

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
Т.Ф.ГОРБАЧЕВА» Филиал КузГТУ в г. Белово

Кафедра экономики и информационных технологий

ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методические указания к практическим занятиям и самостоятельным работам для обучающихся

очной формы обучения

специальность 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Присваиваемая квалификация

«Специалист по информационным системам»

Составитель Петенёва Г.П.

Рассмотрен и утвержден
на заседании кафедры
Протокол № 2 от 17.09.2022.
Рекомендован для использования в
образовательном процессе
учебно-методической комиссией
Протокол № 1 от 20.09.2022

Белово 2022

Методические указания составил преподаватель кафедры экономики и информационных технологий Петенева Г.П.

Обсуждено на заседании кафедры экономики и информационных технологий

Протокол №_2___ от 17.09.2022

Зав. кафедрой экономики и информационных технологий И.Ю. Верчагина



Согласовано учебно-методической комиссией

по направлению подготовки (специальности) 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Председатель учебно-методической комиссии по направлению подготовки (специальности) 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

И.П. Колечкина



СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
Практическое занятие 1.....	5
Тема: Правовой статус индивидуального предпринимателя	
Практическое занятие 2.....	7
Тема: Составление искового заявления в арбитражный суд	
Практическое занятие 3.	9
Тема: Заключение трудового договора	
Практическое занятие 4.....	15
Тема: Режим труда и отдыха	
Практическое занятие 5.....	17
Тема: Порядок и основания привлечения работника к дисциплинарной и материальной ответственностям	
Практическое занятие 6.....	20
Тема: Защита прав и свобод человека и гражданина в информационной сфере в условиях информатизации. Обработка и защита персональных данных работника	
Практическое занятие 7	23
Тема: Определение состава административного правонарушения и видов административных наказаний	
Критерии оценки практической работы	25
Список литературы	26

Пояснительная записка

Методические указания разработаны в соответствии с рабочей программой по дисциплине ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» для специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Практические занятия предназначены для закрепления теоретического материала, а также обсуждения и решения проблемных ситуаций в сфере гражданского, гражданского процессуального, арбитражного процессуального, трудового и административного права.

Самостоятельная работа призвана подготовить студента к поиску, анализу и систематизации необходимой информации.

Практическая и самостоятельная работа студента включает выполнение следующих заданий:

- заполнение таблиц – вид задания, рассчитанный на систематизацию и упорядочивание знаний по определенным признакам и критериям, направленные на сравнительный анализ изучаемого материала
- составление структурно-логических схем – вид задания, направленный на выявление причинно-следственных связей и явлений, способствующий развитию приемов системного анализа;
- решение ситуационных задач – вид задания, формирующий умения сравнивать, проводить аналогии, обобщать, делать выводы и обосновывать их, используя нормативно-правовые акты;
- написание доклада (сообщения) – самостоятельная работа студента, направленная на систематизацию, анализ и восприятие нескольких источников рекомендованной литературы и нормативных правовых актов.

При выполнении практической работы обучающимся рекомендуется придерживаться следующего порядка:

- глубоко изучить соответствующие нормативно-правовые акты, разделы учебной литературы по конкретной тематике для получения четкого представления об основных вопросах изучаемой темы,
- ознакомиться с материалами, опубликованными в специальной, дополнительной литературе, периодической печати, где приводятся конкретные факты или цифровые данные по тому или иному вопросу.

В рабочей программе дисциплины указаны конкретные темы, которые должны изучаться со студентами на практических занятиях. Именно по этим темам в методических указаниях представлены конспекты лекций для более эффективной подготовки студентов как к практическим занятиям, так и для самостоятельной подготовки к зачету.

Доклад (сообщение) состоит из: основной части с изложением сути вопроса, материалов судебной практики, анализа, комментариев специалистов, вывода. Объем 3-5 страниц, 14 шрифт Times New Roman, одинарный интервал. Время доклада – 5–7 минут.

Преподаватель оценивает соответствие содержания заявленной теме, полноту раскрытия темы, правильность сделанных выводов в заключении, наличие ссылок на использованную литературу и нормативные правовые акты, правильность оформления в соответствии с методическими указаниями.

Все задания должны быть выполнены письменно в тетради. Задания, выполненные компьютерным текстом, к проверке не принимаются и оцениваются «неудовлетворительно».

РАЗДЕЛ 1. ЭКОНОМИКА И ПРАВО

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1 ТЕМА: «ПРАВОВОЙ СТАТУС ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ»

Цель:

- сформировать умение применять теоретический материал в решении ситуационных задач в сфере предпринимательских правоотношений;
- сформировать умение защищать имущественные и личные неимущественные права граждан в соответствии с гражданским и гражданским процессуальным законодательством;
- закрепить практические навыки применения норм гражданского законодательства, регулирующие предпринимательскую деятельность.

Продолжительность работы: 90 минут.

