

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Многопрофильный колледж



УТВЕРЖДАЮ
Директор
/ С.А. Махновский
28.06.2023г

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОПЦ.09 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

для обучающихся специальности

**08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и
гражданских зданий**

Магнитогорск, 2023

ОДОБРЕНО

Предметной комиссией «Общих гуманитарных
и социально-экономических дисциплин»

Председатель А.А. Абдрахимов

Протокол № 11 от 21.06.2023г..

Методической комиссией МпК

Протокол №6 от 28.06.2023г

Разработчик (и):

преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» Многопрофильный колледж Юлия Павловна Саулина

Методические указания по выполнению практических работ разработаны на основе рабочей программы учебной дисциплины / профессионального модуля «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Содержание практических работ ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессионального(ых) модуля(ей) программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий и овладению профессиональными компетенциями.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение.....	4
2. Методические указания.....	5
Практическое занятие 1	6
Практическое занятие 2	12
Практическое занятие 3	16

1 ВВЕДЕНИЕ

Важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки обучающихся составляют практические занятия.

Состав и содержание практических занятий направлены на реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование профессиональных практических умений (умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующем в профессиональной деятельности, необходимых в последующей учебной деятельности).

В соответствии с рабочей программой учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» предусмотрено проведение практических занятий.

В результате их выполнения, обучающийся должен:

уметь:

- У1. использовать необходимые нормативные правовые документы;
- У2. защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- У3. анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
- Уо01.05 составлять план действий;
- Уо02.01 определять задачи для поиска информации;
- Уо03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- Уо04.01 организовывать работу коллектива и команды;
- Уо05.03 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- Уо06.01 отстаивать активную гражданско-патриотическую позицию;
- Уо06.05 соблюдать стандарты антикоррупционного поведения;
- Уо09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.

Содержание практических и лабораторных занятий ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессионального модуля программы подготовки специалистов среднего звена по специальности и овладению **профессиональными компетенциями:**

ПК 4.1. Организовывать работу производственного подразделения

ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение правил техники безопасности при выполнении

А также формированию **общих компетенций:**

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

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выполнение студентами практических работ по учебной дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление, развитие и детализацию полученных теоретических знаний по конкретным темам учебной дисциплины;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- формирование и развитие умений: наблюдать, сравнивать, сопоставлять, анализировать, делать выводы и обобщения;
- выработку при решении поставленных задач профессионально значимых качеств, таких как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Практические занятия проводятся в рамках соответствующей темы, после освоения дидактических единиц, которые обеспечивают наличие знаний, необходимых для ее выполнения.

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Тема 2.3. Гражданско-правовой договор Практическое занятие №1

«Порядок заключения гражданского договора»

Цель работы: Формирование способности составлять гражданский договор.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У1. использовать необходимые нормативные правовые документы;
- У2. защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- У3. анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
- У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- У02.2 искать информацию в сети Интернет, с использованием фильтров и ключевых слов;
- У03.7 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- У04.4 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;
- У05.3 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- У06.1 отстаивать активную гражданско-патриотическую позицию;
- У09.1. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.

Материальное обеспечение:

ПК с возможностью выхода на информационно-правовые порталы

(Гарант.ру: информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<http://www.garant.ru/> , свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> , свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.)

Задание:

Составьте договор купли-продажи с использованием организационно - правовых форм юридических лиц.

Краткие теоретические сведения:

В условиях экономики рыночного типа основной формой взаимодействия между субъектами гражданского права являются договорные связи, именно на основе договора устанавливаются деловые партнерские отношения между ними.

Посредством заключения договора предприниматель реализует свои интересы.

Договор – это соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей (п.1 ст.420 ГК РФ).

Договор – это двусторонняя или многосторонняя сделка, поэтому к договорам применяются все нормы, касающиеся таких сделок.

