

Министерство образования Иркутской области  
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Утверждаю:  
Зам. директора по УР  
Шпак М.Е.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ОП. 08 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Для специальности СПО: 21.02.15 Открытые горные работы  
форма обучения: Очная, заочная

Рекомендовано методическим советом  
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»  
Заключение методического совета,  
Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.  
Председатель методсовета  
Шпак М.Е.



Бодайбо, 2017

Методические указания по выполнению самостоятельной работы учебной дисциплины разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 21.02.15 Открытые горные работы, квалификация – горный техник-технолог (Приказ Минобрнауки России от 12 мая 2014 г. № 496). "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.15 Открытые горные работы (Зарегистрировано в Минюсте России 18.06.2014 N 32773)

Организация-разработчик: ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Разработчик: Есева Л.А.. - преподаватель ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Рассмотрены и утверждены на заседании предметно-цикловой комиссии

---

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Общие положения

Учебная дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО: по специальности СПО 21.02.15 Открытые горные работы.

Изучение студентами дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» помогает будущим специалистам в формировании правового мышления.

Освоение дисциплины предлагает практическое осмысление ее разделов и тем в результате самостоятельной внеаудиторной работы студентов, которые должны способствовать формированию у обучающегося соответствующих общих (ОК) компетенций.

Компетенции - интегральные характеристики качества подготовки выпускников, связанные с их способностью применять комплекс знаний, умений и способов деятельности в отношении широкого круга междисциплинарных вопросов. Под компетентной личностью понимают человека, обладающего выраженной социальной позицией и ценностными ориентациями, системой знаний, умений навыков, в том числе и профессиональных, а также способностью и готовностью к непрерывному личностному и профессиональному развитию.

Целью деятельности преподавателя является комплексное формирование у обучающегося общих, общеучебных компетенций и знаний, умений и навыков по дисциплине.

Процесс обучения должен носить комплексный характер, овладение знаниями, умениями, навыками по дисциплине не являются самоцелью, но средством развития личности специалиста и гражданина.

Результатами освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения поставленных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6 Работать в коллективе, команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий.

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.1. Планировать ведение горных работ и оформлять техническую документацию.

ПК 1.2. Организовывать и контролировать ведение горных работ на участке.

ПК 1.3. Организовывать и контролировать ведение взрывных работ на участке.

ПК 1.4. Обеспечивать выполнение плановых показателей.

ПК 2.1. Контролировать выполнение требований отраслевых норм, инструкций и правил безопасности при ведении горных и взрывных работ.

ПК 2.2. Контролировать выполнение требований пожарной безопасности.

ПК 2.3. Контролировать состояние рабочих мест и оборудования на участке в соответствии с требованиями охраны труда.

ПК 2.4. Организовывать и осуществлять производственный контроль соблюдения требований промышленной безопасности и охраны труда на участке.

ПК 3.1. Организовывать работу по управлению персоналом на производственном участке.

ПК 3.2. Обеспечивать материальное и моральное стимулирование трудовой деятельности персонала.

ПК 3.3. Анализировать процесс и результаты деятельности персонала участка.

Приступая к выполнению заданий для самостоятельной внеаудиторной работы, следует внимательно изучить материал, выполнить задание и ответить на вопросы самоконтроля.

**Критериями оценок результатов** внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студента учебного материала;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- умения студента активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.

### **Методические рекомендации по работе с текстом учебника**

1. Прочитайте весь текст, составьте целостное представление об изложенных в нем событиях, явлениях. Внимательно рассмотрите схемы, таблицы и другие иллюстрации.

2. Обратите внимание на выделенные в тексте новые понятия. Формулировки законов, обобщения, выводы, основные факты.

3. Составьте развернутый план, это поможет в осмыслении научной информации.

4. Вспомните, что изучалось ранее по данной тематике. Иногда необходимо восстановить в памяти базовые положения, принципы, законы, понятия.

5. Постарайтесь связать учебную информацию с современностью, определить значение новых знаний для будущей профессиональной деятельности.

6. В случае необходимости обратитесь к экономическим словарям, энциклопедиям. Выпишите новые понятия, термины иностранного происхождения, произнесите их вслух.

7. Проверьте, как усвоен новый материал, перескажите его, пользуясь планом, затем без него.

8. Подготовьте ответы на вопросы и задания, которые помещены в конце параграфа, главы.

9. Выполните задания, предложенные преподавателем

### **Методические рекомендации по составлению плана конспекта**

1. Внимательно прочитайте текст.

2. Разделите текст на логически законченные части, выделите в каждой из них главную мысль.

3. Озаглавьте части.

4. В каждой части выделите несколько положений, развивающих главную мысль.

### **Методические рекомендации по написанию конспекта**

Конспект – это систематическая, логически связная запись, объединяющая план, выписки, тезисы

В отличие от тезисов и выписок, конспекты при обязательной краткости содержат не только основные положения и выводы, но и факты, и доказательства, и примеры, и иллюстрации. Поэтому то, что в начале кажется второстепенным, может со временем оказаться ценным и нужным. С другой стороны, утверждение, не подкрепленное фактом или примером, не будет убедительным и трудно запоминается.