Материально-техническое оснащение: учебное пособие [1–3], Конституция РФ, Гражданский кодекс РФ. Часть I, Гражданский процессуальный кодекс РФ, Кодекс РФ об административных правонарушениях, Уголовный кодекс РФ, Федеральный закон от 27.02.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

План практического занятия:

1. Гражданская правосубъектность индивидуального предпринимателя.
2. Документы, необходимые для государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.
3. Основания прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.
4. Банкротство индивидуального предпринимателя.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практической работы:

Субъект предпринимательского права — это лицо, которое в силу присущих ему признаков может быть участником предпринимательского правоотношения.

Субъекты предпринимательского права характеризуются следующими признаками.

1. Зарегистрированность в установленном порядке или легитимация иным образом.
2. Наличие хозяйственной компетенции.
3. Наличие обособленного имущества как базы для осуществления предпринимательской деятельности.
4. Самостоятельная имущественная ответственность.

В экономической науке под собственностью понимают реальные отношения между людьми, складывающиеся в процессе присвоения и хозяйственного использования имущества. Система экономических отношений собственности включает в себя следующие элементы:

- отношения присвоения факторов и результатов производства;
- отношения хозяйственного использования имущества;
- отношения экономической реализации собственности.

Собственники средств производства не всегда сами занимаются созидательной хозяйственной деятельностью. Часть из них дает возможность употреблять принадлежащее им имущество в хозяйственных целях на определенных условиях. Так, между собственником и предпринимателем возникают отношения хозяйственного использования имущества. Не являясь собственником материальных благ, предприниматель тем не менее получает возможность временно владеть и пользоваться ими. Примером такого рода отношений может служить аренда. По договору аренды одна сторона (арендодатель, как правило, собственник имущества) предоставляет во временное пользование другой стороне арендатору.

Задания к практическим занятиям и выполнению самостоятельной работы:

Задание 1. Изучив специальную главу учебной литературы, охарактеризуйте гражданско-правовой статус индивидуального предпринимателя. Составьте схематично структуру процедуры получения статуса индивидуального предпринимателя

Задание 2. Изучив специальные нормы гражданско-процессуального законодательства, составьте перечень имущества граждан, на которое не может быть обращено взыскание по неисполненным обязательствам.

Задание 3. Изучив специальную главу учебной литературы и соответствующие положения ГК РФ, определите основания прекращения деятельности индивидуального предпринимателя:

- в добровольном порядке: _____;
- в принудительном порядке: _____;
- по независящим от сторон обстоятельствам: _____.

Задание 4. Предприниматель решил организовать собственное дело. Какие основные этапы технологии создания собственного дела необходимо продумать предпринимателю? Дайте краткое описание этих этапов на примере конкретного предприятия.

Задание 5. Решите ситуационные задачи:

Задача 1. Гражданин Фадеев взял кредит в коммерческом банке под залог автомобиля для организации предпринимательской деятельности. Осуществляя предпринимательскую деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, Фадеев деньги в банк в срок не вернул. Банк подал в суд иск к Фадееву с требованием об изъятии у Фадеева автомобиля за долг и передаче его в собственность банка. Суд иск удовлетворил. Правомерно ли решение суда? Вправе ли банк обратиться с взысканием на личное имущество Фадеева?

Задача 2. В прокуратуру поступили обращения жильцов многоквартирного дома с просьбой проверить деятельность ряда фирм, арендующих первый этаж дома, которая кажется жильцам подозрительной. В результате проверки выяснилось, что помещения в доме арендуют три организации: религиозная группа «Возрождение», профсоюз завода «Салют» и пункт видеопроката. Ни одна из организаций не была официально зарегистрирована. На этом основании прокурор потребовал от арендаторов прекратить незаконную деятельность и освободить занимаемые помещения. Какие из указанных организаций возможно зарегистрировать в качестве индивидуального предпринимателя? В каком государственном органе регистрируется деятельность индивидуального предпринимателя? Обосновано ли требование прокурора?

Задача 3. Вступившие в брак 17-летние Олег и Ольга Одинцовы решили заняться предпринимательской деятельностью. Однако в государственной регистрации в качестве индивидуальных предпринимателей им было отказано по той причине, что им еще нет 18 лет. Правомерны ли действия регистрационного органа?

Задача 4. Гражданин Смирнов по достижении 16 лет решил создать ИП Смирнова, занимающееся установкой программного обеспечения. Но в регистрации налоговый орган ему отказал. Правомерны ли действия налоговых органов?

Задача 5. Вновь создаваемое предприятие частной собственности, предпринимательская деятельность которого связана с использованием природных ресурсов обратилось с заявлением в орган государственной регистрации с просьбой произвести регистрацию его. Однако ему было отказано в государственной регистрации, мотивируя отказ тем, что не имело лицензию. Имеются ли основания для отказа в регистрации?

Задание 6. Изучив специальные главы учебной литературы и ФЗ «о несостоятельности (банкротстве)», определите основания признания индивидуального предпринимателя банкротом.