Значение договора:

- договор – одно из *оснований* возникновения гражданских прав и обязанностей;
- часто под договором понимают не просто юридический факт, а *само правоотношение*, возникающее из соглашения сторон;

- договор – основной способ оформления отношений участников гражданского правоотношения;
 - договоры опосредуют движение объектов гражданских прав от одних субъектов к другим (уплата денег, передача имущества, выполнение работ);
 - договором определяется объем прав и обязанностей участников правоотношений, порядок и условия исполнения обязательства, ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства;
 - договоры позволяют выявить истинные потребности участников гражданского оборота в определенных товарах, работах, услугах.
- Основной принцип заключения договора – свобода договора.

Порядок выполнения работы:

При самостоятельном составлении договора следует принимать во внимание его структуру и необходимость описания всех основных пунктов. Он должен быть составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны, и включать в себя следующие основные составляющие договора пункты:

1. шапка (преамбула договора)
2. предмет договора
3. обязательства сторон
4. условия выполнения
5. стоимость и порядок расчетов
6. ответственность
7. непредвиденные обстоятельства
8. порядок разрешения споров
9. срок действия
10. реквизиты сторон

Ход работы:

1. Шапка (преамбула). В начале, обязательно должны быть указаны дата и место заключения. Далее следует указать номер, присвоенный одной из сторон, и его назначение. Стандартная фраза, описывающая стороны всегда начинается с названия юридического лица, ответственного представителя и его роли. В любом договоре всегда присутствуют Заказчик и Исполнитель, Поставщик и Покупатель, Арендатор и Арендодатель, Работник и Работодатель и так далее. Каждую стороны должны представлять ответственные лица, имеющие право на заключение договора. Это может быть учредитель организации, генеральный директор или директор, при этом он действует на основании устава. В остальных случаях возможность подписания делегируется, тогда представитель должен иметь соответствующую доверенность. Смотри ниже пример:

Г. Москва

1 января 2013 г.

Договор № _____

на предоставление каких-то услуг

ООО «КТО-ТО ТАМ», именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны и АО «КТО -ТО ЕЩЁ», именуемое в дальнейшем «Заказчик» в лице директора _____, действующего на основании доверенности № _____ от 01.01.201_ г., с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

2. Предмет договора. В первом разделе должны быть отражены основные положения, говорящие о том, зачем договор заключается и какие услуги в нем закреплены. Смотри ниже пример:

1. Предмет договора.

1.1. По договору предоставления каких-то услуг Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги, указанные в п. 1.2. настоящего Договора, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2. Исполнитель обязуется оказать следующие услуги: ... (прочитать лекции, провести обучение в иной форме и консультации для сотрудников Заказчика), по заданной Заказчиком теме, в объеме, сроки и за плату, согласованные между Заказчиком и Исполнителем.

1.3 Услуги считаются оказанными после подписания сторонами отчета об оказанных услугах.

3. Обязанности сторон. Основные требования, возлагаемые на Заказчика и Исполнителя описываются в разделе «Обязательства сторон». Здесь не оговариваются условия выполнения, только главные положения.

Смотри ниже пример:

2. Обязательства Сторон.

2.1. Исполнитель обязуется:

- оказать услуги с надлежащим качеством; - оказать услуги лично;*
- подготовить необходимый материал для проведения семинаров;*
- обеспечить своевременное предоставление услуг, в соответствии с согласованной с Заказчиком тематикой; - оказать услуги в полном объеме и в срок, указанный в п.4. настоящего договора;*
- вести учет оказываемых Заказчику услуг, и по мере исполнения, представлять Заказчику отчет об объеме этих услуг.*

2.2. Заказчик обязуется:

- своевременно оплачивать Исполнителю стоимость оказанных услуг, в порядке, предусмотренном настоящим Договором; - вести учет оказанных Исполнителем услуг и составлять сводные данные об объеме оказанных услуг.*