#### **Типы конспектов**

1. Плановый.
2. Текстуальный.
3. Свободный.
4. Тематический.
5. Конспект-схема.
6. Опорный конспект.

1. Плановый конспект: являясь сжатым, в форме плана, пересказом прочитанного, этот конспект – один из наиболее ценных, помогает лучше усвоить материал еще в процессе его изучения. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая содержание ее в формулировках плана. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме. Это делает его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления.

2. Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном из отрывков подлинника – цитат. Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов. Текстуальный конспект используется длительное время.  
*Недостаток:* не активизирует резко внимание и память.

3. Свободный конспект представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом. Это наиболее полноценный вид конспекта.

4. Тематический конспект дает более или менее исчерпывающий ответ на поставленный вопрос темы. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников.

5. Конспект-схема. Удобно пользоваться схематичной записью прочитанного.

Составление конспектов-схем служит не только для запоминания материала. Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию.

Наиболее распространенными являются схемы типа «генеалогическое дерево» и «паучок».

В схеме «генеалогическое дерево» выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т. п. и располагаются в последовательности «сверху – вниз» - от общего понятия к его частным составляющим.

В схеме «паучок» записывается название темы или вопроса и заключается в овал, который составляет «тело паука». Затем нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, что они образуют «ножки паука». Для того чтобы усилить его устойчивость, нужно присоединить к каждой «ножке» ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

Схемы могут быть простыми, в которых записываются самые основные понятия без объяснений. Такая схема используется, если материал не вызывает затруднений при воспроизведении.

#### **Как составить конспект**

- прочитайте текст учебника;
- определите в тексте главное содержание, основные идеи, понятия, закономерности, формулы и т.д.;

- выделите взаимосвязи;
- основное содержание каждого смыслового компонента законспектируйте в виде кодированной информации после наименования темы в тетради;
- прочтите еще раз текст и проверьте полноту выписанных идей;
- сформулируйте не менее трех вопросов разного уровня сложности, запишите вопросы в тетрадь;
- каждому вопросу определите значок степени сложности и найдите возможный ответ.
- внимательно прочитайте материал;
- определите основные смысловые части учебной информации по плану общей схемы;
- определите центральную часть, т.е. его «ассоциативный узел» в виде систематического класса и его особенностей;
- определите цель составления конспекта;
- читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы;
- если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них;
- наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат;
- в конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания);
- составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения;
- чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками» подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета;
- используйте реферативный способ изложения (например: «Автор считает...», «раскрывает...»);
- собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

### **Ознакомьтесь с правилами конспектирования:**

1. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные.
2. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.
3. Составить план - основу конспекта.
4. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.
5. Помнить, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем в подробном изложении.
6. Запись вести своими словами, это способствует лучшему осмыслению текста.
7. Применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений.
8. Соблюдать правила цитирования - цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.
9. Научиться пользоваться цветом для выделения тех или иных информативных узлов в тексте. У каждого цвета должно быть строго однозначное, заранее предусмотренное назначение.
10. Учиться классифицировать знания, т.е. распределять их по группам, параграфам, главам и т.д. Для распределения можно пользоваться буквенными обозначениями, русскими или латинскими, а также цифрами, а можно их совмещать.

*Критерии оценки конспекта:*

- содержательность конспекта, соответствие плану;
- отражение основных положений, результатов работы автора, выводов;
- ясность, лаконичность изложения мыслей студента;
- наличие схем, графическое выделение особо значимой информации;
- соответствие оформления требованиям;
- грамотность изложения.

### **Методические рекомендации по решению ситуационных задач, кейсов**

Это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Студент должен опираться на уже имеющуюся базу знаний. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. Преподаватель определяет тему, либо раздел, рекомендует литературу, консультирует студента при возникновении затруднений.

Студенту необходимо изучить предложенную преподавателем литературу и характеристику условий задачи, выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения, оформить и сдать на контроль в установленный срок.

#### *Критерии оценки:*

- решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;
- продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности.

### **Методические рекомендации по оставлению схем, графиков, диаграмм**

Целью этой работы является развитие умения студента выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д. Второстепенные детали описательного характера опускаются. Рисунком может быть отображение действия, что способствует наглядности и, соответственно, лучшему запоминанию алгоритма. Эти задания могут даваться всем студентам как обязательные для подготовки к практическим занятиям.

Студенту необходимо изучить информацию по теме, создать тематическую схему, диаграмму, представить на контроль в установленный срок.

#### *Критерии оценки:*

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- аккуратность выполнения работы;
- творческий подход к выполнению задания.

### **Методические указания по подготовке рефератов**

Подготовка реферата является формой самостоятельной работы (выполнения индивидуального задания), позволяющей студенту приобрести, проявить и закрепить навыки сбора и творческой обработки информации с целью самостоятельного изучения, анализа и раскрытия заданной темы.