Задание 7. Изучив соответствующую статью ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», определите последствия признания индивидуального предпринимателя банкротом.

Самостоятельная работа

Тема доклада (сообщения): «Организационно-правовые формы юридических лиц».

Контрольные вопросы:

1. Определите гражданско-правовой статус индивидуального предпринимателя.
2. Перечислите основания, по которым гражданин может осуществлять деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.
3. Что такое гражданская правосубъектность индивидуального предпринимателя? Какие юридические категории включает в себя данное понятие?
4. Перечислите основания утраты статуса индивидуального предпринимателя.
5. Перечислите последствия признания индивидуального предпринимателя банкротом.
6. Какое наказание предусмотрено законодательством за незаконную предпринимательскую деятельность.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2 ТЕМА: «СОСТАВЛЕНИЕ ИСКОВОГО ЗАЯВЛЕНИЯ В АРБИТРАЖНЫЙ СУД»

Цель:

- сформировать умение применять теоретический материал в решении ситуационных задач и составлении исковых заявлений;
- сформировать умение защищать свои имущественные и личные неимущественные права в соответствии с арбитражно-процессуальным законодательством;
- сформировать умение находить, анализировать и систематизировать информацию
- закрепить практические навыки применения норм арбитражно-процессуального законодательства.

Продолжительность работы: 90 минут.

Материально-техническое оснащение: учебное пособие [1–3], Конституция РФ, ФКЗ «О судебной системе РФ», Арбитражный процессуальный кодекс РФ, справочно-правовая система «Консультант Плюс», Интернет.

План практического занятия:

1. Понятие и стадии арбитражного процесса.
2. Производство в арбитражном суде первой инстанции.
3. Форма и содержание искового заявления.
4. Документы, прилагаемые к исковому заявлению.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практической работы

Экономические споры — это разногласия, возникающие между участниками экономической жизни, которыми являются юридические лица, а также граждане, зарегистрированные в качестве предпринимателей.

Экономические споры довольно многочисленны по количеству. Многообразны и виды экономических споров. Рассмотрим основные виды экономических споров, которые наиболее часто встречаются в арбитражной практике.

1. Преддоговорные споры. Они возникают в самом начале договорных отношений, когда еще и договор-то сторонами не подписан. Спорят стороны о договорных условиях. От того, как эти условия будут определены, потом будет зависеть очень многое

2. Договорные споры. Это споры о правах и обязанностях сторон, вытекающих из уже заключенного договора. Именно они чаще всего и встречаются в арбитражном суде. Как правило, это споры о неисполнении или о ненадлежащем исполнении договорных обязательств.

3. Споры о нарушении прав собственника (законного владельца). В этих спорах истец может требовать либо устранить препятствия в пользовании принадлежащим ему имуществом или истребовать свое имущество у того, кто каким-либо образом завладел им незаконно.

4. Споры, связанные с причинением убытков. Убытки могут причиняться как в результате неисполнения договоров, так и в случаях, когда между сторонами спора договор и не заключался.

5. Споры с государственными органами. Как уже говорилось в предыдущих главах, государство в определенной мере регулирует бизнес. Но иногда государственные органы делают это с нарушением норм законодательства.

Задания к практическим занятиям и выполнению самостоятельной работы:

Задание 1. Изучив положения ст. 126 Конституции РФ, определите высший судебный орган по разрешению экономических споров и его основные компетенции.

Задание 2. Изучив специальные главы учебной литературы и определенные положения АПК РФ, определите стадии арбитражного процесса и укажите особенности каждой стадии. Результаты исследования сведите в таблицу.

Задание 3. Изучив специальный раздел АПК РФ, составьте схему «Производство в арбитражном суде первой инстанции. Исковое производство».

Задание 4. Изучив статью 125 АПК РФ, определите формы и содержание искового заявления в арбитражный суд:

- форма _____;
- содержание _____;

Задание 5. Изучив статью 129 АПК РФ, установите основания возвращения искового заявления и составьте алгоритм последовательности процессуальных действий.

Задание 6. Изучив статьи 125–126 АПК РФ, составьте проект искового заявления в арбитражный суд субъекта РФ. В проекте отобразите субъектный состав и обстоятельства, на которых истец основывает свои требования.

Задание 7. Решите ситуационные задачи:

Задача 1. ИП Гриднев А. А. обратился в Арбитражный суд Кемеровской области с иском к ООО «Кросс» о взыскании убытков по договору возмездного оказания услуг. К заявлению истец приложил все необходимые документы, кроме квитанции об уплате госпошлины, поскольку на расчетном счете истца не имеется денежных средств. В связи с этим, истец в заявлении просил суд предоставить отсрочку в уплате госпошлины. Подлежит ли заявление принятию к производству или нет?