2.3. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Условия выполнения. Сюда помещается вся информация, описывающая правила размещения заказа, сроки выполнения, любая информация, имеющая важность в процессе работы. Зачастую сюда вносятся правила, по которым заказчик оценивает качество предоставленных услуг, проводит приемку товаров, учитывает количество и качество. Раздел включает ссылки на внутренние инструкции и требования на соответствие стандартам. Все не оговоренные условия, как правило, учтены в законодательстве. Не обязательно описывать каждый возможный сценарий развития событий, так как большинство из них уже отрегулированы. Встречаются договоры, в которых описание требований и условий занимает по пятьдесят, а то и то восемьдесят страниц. Такое усердие зачастую излишне и требуется в случае исключительных требований, предъявляемых к исполнителю.

5. Стоимость и порядок расчетов. *Стоимость* товаров и услуг должны быть описаны в отдельном приложении, ссылка на которое может располагаться либо в первом, либо в отдельном разделе. Приложение выводится из основного текста в случае, если предполагается многократное его использование на длительном промежутке времени. Если компании заключают договор на поставку, подразумевающий постоянную работу, то вполне возможно, что цены время от времени будут меняться. Тогда целесообразно вынести вопрос о ценах, чтобы каждый раз не переподписывать целый договор. Любая информация, подверженная изменению должна быть вынесена из редакции и согласована отдельно. Подразумевается, что приложения могут периодически меняться в то время, как основные условия останутся постоянными. Если соглашение заключается на разовые действия, то лучше все условия уложить в основную редакцию.

Договоры, заключенные для постоянной работы, должны рассматривать *порядок изменения цен*. Лучше, чтобы исполнитель был обязан заблаговременно оповещать о своих решениях в

письменной форме. Такие пункты защищают заказчиков от спонтанных желаний поднимать цены и дают возможность для принятия решения.

Любые действия, связанные с денежными переводами должны иметь в качестве основания оговоренные *сроки оплаты*. Поэтому текст должен содержать пункты, подробно описывающие условия и сроки оплаты.

6. Ответственность сторон. Ответственность за невыполнение договорных обязательств оговорена в законе. Если стороны стремятся установить иные взаимные требования, они включают в редакцию новые пункты, отражающие ответственность за невыполнение работ, срыв отгрузок, пени за каждый день просрочки прочие.

Но часто данный пункт выгладит как на указанном ниже примере:

6. Ответственность сторон.

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с действующим российским законодательством.

7. Непредвиденные обстоятельства. Любой договор должен содержать раздел, посвященный обстоятельствам *непреодолимой силы*. Данный раздел говорит о том, что условия выполнения договора могут быть опущены в случае появления внешних факторов. В договоре непредвиденные обстоятельства снимают ответственность со сторон. Главным условием здесь является необходимость своевременного извещения второй стороны о наступлении таких обстоятельств.

Смотри ниже пример:

7. Обстоятельства непреодолимой силы

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы.

7.2. Понятием обстоятельств непреодолимой силы охватываются внешние и чрезвычайные события, отсутствовавшие во время подписания настоящего договора и наступившие помимо воли и желания Сторон, действия которых Стороны не могли предотвратить мерами и средствами, которые оправдано и целесообразно ожидать от добросовестно действующей Стороны. К подобным обстоятельствам Сторон относят: военные действия, эпидемии, пожары, природные катастрофы, акты и действия государственных органов, делающие невозможными исполнение обязательств по настоящему договору в соответствии с законным порядком.

7.3. Сторона по настоящему договору, затронутая обстоятельствами непреодолимой силы, должна немедленно известить телеграммой или с помощью факсимильной связи другую Сторону о наступлении, виде и возможной продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению договорных обязательств. Если о вышеупомянутых событиях не будет своевременно сообщено, Сторона, затронутая обстоятельством непреодолимой силы, не может на него ссылаться как на основание освобождения от ответственности.

7.4. В период действия обстоятельств непреодолимой силы, которые освобождают Стороны от ответственности, выполнение обязательств приостанавливается и санкции за неисполнение договорных обязательств не применяются.