1. Подготовку реферата необходимо начинать с изучения и усвоения собранных материалов, относящихся к теме работы. В зависимости от темы реферата материалы могут

представлять собой теоретические источники (научную и учебную литературу, материалы периодической печати), нормативные акты.

2. По результатам ознакомления с материалами по теме реферата следует составить план.

По структуре реферат включает вводную часть (введение), основную часть, заключение, список использованных источников и литературы, а также (при необходимости) приложения. План реферата должен быть последовательным, логически обоснованным и позволяющим полностью раскрыть избранную тему.

3. После следует приступить к работе над текстом.

Во вводной части реферата необходимо обосновать актуальность избранной темы, отразить цель и задачи, поставленные в ходе выполнения работы.

Основная часть реферата должна содержать анализ различных научных точек зрения по рассматриваемой проблеме, исследование практики применения правовых норм в конкретных ситуациях.

В заключительной части реферата излагаются самостоятельные выводы слушателя и предлагаемые им пути решения проанализированных проблем.

4. Список использованных источников и литературы оформляется в соответствии с требованиями. Рекомендуется использовать не менее 3 источников.

### **Требования к оформлению рефератов**

Работа выполняется на компьютере. При оформлении используется шрифт № 14 TimesNewRoman через 1,5 интервала. Поля: левое – 3 см; правое – 1 см.; верхнее и нижнее – 2 см.

Каждую часть работы начинают с новой страницы, параграфы размещают друг за другом. Названия глав пишут прописными буквами, параграфов строчными, точки в конце заголовков не ставят. Нумерация страниц в верхнем колонтитуле, посередине строки.

Ссылки подстрочные на каждой странице. Все иллюстрации, таблицы, графики нумеруются сквозной нумерацией, большого объема помещаются в приложение.

Приложения нумеруются в правом верхнем углу каждого приложения, где пишут слово «Приложение №». Приложения не нумеруются вместе с основным текстом работы, их число не входит в объем реферата.

#### **Структура работы должна включать:**

титульный лист,

оглавление (содержание),

введение,

основную часть,

заключение,

список использованных источников и литературы,

приложения (при их наличии).

Объем работы должен быть не менее 7-10 страниц.

### **Оценивание реферата преподавателем**

Реферат оценивается преподавателем по следующим параметрам:

- последовательность раскрытия заявленной темы;
- аргументированность, логичность и достоверность сделанных выводов;
- методология и объем источников, использованных при подготовке реферата;
- соблюдение требований к оформлению реферата и срокам их представления на проверку.



### Перечень самостоятельных работ

№ раздела, темы	Разделы и темы учебной дисциплины	Тема самостоятельной работы	№ СРС	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
Раздел 1.	Правовое регулирование производственных(экономических) отношений (1ч.)	Понятие и виды экономических отношений. Предпринимательская деятельность и наемный труд. Признаки предпринимательской деятельности	№ 1	Заполнение таблицы: «Признаки предпринимательской деятельности»	Устный и письменный контроль
Раздел 2	Правовое регулирование предпринимательской деятельности (5ч)	Субъекты предпринимательской деятельности и основы их имущественного правового статуса. Право собственности. Формы собственности. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Условия приобретения статуса индивидуального предпринимателя. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности. Понятие и признаки юридического лица. Несостоятельность(банкротство)	№ 2, № 3, №4	Заполнение таблиц: Признаки субъектов предпринимательской деятельности Правовой статус предпринимателя Реорганизация юридического лица, Ликвидация юридического лица  Заполнить таблицу: «Признаки банкротства, участники банкротства»	Устный и письменный контроль
Раздел 3.	Правовое регулирование договорных отношений (3 ч)	Гражданско- правовой договор. Общие положения. Понятие гражданско- правового договора. Содержание	№ 5 №6	Подготовить сообщение по теме: «Гражданско- правовой договор» Заполнить таблицу	Устный и письменный контроль

		договора. Форма договора. Классификация договоров по их предмету. Отдельные виды гражданско- правовых отношений		«Обеспечение исполнения обязательств», «Прекращение обязательств». Отдельные виды гражданско- правовых договоров	
Раздел 4.	Экономические споры (3 ч)	Защита гражданских прав и экономические споры. Общие положения. Понятие защиты гражданских прав. Способы защиты гражданских прав. Понятие и виды экономических споров	№ 7	Составить сравнительный анализ недобросовестной конкуренции и монополистической деятельности.	Устный и письменный контроль
Раздел 5	Трудовое право (3ч)	Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод трудового права. Источники трудового права. Конституционные положения, регулирующие отношения в сфере труда. Возрастные вступления в трудовые отношения. Цели, задачи, принципы создания Трудового Кодекса РФ. Характеристика ТК РФ. Понятие трудового договора. Содержание трудового договора. Существенные условия трудового договора. Порядок приема на работу.	№9 №10	Составить приказ о прекращении трудового договора по инициативе работодателя Оформление предоставления ежегодного отпуска по образцу, заполнение записки –расчета о предоставлении отпуска работнику Оформление приказа о наложении дисциплинарного взыскания с работника, оформление докладной записки о наложении дисциплинарного взыскания	Устный и письменный контроль
Раздел 6.	Право социальной защиты граждан. Административные правонарушения (1ч)	Социальное обеспечение в РФ. Понятие социальной помощи. Виды социальной помощи. Понятие пенсии. Виды пенсии	№ 11	Составление искового заявления об установлении факта трудовых отношений	Устный и письменный контроль