Задача 2. Истец предъявил иск в последний день срока исковой давности. Исковое заявление было оставлено арбитражным судом без движения в связи с неуплатой госпошлины. В установленный судом срок истец уплатил госпошлину, и исковое заявление было принято к производству, однако, дата принятия искового заявления к производству

суда, указанная в определении, оказалась за пределами срока исковой давности. При подготовке дела к судебному разбирательству ответчик заявил возражение относительно пропуска истцом без уважительных причин срока исковой давности.

Какое решение и почему должен вынести суд?

Задача 3. ИП Коренев Н. А. обратился в Арбитражный суд Кемеровской области с иском к ООО «Инфсистемы» о взыскании убытков по договору возмездного оказания услуг. К заявлению истец приложил квитанцию об уплате госпошлины, копию договора возмездного оказания услуг, акты приема передач, выписки из ЕГРЮЛ на ООО «Инфсистемы» и из ЕГРИП на ИП Коренева Н. А.

Подлежит ли заявление принятию к производству или нет?

Самостоятельная работа: Изучив специальные главы учебной литературы и соответствующие нормы АПК РФ, составьте схему «Рассмотрение споров в досудебном порядке».

Контрольные вопросы:

1. Что такое «экономический спор»?
2. Какие экономические споры подведомственны арбитражному суду?
3. Перечислите стадии арбитражного процесса.
4. Перечислите перечень документов, прилагаемых к исковому заявлению в арбитражный суд.
5. Перечислите основания возвращения искового заявления в арбитражном судопроизводстве.
6. Назовите сроки рассмотрения дел в арбитражном судопроизводстве.
7. Какой суд называется третейским?

РАЗДЕЛ 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3 ТЕМА: «ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА»

Цель:

- сформировать умение применять теоретический материал в решении ситуационных задач;
- сформировать знания, необходимые для заключения трудового договора;
- сформировать умение защищать права работника в соответствии с трудовым законодательством;
- сформировать умение находить, анализировать и систематизировать информацию;
- закрепить практические навыки применения норм трудового законодательства в профессиональной деятельности.

Продолжительность работы: 90 минут.

Материально-техническое оснащение: учебное пособие [1], Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, справочно-правовая система «Консультант Плюс», Интернет.

План практического занятия:

1. Понятие, форма и условия трудового договора.
2. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора.
3. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
4. Оформление приема на работу.
5. Испытательный срок и результаты его прохождения

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практической работы

Трудовой договор — это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56 ТК РФ). Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

Различают два вида трудового договора:

1. трудовой договор на неопределенный срок;
2. срочный трудовой договор.

Существенными условиями трудового договора являются:

1. место работы (с указанием структурного подразделения);
 2. дата начала работы;
 3. наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретной трудовой функции;
 4. права и обязанности работника;
характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;
 5. режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в организации);
 6. условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью

Задания к практическим занятиям и выполнению самостоятельной работы:

Задание 1. Изучив соответствующую статью ТК РФ, определите перечень документов, необходимых для заключения трудового договора для следующих категорий работников: • программиста;

- начальника отдела АСУ;
- оператора ЭВМ.

Задание 2. Какие условия трудового договора вы считаете неправомерными:

- 1) об установлении испытательного срока;
- 2) о размере заработной платы;
- 3) о прекращении трудового договора, в случае отказа работника от поездки в командировку;
- 4) об обязательстве использовать отпуск в зимнее время;
- 5) выполнять обязанности заведующего отделом в случае отсутствия последнего;
- 6) не работать по совместительству у другого работодателя.

Задание 3

Кому из перечисленных лиц в соответствии с Трудовым кодексом РФ не может быть установлено испытание при приеме на работу:

- А) руководителю организации;

- Б) лицу, не достигшему возраста восемнадцати лет;
- В) женщине, имеющей ребенка в возрасте до трех лет;
- Г) лицу, принимаемому на работу на срок до двух месяцев;
- Д) беременной женщине.

Задание 4

22 сентября 2014 года Дудина была принята на должность уборщицы торгового салона в ООО «Самара» по совместительству с испытательным сроком в два месяца, трудовой договор с ней не заключался, а требования к работе были оговорены в должностной инструкции. 20 октября ей было вручено предупреждение о расторжении трудового договора, как не выдержавшую испытательный срок.

Дудина от подписи отказалась и 23 октября была уволена по ст.71 Трудового кодекса РФ. Дудина обратилась в суд с иском к ООО «Самара» о восстановлении на работе, взыскании заработной платы за время вынужденного прогула и компенсации морального вреда.

Какое решение должен вынести суд?

Задание 5

Максимальная продолжительность испытательного срока, который может быть установлен при приеме на работу в соответствии с Трудовым кодексом РФ для руководителей организаций и их заместителей:

- А) две недели;
- Б) один месяц;
- В) три месяца;
- Г) шесть месяцев;
- Д) один год.