7.5. Наступление обстоятельств непреодолимой силы при условии, что приняты установленные меры по извещению об этом других Сторон, продлевает срок выполнения договорных обязательств на период, по своей продолжительности соответствующий продолжительности обстоятельств и разумному сроку для устранения их последствий.

7.6. Если действие обстоятельств непреодолимой силы продолжается более 6 месяцев, Стороны должны договориться о судьбе настоящего договора. Если соглашение Сторонами

не достигнуто, любая из Сторон вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор путем направления заказным письмом другой Стороне соответствующего извещения.

8. Порядок разрешения споров. Обычно, ближе к концу располагается информация о порядке разрешения споров. Иногда этот раздел дополняется пунктами о том, что стороны обязуются приложить все усилия для разрешения возникающих проблем и не доводить это споры до суда. Так же этот раздел может находиться рядом или быть объединен с условиями расторжения договора.

Смотри ниже пример:

8. Порядок разрешения споров.

8.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются путём переговоров.

8.2. В случае невозможности разрешения разногласий путём переговоров они подлежат рассмотрению в арбитражном (гражданском) суде по месту нахождения заказчика (исполнителя).

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, регламентируются нормами действующего законодательства.

9. Срок действия договора. В заключении необходимо разместить информацию о том, что договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны и зафиксировать сроки действия. Договор признается заключенным с момента его подписания. Здесь важно понимать, что срок подписания и дата договора далеко не всегда совпадают.

Смотри ниже пример:

9.Срок действия договора.

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение одного календарного года – до 31 декабря 20__ г.

9.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Исполнителя, другой у Заказчика.

10. Реквизиты сторон. Содержат название юридического лица, фактический и юридический адрес, данные о лицевого счете, БИК, ОГРН и КПП предприятия. Под этой информацией ставятся подписи, скрепленные печатями.

Смотри ниже пример:

10.Юридические адреса и реквизиты Сторон

Заказчик

Юр. адрес:

Почтовый адрес:

ИНН:КПП:

Банк:

Рас./счёт:Корр./счёт:

БИК:

Тел.

Исполнитель:

Юр. адрес:

Почтовый адрес:

ИНН:КПП:

Банк:

Рас./счёт:Корр./счёт:

БИК:

Тел.

Заказчика:

Директор АО «КТО -ТО ЕЩЁ»

/Ф.И.О./

М.П.

Исполнитель:

Директор ООО «КТО-ТО ТАМ»

/Ф.И.О./

М.П.

Форма представления результата:

Вариант договора должен быть представлен в письменной форме.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» ставится: Кейс-задание решено правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса.

Оценка «хорошо» ставится: Кейс-задание решено правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией.

Оценка «удовлетворительно» ставится: Кейс-задание решено правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии.

Оценка «неудовлетворительно» ставится: Кейс-задание решено неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.

Тема 2.4 Гражданское и арбитражное судопроизводство
Практическое занятие № 2
«Составление искового заявления»

Цель работы:

- составлять иски;
- применять полученные теоретические знания в конкретных ситуациях.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У1. использовать необходимые нормативные правовые документы;
- У2. защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- У3. анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
- У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- У02.2 искать информацию в сети Интернет, с использованием фильтров и ключевых слов;
- У03.7 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- У04.4 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;
- У05.3 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- У06.1 отстаивать активную гражданско-патриотическую позицию;
- У09.1. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.

Материальное обеспечение:

ПК с возможностью выхода на информационно-правовые порталы
(Гарант.ру: информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/> , свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.
Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> , свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.)

Задание:

1. Знакомство с основными юридическими документами, применяющимися при регулировании хозяйственных споров и их образцами. Выявление предъявляемым к ним требований.
2. Составление искового заявления и ответа по образцу.
3. Самостоятельное составление искового заявления.