		<p>Понятие и признаки административных правонарушений; их особенности, виды и основания возникновения.</p> <p>Состав административного проступка.</p> <p>Понятие дисциплинарного проступка.</p> <p>Понятие и признаки административной ответственности.</p> <p>Органы, налагающие административную ответственность.</p> <p>Порядок привлечения к административной и дисциплинарной ответственности. Система и виды административных взысканий.</p> <p>Обстоятельства, смягчающие или отягчающие административную ответственность.</p>	№ 12	<p>Заполнение сравнительной таблицы: Административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов».</p> <p>Заполнение таблицы: Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности</p>	<p>Проверка практической работы</p>
--	--	---	------	---	-------------------------------------

**Задания для самостоятельной работы по разделам**  
**Раздел 1. Правовое регулирование производственных и экономических отношений**  
**Самостоятельная работа № 1 Заполнение таблицы: «Признаки**  
**предпринимательской деятельности**

1. Заполните таблицу «признаки предпринимательской деятельности».

Признаки	Сущность
Самостоятельность	
Сопряжение с риском	
Систематическое извлечение прибыли	
Осуществляется специальными субъектами	
Имущественная ответственность	

**Раздел 2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности**  
**Самостоятельная работа № 2**

1) Заполнение таблицы: **Признаки субъектов предпринимательской деятельности**

Признак	Сущность
Правосубъектность	
Наличие обособленного имущества	
Самостоятельная имущественная ответственность	
легитимация	
Организационное единство	

**Самостоятельная работа № 3**

1) Заполнение таблицы «Правовой статус предпринимателя»

Право предпринимателя	Обязанность предпринимателя	Ответственность предпринимателя

2) Заполнение таблицы: «Реорганизация юридического лица»

-заполните таблицу **«Реорганизация юридического лица»**

-в соответствии с ГК РФ выпишите 5 форм реорганизации и дайте им характеристику.

Форма реорганизации	Сущность способа реорганизации	Правовое оформление
Слияние		
Присоединение		
Разделение		
Выделение		
Преобразование		

--	--	--

3)-заполните таблицу «**Ликвидация юридического лица**».

-проанализируйте ст.61-64 ГК РФ и дайте характеристику ликвидации по следующим критериям.

Критерии	характеристика
Понятие	
Основание	
Порядок ликвидации	
Удовлетворение требований кредиторов	
Завершение ликвидационной стадии	

#### Самостоятельная работа № 4

1)Заполните таблицу: «Признаки банкротства»

предварительно ознакомьтесь с ФЗ «о несостоятельности (банкротстве)» от 26 октября 2002г. № 127, и заполните таблицу «**признаки банкротства**»

Признаки банкротства физического лица	Признаки банкротства юридического лица

3) Заполните таблицу: «Участники банкротства»

4) проанализируйте положения ФЗ «о несостоятельности (банкротстве)» от 26 октября 2002г и заполните таблицу-характеристику «**Участники банкротства**».

Участник банкротства	Правовой статус
должник	
конкурсный кредитор	
арбитражный управляющий	
уполномоченные органы по требованиям, вытекающим из обязательных платежей	
другие лица, в частности органы местного самоуправления, федеральные органы исполнительной власти и органы исполнительной власти соответствующего субъекта	

### Раздел 3. Правовое регулирование договорных отношений

#### Самостоятельная работа № 5

1) Подготовить сообщение по теме: «Гражданско-правовой договор»

#### Самостоятельная работа № 6

1) Заполните таблицу: «Обеспечение исполнения обязательств»

*предварительно ознакомиться с гл.23 ГК РФ и заполнить таблицу «Обеспечение исполнения обязательств».*

Способ обеспечения обязательств	Сущность	форма
Неустойка		
Залог		
Удержание		
Поручительство		
Банковская гарантия		
Задаток		

2)-*предварительно ознакомиться с гл.26 ГК РФ и заполнить таблицу «Прекращение обязательств».*

Способ прекращения обязательств	Сущность способа
Исполнение	
Отступное	
Зачет	
Совпадение должника и кредитора в одном лице	
Новация	
Прощение долга	
Невозможность исполнения	
Издание акта государственного органа	
Смерть гражданина	
Ликвидация юридического лица	

3)

### Отдельные виды гражданско-правовых договоров

#### Самостоятельная работа(аудиторная)

#### Задание 1.

*Предварительно ознакомьтесь с гл.30 ГК РФ «Купля-продажа».*

Письменно ответьте на следующие вопросы:

- дайте определение договора купли-продажи
- назовите существенные условия договора купли-продажи –
- перечислите разновидности договора
- цена товара по договору –
- заполните договор купли-продажи транспортного средства:

#### ДОГОВОР

#### КУПЛИ - ПРОДАЖИ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА

Город Бодайбо, 2015 г.