Задание 6

Заполните пустые строки бланка, в соответствие с исходными данными:

Устав, гражданин Скворцов Иван Андреевич, ООО «Заря», Сидоров Петр Петрович, по соглашению сторон, кладовщик, директор, 15 мая 2017г., неопределенное, 3 недели, 5 дней, основное, заработная, коммерческая, трудовая книжка, персональные данные, трудовой распорядок, очередной отпуск, дисциплинарная или материальная ответственность, шести месяцев непрерывной работы, 7300 рублей, 25%, 28 календарных дней.

Трудовой договор № _____

«___» _____ 20__ г

_____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и _____ гражданин _____, именуем _____ в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения.

1.1. Работник принимается на работу в _____ по адресу: _____ на должность _____.

1.2. Работник обязан приступить к работе с «___» _____ 201__ года.

1.3. Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью _____ месяца.

В испытательный срок не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда Работник с разрешения Работодателя отсутствовал на работе по уважительным причинам, а также отсутствие на работе без уважительной причины (прогулы).

Выдержавший испытание Работник продолжает работать без какого-либо дополнительного оформления.

При неудовлетворительном результате испытания Работник освобождается (увольняется) от работы на основании приказа Работодателя.

1.4. В период испытательного срока на Работника полностью распространяется законодательство о труде РФ.

1.5. Настоящий договор заключён на _____ время.

1.6. Работа у Работодателя является _____ местом работы Работника.

2. Обязанности сторон

2.1. Работник обязуется:

2.1.1. Выполнять трудовые обязанности, указанные в должностной инструкции.

2.1.2. Соблюдать трудовую, производственную и финансовую дисциплину и добросовестно относиться к исполнению своих должностных обязанностей, указанных в п. 2.1.1 настоящего трудового договора.

2.1.3. Подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, в том числе соблюдать установленный в учреждении распорядок дня.

2.1.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся в его пользовании оборудованию и оргтехнике, обеспечивать сохранность вверенной ему документации.

2.1.5. Не разглашать в период работы у Работодателя, а также в последующий год после увольнения данные, являющиеся _____ тайной Работодателя и конфиденциальную информацию, полученную в процессе своей трудовой деятельности.

2.1.6. Выполнять качественно и своевременно поручения, задания и указания директора учреждения, данные им в соответствии с его компетенцией.

2.1.7. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

2.1.8. При изменении сведений, внесённых в карточку формы Т-2 (состав семьи, паспортные данные, адрес проживания и прописки, контактный телефон и др.) сообщать Работодателю в течение 2-х дней.

2.2. Работник имеет право:

2.2.1. Знакомиться с нормативными документами Работодателя, регулирующими деятельность Работника.

2.2.2. На предоставление работы, обусловленной данным договором.

2.2.3. На рабочее место, соответствующее условиям государственного стандарта и безопасности труда.

2.2.4. На ежегодные оплачиваемые отпуска (основной и дополнительный) в соответствии с ТК РФ и графиком отпусков.

2.2.5. На своевременную и полную выплату заработной платы в соответствии со своей должностью, квалификацией, условиями, сложностью труда и качеством выполняемой работы.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Выполнять условия настоящего трудового договора, требования Трудового кодекса РФ и законов, регулирующих труд служащих.

2.3.2. Предоставить Работнику условия, необходимые для безопасного и эффективного труда, оборудовать его рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности.

2.3.3. Выплачивать _____ плату, обусловленную настоящим трудовым договором, и другие причитающиеся Работнику выплаты в установленные сроки.

2.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации, установленные действующим законодательством РФ и РК.

2.3.5. В установленном порядке вносить записи в _____ Работника, хранить ее и выдать ее Работнику в день увольнения.

2.3.6. Обеспечивать защиту _____ Работника, содержащихся в их личных делах и иных документах от неправомерного их использования или утраты.

2.4. Работодатель имеет право:

2.4.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего _____.

2.4.2. Поощрять его за добросовестный и эффективный труд.

2.4.3. В случае производственной необходимости отозвать Работника, из _____ с последующим возмещением неиспользованных дней отпуска.

2.4.4. Привлекать Работника к _____ в случаях ненадлежащего исполнения обязанностей и причинения материального ущерба Работодателю в соответствии с федеральными законами, законами РК и правилами внутреннего трудового распорядка.

3. Оплата труда

3.1. Работнику устанавливается, в соответствии со штатным расписанием, должностной оклад в размере _____

3.2. Работнику устанавливается надбавка в размере: районный коэффициент к заработной плате 22 %.

3.3. Ежемесячная премия в размере _____% от должностного оклада.

3.4. Выплата премий, надбавок, доплат и оказание материальной помощи осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденной на текущий год.

4. Режим работы и отдыха. Предоставление отпуска

4.1. Работнику устанавливается продолжительность рабочей 36 часовой недели – _____ дней с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

4.2. Время начала и окончания рабочего дня, перерывы для отдыха определяются правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. Привлечение Работника к работе в выходной и нерабочий праздничный день осуществляется с письменного согласия Работника по письменному распоряжению Работодателя с согласованием другого дня отдыха.