1. ИСКИ

За защитой нарушенных прав или оспариваемых прав и законных интересов юридическое лицо либо гражданин, имеющий статус индивидуального предпринимателя, вправе обратиться в арбитражный суд. Разбирательство дел в арбитражных судах открытое, но по ходатайству сторон дело может быть заслушано в закрытом заседании. Правосудие дел в арбитражных судах осуществляется на началах равенства сторон перед законом и судом. *Иск* – заявление в суд за защитой нарушенного права или законных интересов.

Исковое заявление подается в арбитражный суд в письменной форме и должно содержать следующие данные:

1. Наименование арбитражного суда, в который подается заявление
2. Наименование лиц, участвующих в деле, их адреса
3. Цена иска, если иск подлежит оценке
4. Обстоятельства, на которых основаны исковые требования
5. Доказательства, подтверждающие основание исковых требований
6. Расчет взыскиваемой или оспариваемой суммы

7. Требования истца со ссылкой на законы и иные нормативно-правовые акты, при предъявлении иска к нескольким ответчикам – требования к каждому из них
8. Сведения о соблюдении досудебного (претензионного) порядка урегулирования спора с ответчиком, когда это предусмотрено законом
9. Перечень прилагаемых документов.

Исковое заявление должно быть подписано истцом или его представителем.

К исковому заявлению необходимо приложить документы, подтверждающие:

1. уплату государственной пошлины,
2. направление копий искового заявления и приложенных к нему документов другим лицам, участвующим в деле,
3. соблюдение досудебного (претензионного) порядка урегулирования спора с ответчиком, когда это предусмотрено законом
4. обстоятельства, на которых основываются исковые требования.

К исковому заявлению о понуждении заключить договор должен быть приложен проект договора.

В одном искомом заявлении истец вправе соединить несколько требований, связанных между собой.

Данный перечень не является исчерпывающим, в искомом заявлении могут быть указаны и иные сведения, если они необходимы для правильного разрешения спора.

Судья принимает решение о принятии искового заявления единолично. При несоблюдении формы и содержания искового заявления судья возвращает его для устранения допущенных нарушений. Возвращение искового заявления не препятствует вторичному обращению с ним в суд после устранения нарушений. Исковое заявление, поданное с соблюдением всех требований должно быть принято судьей в обязательном порядке.

До принятия решения по делу ответчик вправе предъявить к истцу встречный иск для рассмотрения его совместно с первоначальным иском. Встречный иск предъявляется по общим правилам предъявления исков.

Рекомендации по оформлению искового заявления

Угловой штамп
организации

В Арбитражный суд г. _____

Истец: _____

(полное наименование
организации, ее почтовые реквизиты)

Ответчик: _____

(полное наименование
организации, ее почтовые реквизиты)

Цена (сумма) иска _____ руб.

(вариант - иск без цены)

Госпошлина _____ руб.

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

(кратко - существо требований по иску)

Какой-либо общей формы - бланка искового заявления не существует. Иск всегда составляется применительно к конкретной ситуации. Главное, чтобы требования истца излагались кратко,

последовательно и обоснованно со ссылкой на статьи нормативных актов.

Вопросы формы и содержания искового заявления и ряда моментов, связанных с предъявлением иска, регулируются главой 13 Арбитражного процессуального кодекса РФ, в частности, статьями 125 - 132 данного Кодекса.

Несколько рекомендаций специалистов по оформлению искового заявления:

- точное обозначение (под заголовком) предмета (существа) иска, т.к. судьи рассматривают, как правило, иски по определенным направлениям деятельности и это облегчит прохождение дела от его регистрации до рассматривающего состава арбитражного суда;
- к исковому заявлению должен прилагаться обоснованный и подробный расчет исковых требований как в целом, так и по отдельным составляющим иска;
- в тексте искового заявления должны содержаться ссылки на конкретные нормы законодательства, на основе которых истец формулирует свои требования (при необходимости истец должен быть готов в заседании суда предъявить составу суда эти нормативные акты или передать выписки (ксерокопии) из них, поскольку это бы облегчило для судей процесс поиска законодательных обоснований при вынесении решения). Объем текста искового заявления в принципе не ограничен и зависит от конкретного дела, главное, чтобы факты излагались коротко и по существу.