Января месяца,

30 дня

**Мы, Продавец ИП Филимонов Александр Васильевич,** серия 20 05 номер 645987  
(наименование юридического лица, Ф.И.О., серия

ТП УФМС России по Иркутской области гор. Бодайбо, 15.05.2000г  
и номер личного паспорта гражданина, кем и когда выдан,

666901, г.Бодайбо, ул.30 лет Победы, д.33, кв.105, тел. (3952) 5-36-48  
адрес, телефон)

**и Покупатель Федоров Иван Владимирович,** серия 20 03 номер 257896,  
(наименование юридического лица, Ф.И.О., серия

ТП УФМС России по Иркутской области в гор.Бодайбо 24.08.2001 года  
и номер личного паспорта гражданина, кем и когда выдан,

666901, г.Бодайбо, ул. Мира, д.17, кв.9, тел. (3952) 5-17-40  
адрес, телефон)

заключили настоящий Договор о нижеследующем:  
Продавец продает транспортное средство (номерной агрегат)

Идент. N (VIN) \_\_\_\_\_ N кузова 4633782  
Марка, модель Фольксваген Поло N шасси (рамы) \_\_\_\_\_  
Год выпуска 1988 г Паспорт ТС: серия 7-АК N 789515  
Модель, N двигателя 36673896 дата выдачи 06.07.1998  
стоимостью двести тысяч рублей,  
принадлежащий ему на основании свидетельства о регистрации серия 78- Р номер  
(указать правоустанавливающие  
456789 выданного МРЭО № 5 15.05.2001  
документы)

и передает его в собственность Покупателю, а Покупатель принимает данное транспортное средство (номерной агрегат) и уплачивает его стоимость. Право собственности на транспортное средство (номерной агрегат) переходит к Покупателю с момента подписания настоящего договора.

Транспортное средство (номерной агрегат) получил _____ (подпись покупателя)	Деньги в сумме двести тысяч рублей _____ получены _____ (подпись продавца)
--	---

М.П.  
(для юридических лиц)

М.П.

## **Задание 2.**

***Предварительно ознакомьтесь с гл.34 ГК РФ «Аренда».***

Письменно ответьте на следующие вопросы:

- понятие договора аренды –
- существенные условия по договору аренды –
- объекты аренды –
- Форма и государственная регистрация договора аренды –

Срок субаренды –

-заполните договор найма жилого помещения:

**ДОГОВОР АРЕНДЫ №**  
**найма жилого помещения**

г. Бодайбо ( ) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Гр. Иванов Иван Иванович, именуемый в дальнейшем "Наймодатель", с одной стороны, и Сидоров Петр Петрович, именуемый в дальнейшем "Наниматель", с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Наймодатель предоставляет, а Наниматель получает во временное пользование квартиру именуемую в дальнейшем объект аренды, расположенную по адресу: г.Бодайбоул.Мира дом. 5\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. 22\_ состоящую из \_\_\_\_\_ 1 \_\_\_\_\_ комнат, общей площадью \_\_\_\_\_ 32 \_\_\_\_\_ кв. м.

1.2. Наймодатель предоставляет, а Наниматель получает во временное пользование находящиеся в указанной в п. 1.1 настоящего Договора квартире, оборудование и предметы длительного пользования, не позднее даты начала срока найма указанного в п.1.3 настоящего Договора.

1.3. Срок аренды определяется с ( 30 января 2015 г. по (31 ) декабря 2015 г.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАЙМОДАТЕЛЯ.**

2.1. Передать помещение и ключи от него после получения оплаты.

2.2. Принять освобожденные помещения от Арендатора при прекращении действия договора

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАНИМАТЕЛЯ.**

3.1. Использовать помещения по прямому назначению, обусловленному в п. 1.2, и в соответствии с условиями этого договора.

3.2. Содержать арендуемые помещения и имущество в порядке, предусмотренном действующими санитарными, противопожарными правилами и правилами эксплуатации установленного в помещении санитарно-технического и инженерного оборудования. Ответственность за их нарушение несет Арендатор, а в случае причинения вреда арендуемому имуществу, возмещает его стоимость в полном объеме немедленно, но в любом случае не позднее 2-х дней со дня нанесения ущерба согласно сметы, составленной Арендодателем.

3.3. Строго соблюдать правила общественного порядка. Соблюдать нормы и правила при пользовании электрическими, звукоизлучающими или вибрационными приборами и установками. Не допускать перегрузки электрических сетей и исключать любые действия, влекущие нарушения нормальных условий работы других лиц

**4. ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ.**

4.1. За арендуемое помещение Нанимателем уплачивается месячная плата из расчета 100 \$ США в рублях по \_\_\_\_\_ текущему \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ ЦБ \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ месяц.

4.2. Ежемесячная арендная плата вносится Нанимателем не позднее \_\_\_\_\_ 30 \_\_\_\_\_ числа каждого месяца за месяц вперед, в обмен на расписку Наймодателя в получении указанной суммы. При нарушении условий оплаты Договор \_\_\_\_\_ может \_\_\_\_\_ быть \_\_\_\_\_ расторгнут \_\_\_\_\_ Арендодателем \_\_\_\_\_ немедленно.