4.4. Работнику ежегодно предоставляется очередной отпуск с сохранением заработной платы продолжительностью _____,

Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении _____ у Работодателя. В случаях, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, по просьбе Работника, отпуск может быть предоставлен до истечения шести месяцев непрерывной работы у Работодателя.

Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в соответствии с очередностью предоставления отпусков, согласно утверждаемому Работодателем графику отпусков, составленному с учетом пожеланий работников о времени предполагаемого отпуска.

4.5. Замена очередного отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев увольнения Работника, не использовавшего предоставленный отпуск.

4.5. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, не использованная в текущем году, может быть заменена денежной компенсацией по письменному заявлению работника в следующем за текущим году.

4.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, Работнику, по его заявлению, может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка, а также причинения учреждению материального ущерба, он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству.

6. Основания для прекращения действия трудового договора

6.1. Расторжение настоящего трудового договора происходит в соответствии с действующим трудовым законодательством, а также в случае нарушения сторонами принятых на себя обязательств.

6.2. Договор может быть расторгнут:

- по инициативе Работника, по основаниям, предусмотренным ст. 80 ТК РФ (путем письменного предупреждения Работодателя за две недели до расторжения);
- по инициативе Работодателя, в случаях:
 - ликвидации предприятия;
 - сокращения численности или штата работников предприятия;
 - несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствие:
 - состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
 - недостаточной квалификации
 - неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей;
 - разглашения Работником коммерческой тайны, ставшей известной ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
 - совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;
 - по иным основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ;
 - в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Особые условия

7.1. Работник не имеет права в рабочее время выполнять другую оплачиваемую работу по трудовому договору с другим Работодателем.

7.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены только по согласию сторон и должны быть оформлены в письменном виде.

7.3. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

7.4. Договор составлен в двух экземплярах. Первый хранится у Работодателя, второй находится у Работника. Оба экземпляра, подписанные обеими сторонами и заверенные печатью Работодателя, имеют равную юридическую силу.

Работодатель
Юридический адрес
Директор

Работник

Самостоятельная работа : Обучающимся необходимо предварительно ознакомиться с разделом III Трудового кодекса РФ, знать определение трудового договора как соглашения о труде, данного в статье 56 ТК РФ, обратить внимание на относительно недавно введенный законодательный запрет на заемный труд (ст. 56.1 ТК РФ) и подготовить бланк трудового договора.

Контрольные вопросы

1. Что такое трудовой договор?
2. С какого возраста трудовое законодательство допускает заключение трудового договора?
3. В какой форме заключается трудовой договор?
4. Перечислите основания заключения трудового договора.
5. Перечислите обязательные и дополнительные условия трудового договора.
6. Какие документы необходимы для заключения трудового договора?
7. Каков порядок оформления приема на работу?
8. Какова продолжительность испытательного срока? (перечислите все возможные варианты).
9. Какие категории работников освобождаются от прохождения испытательного срока?
10. Раскройте результат испытания при приеме на работу.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 4

ТЕМА: «РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА»

Цель:

- сформировать умение применять теоретический материал в решении ситуационных задач;
- сформировать знания о режимах и видах рабочего времени;
 - сформировать умение защищать права работника при нарушении работодателем режима рабочего времени и продолжительности ежедневной работы (смены) в соответствии с трудовым законодательством;
 - сформировать умение защищать права работника на отдых в соответствии с трудовым законодательством;
 - сформировать умение находить, анализировать и систематизировать информацию;
 - закрепить практические навыки в установлении режима труда и отдыха в профессиональной деятельности.

Продолжительность работы: 90 минут.

Материально-техническое оснащение: учебное пособие [1], Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, справочно-правовая система «Консультант Плюс», Интернет.

План практического занятия:

1. Виды рабочего времени.
2. Режимы рабочего времени.
3. Виды времени отдыха.
4. Отпуск. Порядок предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практической работы

Под рабочим временем понимается время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными актами относятся к рабочему времени. Таким образом, в структуре рабочего времени можно выделить две составные части. Первая — это время в течение, которого работником фактически выполняется работа. Вторая — это время, в течение которого работа фактически не выполнялась, но которое в соответствии с нормами трудового права подлежит включению в рабочее время (например, простой не по вине работника, некоторые виды перерывов).

Время отдыха – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

К видам времени отдыха Трудовой кодекс относит:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

Задания к практическим занятиям и выполнению самостоятельной работы:

Задание 1. Заполните таблицу:

Виды рабочего времени	Сходства	Различия
Полный рабочий день		
Неполный рабочий день		

Задание 2 Решение ситуационных задач

Задача 1. Иванов устроился в организацию по производству мебели. Проработав 7 месяцев, Иванов написал заявление на предоставление отпуска. Работодатель отказал в предоставлении отпуска работнику.

Правомерны ли действия работодателя?

Задача 2. Уходя в отпуск, работник Егоров написал заявление с просьбой разделить отпуск на две части в равных долях, по семейным обстоятельствам. Работодатель отказал в заявлении Егорову, мотивировав тем, что его просьба неправомерна

Кто прав в данном случае?