Примерная структура текста искового заявления:

"Между _____ (кем) и _____ (кем) "___" _____ г. был заключен договор N ___ от "___" _____ г. о (предмет договора), согласно которому ответчик принял на себя обязательство (существо обязательства, сроки и т.п.).

Вместе с тем, несмотря на своевременное оказание услуг (выполнение работ, поставку товара) истцом ответчику в порядке исполнения условий договора N ___ от _____, ответчик до настоящего времени не оплатил (оплатил частично) оказанные услуги (выполненные работы, поставленные товары и т.п.)

Основной долг ответчика составляет _____ руб. (дать расчет исковых требований со ссылками на нормы законодательства и условия договора).

Пунктом ___ договора N ___ от "___" _____ г. за нарушение сроков оплаты по договору предусмотрена ответственность в виде неустойки в размере ___% за каждый день просрочки. Время просрочки с "___" _____ г. по "___" _____ г. составляет _____ дней при сумме долга _____ (_____) рублей. Сумма неустойки за указанный период составляет _____ (_____) рублей. (произвести расчет суммы неустойки)

На заявленную претензию N ___ от "___" _____ г. ответчик не отреагировал (варианты - дал ответ, не соответствующий обстоятельствам дела; своей вины не признал, ссылаясь на _____; частично признал и оплатил (или не оплатил).

В соответствии с вышеизложенным и руководствуясь _____

_____ (Указать статьи нормативных актов, обосновывающие требования истца)

ПРОШУ:

1. Взыскать с ответчика сумму основного долга по Договору N ___ от "___" _____ г. в размере _____ (_____) рублей.
2. Взыскать с ответчика неустойки в сумме _____ (_____) рублей.
3. Взыскать с ответчика расходы по оплате госпошлины в размере _____ (_____) рублей.
4. В качестве обеспечения наших исковых требований наложить арест на имущество _____.
5. Обязать ответчика предоставить в суд для обозрения подлинники следующих документов: _____.

Приложения:

1. Копия Договора N _____ от " ____ " _____ г.
2. Документы, на которых истец основывает свои требования и возражения (товарные накладные, акты приема-передачи имущества, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг и т.п.).
3. Копия претензии N ____ от " ____ " _____ г.
4. Копия ответа на претензию (если есть).
5. Расчет исковых требований.
6. Копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя.
7. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.
8. уведомление о вручении или иные документы, подтверждающие направление другим лицам, участвующим в деле, копий искового заявления и приложенных к нему документов, которые у других лиц, участвующих в деле, отсутствуют.

Руководитель организации _____ / _____ /
(подпись)

М.П.

Форма представления результата:

1. В рабочей тетради составить иск;
2. Устно защитить свой ответ.

Критерии оценки:

"Отлично" - все три таблицы заполнены полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

"Хорошо" - заполнены две таблицы или частично три, либо три таблицы заполнены полностью, но встречаются ошибки. Некоторые умения сформированы недостаточно. "Удовлетворительно" - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы. Выполнена одна таблица полностью или несколько, но допущены множественные ошибки.

"Неудовлетворительно" - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

Тема 3.4 Дисциплинарная и материальная ответственность

Практическое занятие № 3

«Решение практических задач на определение вида (размера) трудовой ответственности»

Цель работы: формирование знаний о дисциплинарная и материальная ответственности работника и работодателя, формирование умений анализировать и различать дисциплинарную и материальную ответственности.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У1. использовать необходимые нормативные правовые документы;
- У2. защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- У3. анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
- У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- У02.2 искать информацию в сети Интернет, с использованием фильтров и ключевых слов;
- У03.7 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- У04.4 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;
- У05.3 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- У06.1 отстаивать активную гражданско-патриотическую позицию;
- У09.1. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.