4.3. В момент заключения Договора Арендодателем была получена от Арендатора предоплата в размере \_\_\_\_\_ 10 \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_ США \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ рублях \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ текущему \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ ЦБ.

4.4. Наниматель производит оплату \_\_\_\_\_

4.5. Наймодатель производит оплату \_\_\_\_\_

**5. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.**

5.1. Наймодатель имеет право расторгнуть настоящий Договор при нижеследующих условиях. Договор прекращает свое действие в случаях:

5.2.1. Истечения его срока, в случае если он не был продлен сторонами путем подписания письменного документа.

5.2.2. Досрочного расторжения:

а) по инициативе Арендатора, с обязательным письменным уведомлением об этом не позднее, чем за 1 месяц до момента выселения. При этом внесенные авансовые платежи за аренду помещения не возвращаются;

б) по инициативе Арендодателя в случае просрочки платежей, установленных в п.3.1 договора более чем на 1 день. При этом договор считается расторгнутым с момента вручения Арендатору письменного уведомления о расторжении договора.

В случае отсутствия Арендатора или его представителя в день расторжения договора в арендуемом помещении, уведомление считается врученным в день его составления. В этом случае, а так же в случае отказа освободить помещение до дня прекращения договора или в день его прекращения, во избежание простоя помещения, Арендодатель вправе принять имущество на ответственное хранение и переместить его

в иное помещение, освободив помещения для последующей сдачи в аренду другим арендаторам или собственного использования.

в) в случае отчуждения арендуемого помещения.

#### 6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ.

6.1. Все споры между сторонами, связанные с настоящим Договором, решаются путем взаимных переговоров.

6.2. В случае невозможности их разрешению переговорным путем они будут рассмотрены в соответствии с законодательством РФ.

#### 7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

**Арендодатель:**

**Арендатор:**

Адрес: г.Бодайбо, ул. Карла Либнекхта, д.74, кв.5      Адрес: г.Бодайбо, ул. Урицкого, д.45, кв.4  
Телефон (3952) 76-4-84 \_\_\_\_\_      Телефон: (3952) 5-48-79 \_\_\_\_\_  
Паспорт серии\_25 \_\_\_\_\_ 02\_№\_456321 \_\_\_\_\_      Паспорт серии\_2003\_№ \_\_\_\_\_ 896654 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

#### Раздел 4. Экономические споры Самостоятельная работа № 7

1) Составить сравнительный анализ недобросовестной конкуренции и монополистической деятельности

Критерии	Недобросовестная конкуренция	Монополистическая деятельность
Форма деяния		
Противоречие законодательству		
субъекты		
Цель		
виды		

2)-Приведите пример недобросовестной конкуренции.

#### Раздел 5. Трудовое право Самостоятельная работа № 8

**Составить приказ о прекращении трудового договора по инициативе работодателя**  
*Составить приказ о прекращении трудового договора по инициативе работодателя.*

ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

(наименование организации)

Форма по  
ОКУД  
по  
ОКПО

Код	0301006
	0300110

Номер документа	Дата составления
34-Ж	25.09.2018

**ПРИКАЗ**

(распоряжение)

**о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)**

Прекратить действие трудового договора от “ 25 ” сентября 20 18 г. № \_\_\_\_\_,  
уволить “ 14 ” октября 20 18 г.  
(ненужное зачеркнуть)



А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на

72

календарных дней

с « 20 » г. по « » 20 г.

« \_\_\_\_\_ »  
и (или) \_\_\_\_\_

Б.

(ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать))

на \_\_\_\_\_ календарных дней

с « 20 » г. по « » 20 г.

« \_\_\_\_\_ »

В. Всего отпуск на \_\_\_\_\_ календарных дней

с 16 » июня 20 15 г. по « 27 » августа 20 15 г.

« \_\_\_\_\_ »

Руководитель  
организации

Директор

(должность)

(личная подпись)

Сидоров Ю.А

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник  
ознакомлен

Петрова

(личная подпись)

« 8 » июня 20 15 г.

Заполнить грамотно документ.

Код

Форма по ОКУД  
по ОКПО

0301051

наименование организации

## ЗАПИСКА- РАСЧЕТ

о предоставлении отпуска работнику

Номер документа	Дата составления
12-Ж	10.06.2015

Табельный номер

27

Петровой Светлане Николаевне

фамилия, имя, отчество

Преподаватели

структурное подразделение

Преподаватель

должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации

А. Предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск

за период работы с « 16 » июня 2015 г. по « 27 » Августа 2015 г.

на \_\_\_\_\_ календарных дней

с “ 16 ” июня 2015 г. по “ 27 ” августа 2015 г.