Задача 3. Гражданин Неёлов работая на ЗАО «Балтика» подал заявление на расторжение трудового договора. Работодатель отказал выплачивать работнику компенсацию за неиспользованный отпуск, мотивируя это тем, что увольнение происходит по инициативе работника и компенсация в этом случае не полагается.

Прав ли работодатель в данном случае?

Задача 4. Работник, имеющий на иждивении ребёнка 2-х лет, был вызван на работу в выходной день в виду производственной необходимости. Работник отказался выйти на работу, мотивируя это тем, что в этот день у ребёнка день рождения, да и оставить его не с кем, т.к. садик не работает. Работодатель уволил работника за прогул.

Разрешите ситуацию на основе законодательства.

Задача 5 Работник Лысенко осуществлял трудовую функцию слесаря. В свободное от работы время ухаживал за больным отцом. Работодатель издал приказ о привлечении работника к работе в ночное время. Лысенко обратился в суд, считая действия работодателя незаконными т.к. письменного согласия на работу в ночное время он не давал.

Какое решение суд по данному спору.

Самостоятельная работа : Проанализируйте соответствующие статьи ТК РФ, изучите соответствующую главу учебной литературы и заполните таблицу

Виды кратковременного отдыха	Ссылка на статью ТК РФ	Особенности

Контрольные вопросы:

1. Что такое рабочее время?
2. Какая продолжительность рабочей недели установлена в России?
3. Какая продолжительность рабочего времени установлена для несовершеннолетних граждан?
4. Что такое неполная рабочая неделя и чем она отличается от сокращенного рабочего времени?
5. Что такое сверхурочная работа?
6. Как оплачивается сверхурочная работа?
7. Какие категории работников не допускаются к сверхурочной работе?
8. Что такое время отдыха?
9. Какие виды времени отдыха установлены в России?
10. Что такое отпуск?
11. Какова нормальная продолжительность отпуска?
12. Опишите порядок предоставления отпуска.
13. Перечислите основания предоставления отпуска без сохранения заработной платы.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 5 ТЕМА: «ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ РАБОТНИКА К ДИСЦИПЛИНАРНОЙ И МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЯМ»

Цель:

- сформировать умение применять теоретический материал в решении ситуационных задач;
- сформировать знания, направленные на соблюдение дисциплины труда;
- сформировать знания, направленные на законное применение мер дисциплинарной и материальной ответственностей;
- сформировать умение находить, анализировать и систематизировать информацию;
- закрепить практические навыки применения мер дисциплинарной и материальной ответственностей.

Продолжительность работы: 90 минут.

Материально-техническое оснащение: учебное пособие [1], Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, справочно-правовая система «Консультант Плюс», Интернет.

План практического занятия:

1. Дисциплинарные взыскания.
2. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий.
3. Материальная ответственность работника, за ущерб, причиненный работодателю.
4. Полная материальная ответственность работника. Пределы материальной ответственности работника. Определение размера причиненного ущерба.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практической работы

Материальная ответственность сторон трудового договора представляет собой вид юридической обязанности одной из сторон (работника или работодателя) возместить

реальный имущественный ущерб, причиненный ею другой стороне в результате виновного противоправного неисполнения трудовых обязанностей. Материальная ответственность имеет ретроспективный характер, т.е. представляет собой реакцию одной стороны трудового договора на правонарушение, совершенное другой стороной.

Различают следующие виды материальной ответственности (схема 5):

- материальная ответственность работодателя;
- материальная ответственность работника (индивидуальная или коллективная, полная или ограниченная).

Общие обязанности сторон трудового договора в части материальной ответственности, которую они несут друг перед другом, определены в Трудовом кодексе Российской Федерации. Работник обязан бережно относиться к имуществу работодателя и незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя. Работодатель обязан возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Материальная ответственность может также конкретизироваться в трудовом договоре, заключаемом между работником и работодателем. При этом в соответствии с ТК РФ ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем — выше, чем это предусмотрено законом. Условия трудового договора, не соответствующие этой норме, как и любые иные условия, ухудшающие положение работника по сравнению с законом, являются недействительными.

Задания к практическим занятиям и выполнению самостоятельной работы:

Задание 1 Рассмотрите статью 191 ТК РФ и перечислите основные меры поощрения работника:

Задание 2 Проанализирую статью 192 ТК РФ и выделите виды дисциплинарных взысканий

Задание 3. Решите проблемное задание. Кладовщик склада Гусов вместо одного часа, установленного на обеденный перерыв, отсутствовал 5 марта на работе в течение 3 часов без уважительной причины. Прибывшие в его отсутствие две автомашины с грузом были разгружены несвоевременно, за что автобаза взыскала с магазина штраф. За допущенное нарушение трудовой дисциплины директор объявил Гусову выговор, лишил его частично квартальной премии и предложил возместить штраф за простой автотранспорта по его вине. Считая приказы директора необоснованными, Гусов обратился в комиссию по трудовым спорам.