Материальное обеспечение:

ПК с возможностью выхода на информационно-правовые порталы

(Гарант.ру: информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.)

Задание:

1. Решите задачу

Бригада материально-ответственных лиц в составе Угловой, Вдовиной, Коваленко допустила недостачу в сентябре в сумме 37 тыс. рублей. Зарплата Угловой – 18 тыс. руб., Вдовиной – 15 тыс. руб., Коваленко – 8 тыс. руб. Коваленко полмесяца не работала.

Определите суммы, которые должен возместить каждый член бригады. В каком порядке и в какой срок работодатель может взыскать ущерб?

Какой установлен размер ежемесячных удержаний из заработной платы?

2. Определите основания наступления и размер материальной ответственности работника, если он, уходя с работы, забыл выключить электроприбор, что привело к пожару.

3. Официант во время обслуживания клиента споткнулся и уронил поднос с заказом.

Какую ответственность он будет нести?

4. Экскурсоводу для проведения экскурсии был выдан мегафон, который он потерял.

Какой вид материальной ответственности будет нести экскурсовод?

5. Почему наложение штрафа на работника, перевод его на нижеоплачиваемую работу или должность, уменьшение отпуска на число дней прогулов нельзя считать дисциплинарным взысканием?

Краткие теоретические сведения:

Дисциплина труда – это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, установленным ТК РФ, иными законами, соглашениями, коллективным договором, иными локальными актами организации, а также трудовыми договорами (ч.1 ст. 189 ТК РФ). Согласно ч. 2 ст. 189 ТК РФ работодатель обязан в соответствии с нормами трудового законодательства,

локальными актами и трудовым договором создать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Правила внутреннего трудового распорядка (ВТР) представляют собой локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с трудовым законодательством порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации (ч. 4 ст. 189 ТК РФ).

Правила ВТР утверждаются обычно на определённый срок.

Способы обеспечения дисциплины труда

Для обеспечения трудовой дисциплины трудовое законодательство использует два метода (способа):

- метод поощрения;

- метод принуждения.

- *Дисциплинарная ответственность* – это юридическая ответственность, наступающая за нарушение трудовой дисциплины и выражающаяся в наложении на работника, совершившего дисциплинарный проступок, дисциплинарного взыскания.

- Основанием дисциплинарной ответственности является дисциплинарный проступок, под которым понимается неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

- *Материальная ответственность* – это ответственность, наступающая за причинение ущерба одной из сторон трудового договора в результате ненадлежащего исполнения обязанностей другой стороной данного договора и состоящая в дополнительной обязанности последней возместить причиненный ущерб.

Порядок выполнения работы:

Решение задачи:

- выполнения упражнений по предложенному алгоритму;

- самостоятельный поиск алгоритма выполнения упражнений.

Ход работы:

1. Решение каждой задачи начинается с внимательного ознакомления с ее содержанием. Необходимо уяснить ее смысл и условия, исходя из которых, нужно дать ответы на поставленные вопросы.

2. В этих целях следует провести юридический анализ излагаемых в задаче обстоятельств, установить, какие из них имеют либо не имеют в условиях задачи юридическое значение.

3. Ответы требуют, как правило, решения целого ряда правовых вопросов. Отдельные задачи допускают возможность нескольких вариантов решения при изменении некоторых обстоятельств. В задачах нередко ставится вопрос, правильно ли поступил суд (судья). Ответ не должен быть односложным – «да» или «нет». Студент грамотно и убедительно должен доказать, почему работник (работодатель) при данных обстоятельствах поступил правильно (неправильно, незаконно).

Форма представления результата:

Решения задач должны быть представлены в письменной форме.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» ставится: Кейс-задание решено правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса.

Оценка «хорошо» ставится: Кейс-задание решено правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией.

Оценка «удовлетворительно» ставится: Кейс-задание решено правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии.

Оценка «неудовлетворительно» ставится: Кейс-задание решено неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.