Б. и (или) ежегодный дополнительный (другой) отпуск на 14 календарных дней

Ежегодный дополнительный (другой) отпуск		Количество календарных дней	Дата		Основание предоставления ежегодного дополнительного (другого) отпуска
вид	код		начала отпуска	окончания отпуска	
1	2	3	4	5	6
Отпуск без сохранения заработной платы	0301051	14	27.08.2015	16.09.2015	Заявление работника

В. Всего отпуск на 14 календарных дней

с “ 27 ” августа 2015 г. по “ 16 ” сентября 2015 г.

Работник кадровой  
службы

Иванова а.а.  
должность

личная подпись

Иванова  
расшифровка подписи

### Самостоятельная работа № 10

**Оформление приказа о наложении дисциплинарного взыскания с работника, оформление докладной записки о наложении дисциплинарного взыскания**

- 1) Оформить приказ о наложении дисциплинарного взыскания с работника.

ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
344-з	23.09.2015

### **ПРИКАЗ** **(распоряжение)** **о дисциплинарном взыскании**

В связи с недостачей денежных средств в бухгалтерии техникума, в сумме 150тысяч рублей , вверенных на основании специально- письменного договора(указание причины, послужившей основанием для наложения взыскания)\_ « » \_\_\_200 г..

#### **ПРИКАЗЫВАЮ**

объявить выговор (замечание) с занесением в личное дело и возмещением полной материальной ответственности причиненного ущерба главному бухгалтеру

Ивановой Ирине Владимировне  
(ФИО работника, должность).

Основание: докладная записка руководителя

ФИО Охренчук Э.Я от «23 « сентября 2015 г.

Акт о причинении материального ущерба о недостатке денежных средств в бухгалтерии (причина, послужившая основанием для наложения взыскания) «23» от сентября 2015 г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ Директор \_\_\_\_\_ Сидоров Ю.А \_\_\_\_\_  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

\_\_\_\_\_ Иванова \_\_\_\_\_ “ 24 ” 09 \_\_\_\_\_ 20 15 г.  
(личная подпись)

*Задания № 2. Оформить докладную записку о наложении дисциплинарного взыскания.*

### Самостоятельная работа № 11

#### Составление искового заявления об установлении факта трудовых отношений

*Составить исковое заявление*

В Бодайбинский городской суд  
(наименование суда)

Истец: Сидоров И.П, проживающий по адресу:  
г.Бодайбо, ул. Урицкого д 56-5  
(ФИО полностью, адрес)

Ответчик: Иванов А.А, Директор ООО»Шанс»,  
г. Бодайбо, ул. Железнодорожная д.  
(ФИО полностью предпринимателя  
или наименование предприятия, адрес)

Цена иска: 35. 000 рублей  
(сумма заработка из требований)

### ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

об установлении факта трудовых отношений

Я работал на предприятии **ООО»Шанс»** с "16" июля 2015 года г. в должности **зам. Директора по УПР и совмесителем- преподавателем**. Трудовые отношения при трудоустройстве оформлены не были, трудовой договор мне не выдавался. **Начальник отдела кадров пообещала, сто в течении трех дней выдаст мне на руки трудовой договор, но он мне так и не был выдан. Я прошел медосмотр, и мне ответчик разрешил приступить к работе**(указать обстоятельства при которых истец приступил к выполнению трудовых обязанностей, какие были договоренности с работодателем).

При трудоустройстве мне обещали выплачивать заработную плату в размере **35. 000 руб.**, фактически за все время выплатили **17. 848 руб. 20 коп.** (указать фактические выплаты по суммам и датам), недополучено **17.151.08 руб.**, а при увольнении, отработав месяц, заработную плату мне вообще не выдали, мотивировав, что на предприятии нет денег. Не выдали и трудовую книжку, объяснив, что она нужна для расчета меня по заработной плате

Трудовые отношения с работодателем подтверждаются **графиком учебных занятий за 2014-2015 учебный год, ведением документации** (указать, чем подтверждаются трудовые отношения).

В соответствии со статьей 16 Трудового кодекса РФ трудовые отношения между работником и работодателем возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

" 16 " августа 2015 г. меня уволили, при этом с приказом об увольнении не ознакомили, трудовую книжку при увольнении не выдали, расчет за отработанное время не сделали.

Считаю действия работодателя незаконными, поскольку **руководство ООО«Шанс» были обязаны в течение трех дней выдать мне трудовую книжку и рассчитать в этот же период** (указать причины).

Незаконными действиями работодателя мне причинен моральный вред, который выразился **в острой депрессии, что подтверждается справкой МБУЗ ЦРБ г. Бодайбо** (указать конкретные переживания, например: стресс, депрессия, бессонница и др.). Причиненный мне моральный вред я оцениваю **в 52.150 руб.**

На основании изложенного, руководствуясь статьями 131-132 Гражданского процессуального кодекса РФ,

Прошу:

1. Установить факт трудовых отношений между **Сидоровым И.П** (ФИО истца) и **ООО Шанс»** (наименование ответчика) в период с **16.07.2015 по 16.08.2015 г.**
2. Обязать **ООО Шанс»** (наименование ответчика) внести в трудовую книжку записи о приеме и увольнении с работы по собственному желанию с **16.08.2015 г.** (указать дату увольнения).
3. Взыскать с **ООО Шанс»** (наименование ответчика) неполученную заработную плату в размере **51.150 руб.**
4. Взыскать с **ООО Шанс»**(наименование ответчика) в мою пользу в счет компенсации морального вреда **15.000 рублей.**

Перечень прилагаемых к заявлению документов (копии по числу лиц, участвующих в деле):

1. Копия искового заявления
2. Расчет заработка
3. Документы, подтверждающие факт трудовых отношений
4. Документы, подтверждающие размер установленного заработка

Дата подачи заявления: « 20 » августа 2015 г.

