные издания

1. Василевич Г. А. Основы права: учебник / Г. А. Василевич, Л. М. Рябцев, Г. Б. Шишко, Н. Л. Бондаренко, А. В. Барков, Д. Г. Василевич, Д. В. Гвоздев, А. А. Греченков, Е. Н. Григорьева, Н. С. Пилипенко, Д. Г. Скрипченко, Н. И. Тарасевич, Ю. А. Хватик, Е. В. Чичина, Н. А. Шингель, Н. Г. Шишко, А. В. Ясинская-Казаченко - Минск: РИПО, 2018. - 382 с.
<https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789855037751.html>
2. Грибов В.Д. Правовые основы профессиональной деятельности : учебник / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2021. — 128 с.
<https://book.ru/book/940171>
3. Сергеев Ю. Д. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / Ю. Д. Сергеев, Ю. В. Павлова, С. И. Поспелова, Н. А. Каменская. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 192 с. - 192 с.
<https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970459188.html>

Дополнительные учебные издания

4. Василькова Е. А. Конституционное право: учебно-методическое пособие / Е. А. Василькова, О. В. Яценко. — Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2019. — 248 с. <https://profspo.ru/books/108083>
5. Демичев Д. М. Основы права: учебное пособие / Д. М. Демичев, С. П. Кацубо, И. И. Эсмантович. — Минск: Вышэйшая школа, 2018. — 360 с.
<http://www.iprbookshop.ru/90803.html>
6. Захаркина А. В. Предпринимательское право: сборник кейсов и модульных заданий для студентов всех форм обучения / А. В. Захаркина. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 219 с. <http://www.iprbookshop.ru/72542.html>
7. Захарова Н. А. Гражданское право : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова, А. О. Ерофеева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 234 с. <https://profspo.ru/books/73750>
8. Зуева В. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для спо / В. А. Зуева. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 116 с.
<https://e.lanbook.com/book/156398>
9. Иванов Д. В. Административное право Российской Федерации: учебник / Иванов Д. В. - Москва: Университет "Синергия", 2020. - 300 с. (Серия "Легкий учебник") <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425703828.html>
10. Иналкаева К. С. Конституционное право России — составная часть национальной правовой системы страны : учебник для СПО / К. С. Иналкаева. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 289 с.
<https://profspo.ru/books/110119>
11. Колобова С. В. Трудовое право России: учебник / Колобова С. В. - Москва: Юстицинформ, 2018. - 404 с.
<https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785720514747.html>

12. Кухаренко Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО/ Т.А. Кухаренко. — Саратов: Профобразование, 2021. — 199 с. <https://www.iprbookshop.ru/102330.html>
13. Нилов К. Н. Предпринимательское право: практикум / Нилов К. Н. - 5-е изд., испр. и доп. - Москва: ФЛИНТА, 2021. - 301 с. <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN97859765012871.html>
14. Соломин С. К. Систематизация гражданско-правовых договоров: монография / С. К. Соломин, Н. Г. Соломина. - Москва : Юстицинформ, 2021. - 152 с. <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785720516994.html>
15. Стахов А.И., Административное право : учебное пособие для СПО / Стахов А.И., Зюзин В.А., Фомина М.С. ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 136 с. <https://profspo.ru/books/94175>
16. Фомичева О. А. Конституционное право: учеб. - метод. пособие / Фомичева О. А. - 3-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2021. - 195 с. <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN97859765272011.html>
17. Хачатурян Б. Г. Право : учебное пособие для СПО / Б. Г. Хачатурян, Е. Б. Шишкина, А. Ю. Таланчук. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 458 с. <https://profspo.ru/books/70756>
18. Черепова И. С. Право : практикум для профессий и специальностей социально-экономического профиля / И. С. Черепова, Е. И. Максименко, Н. Ю. Давыдова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 182 с. <https://profspo.ru/books/80330>
19. Чумакова О. В. Право : учебное пособие для СПО / О. В. Чумакова. — Саратов: Профобразование, 2020. — 329 с. <https://profspo.ru/books/98507>.

Нормативные правовые акты

20. Гражданский кодекс Российской Федерации (18.12.2006 № 231-ФЗ СЗ РФ, 25.12.2006, №52)
21. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14 (в ред. от 24.07.2007 №218-ФЗ)
22. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 21 октября 1994 г. № 51-ФЗ (в ред. ФЗ от 26.06.2007 № 118-ФЗ)) //СЗРФ.—1994.—№ 32.
23. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

Электронные издания (электронные ресурсы)

24. Официальный сайт: Учебники (электронная библиотека) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.vse-ychebniki.ru>
25. Официальный сайт Администрации Президента РФ. [Электронный ресурс].- Режим доступа: www.gov.ru

26. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.law.agava.ru>

27. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс].- Режим доступа: www.consultant.ru