Подпись истца \_\_\_\_\_

### **Раздел 6 Административные правонарушения**

#### **Самостоятельная работа № 12**

- 1) Заполнение сравнительной таблицы: «Административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов»

Административное правонарушение	Характеристика
Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка введения кассовых операций	
Невыполнение обязанностей по контролю за соблюдением правил ведения кассовых операций	
Нарушение срока постановки на учет в налоговом органе	
Нарушение срока представления сведений об открытии и о закрытии счета в банке или иной кредитной организации	
Нарушение сроков представления налоговой декларации	
Непредставление сведений, необходимых	

для осуществления налогового контроля	
Нарушение порядка открытия счета налогоплательщику	
Нарушение срока исполнения поручения о перечислении налога или сбора (взноса)	
Грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности	
<b>Нарушение валютного законодательства</b>	

2) **Заполнение таблицы:** «Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности»

Административные правонарушения	Характеристика
Осуществление предпринимательской деятельности без государственной регистрации или без специального разрешения (лицензии)	
Продажа товаров, выполнение работ либо оказание услуг при отсутствии установленной информации либо без применения контрольно-кассовых машин	
Незаконное получение кредита	
Фиктивное или преднамеренное банкротство	
Нарушение законодательства о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	

**Перечень рекомендуемых нормативно-правовых актов, учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. — М., 2016 – 222 с.
2. Матвеев Р.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/ Р.Ф.
3. Матвеев.-Москва.: 2015.-125с.
4. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/А.И.
5. Тыщенко. Учеб.пособие. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2016. – 249 с.
6. Шкатулла В.И Основы правовых знаний/ В.И. Шкатулла, В.В. Надвикова, М.В. Сытинская. Учеб.пособие.– М.: Изд-во Форум, 2015. – 320 с.

Дополнительные источники:

1. Конституция РФ от 12.12.1993(в ред. 2016 г.)// СЗ РФ. — № 4. — Ст. 445.

2. Арбитражный процессуальный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 24.07.2002 № 95-ФЗ) (в ред. 2016 г.)// СЗ РФ.— № 30. — Ст. 3012.
3. Гражданский кодекс РФ (Ч. 1) (утвержден Федеральным законом от 30.11.1994 № 51-ФЗ) (в ред. 2016 г.)// СЗ РФ. —№ 32. — Ст. 3301.
4. Гражданский кодекс РФ (Ч. 2) (утвержден Федеральным законом от 26.01.1996 № 14-ФЗ) (в ред. 2016 г.) // СЗ РФ. — № 5. — Ст. 410.
5. Гражданский кодекс РФ (Ч. 3) (утвержден Федеральным законом от 26.11.2001 № 146-ФЗ) (в ред. 2016 г.) // СЗ РФ. — № 49. — Ст. 4552.
6. Гражданский процессуальный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 14.11.2002 № 138-ФЗ) (в ред. 2016 г.) // СЗ РФ.. — № 46. — Ст. 4532.
7. Кодекс РФ об административных правонарушениях (утвержден Федеральным законом от 30.12.2001 № 195-ФЗ) (в ред. 2016 г.) // СЗ РФ.. — № 1 (Ч. 1). — Ст.1.
8. Трудовой кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 30.12.2001 № 197-ФЗ) (в ред. 2016 г.) // СЗ РФ. — № 1 (Ч. 1). — Ст. 3.
9. Уголовный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 13.06.1996 № 63-ФЗ) (в ред. 2016 г.) // СЗ РФ. — № 25. — Ст. 2954.
10. ФЗ РФ «О государственной регистрации юридических лиц индивидуальных предпринимателей» №129-ФЗ.
11. Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ (в ред. 2016 г.) «О гражданстве Российской Федерации» // СЗ РФ. — № 22. — Ст. 2031.
12. Гражданское право / под общ.ред. С. С. Алексеева. — М., 2016.
13. Источники российского права: вопросы теории и истории: учеб.пособие / отв. ред. М. Н. Марченко. — М., 2016.

#### ***Интернет-ресурсы***

1. [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) (Официальный интернет-портал правовой информации).
2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)(Правовая система Консультант Плюс).
3. [www.constitution.ru](http://www.constitution.ru) (Конституция РФ).
4. [www.law.edu.ru](http://www.law.edu.ru) (Юридическая Россия: федеральный правовой портал).
5. [www.arbitr.ru](http://www.arbitr.ru) (Высший Арбитражный суд РФ).
6. **www.book.ru** (Электронная образовательная библиотека)