Каким должно быть решение? Свой ответ подкрепите нормами права ТК РФ.

Задание 4. Заполните таблицу «Виды материальной ответственности работника перед работодателем»

Виды материальной ответственности	Ссылка на статью ТК РФ	Особенности применения

Задание 5. Решите проблемное задание. Директор магазина Ливанов в результате халатного отношения к своим обязанностям причинил магазину ущерб в сумме 16800 рублей. Материально ответственным лицом он не являлся. По факту хищения товаров следственные органы провели расследование и установили в действиях Ливанова признаки деяний, предусмотренных в уголовном порядке. Но учитывая, что Ливанов ранее не судим, имеет на иждивении трёх малолетних детей и освобождён от занимаемой

должности, уголовное дело было прекращено.

Какую материальную ответственность и в каком порядке будет нести Ливанов?

Свой ответ подкрепите нормами права ТК РФ.

6. Изучите соответствующую главу учебной литературы и заполните таблицу «Материальная ответственность работодателя перед работником».

Виды материальной ответственности	Ссылка на статью ТК РФ	Особенности применения

Самостоятельная работа:

Темы докладов (сообщений):

1. Трудовая дисциплина.
2. Материальная ответственность сторон трудового договора.

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение дисциплины труда.
2. Что такое трудовой распорядок?
3. Определите порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка.
4. Какое значение в настоящее время имеет дисциплина труда? Охарактеризуйте ее субъективный и объективный аспекты.
5. Каков состав дисциплинарного проступка?
6. В каком случае применяется увольнение как мера дисциплинарного взыскания?
7. Каким образом возмещается моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя?
8. Перечислите обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
9. Определите пределы материальной ответственности работодателя.
10. Обозначьте случаи наступления полной материальной ответственности работодателя.
11. Что такое коллективная (бригадная) ответственность за нанесение ущерба?
12. Как определяется размер причиненного ущерба работодателю?
13. Раскройте порядок взыскания ущерба с виновного работника.

РАЗДЕЛ 3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ПРАВО ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 6 ТЕМА: «ЗАЩИТА ПРАВ И СВОБОД ЧЕЛОВЕКА И ГРАЖДАНИНА В ИНФОРМАЦИОННОЙ СФЕРЕ. ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАНЫХ РАБОТНИКА»

Цель:

- сформировать умение применять теоретический материал в решении ситуационных задач;
- сформировать знания, направленные на соблюдение прав человека и гражданина на достоверную информацию и защиту персональных данных работника;
- сформировать умение защищать право человека и гражданину на информацию;
- закрепить практические навыки защиты персональных данных человека и гражданина, в т. ч. работника.

Продолжительность работы: 90 минут.

Материально-техническое оснащение: учебное пособие [1], Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», справочно-правовая система «Консультант Плюс», Интернет.

План практического занятия:

1. Информационные ресурсы: понятие и виды.
2. Преступления в информационной сфере.
3. Права и обязанности субъектов в области защиты информации.
4. Персональные данные работника. Обработка персональных данных работника.
5. Хранение, использование и передача персональных данных работника.
6. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работника.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практической работы

Современный этап развития системы обеспечения информационной безопасности государства и общества характеризуется переходом от тотального сокрытия большого объема сведений к гарантированной защищенности принципиально важных данных, обеспечивающей:

-конституционные права и свободы граждан, предприятий и организаций в сфере информатизации;

-необходимый уровень безопасности информации, подлежащей защите;

защищенность систем формирования и использования информационных ресурсов (технологий, систем обработки и передачи информации).

Ключевым моментом политики государства в данной области является осознание необходимости защиты любых информационных ресурсов и информационных технологий, неправомерное обращение с которыми может нанести ущерб их собственнику, владельцу, пользователю или иному лицу.

Основные задачи государственной системы защиты информации:

- проведение единой технической политики, организация и координация работ по защите информации в оборонной, экономической, политической, научно-технической и других сферах деятельности;
- исключение или существенное затруднение добывания информации техническими средствами разведки, а также предотвращение ее утечки по техническим каналам, несанкционированного доступа к ней, предупреждение преднамеренных специальных программно-технических воздействий на информацию с целью ее разрушения, уничтожения, искажения или блокирования в процессе обработки, передачи и хранения;

- принятие в пределах компетенции нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в области защиты информации;
- общая организация сил, создание средств защиты информации и средств контроля эффективности ее защиты;
- контроль за проведением работ по защите информации в органах государственного управления, объединениях, на предприятиях, в организациях и учреждениях (независимо от форм собственности);
- анализ состояния государственной системы, выявление ключевых проблем в области защиты информации;
- определение приоритетных направления государственной системы защиты информации;
- нормативно-методическое и информационное обеспечение работ по защите информации.

Задания к практическим занятиям и выполнению самостоятельной работы:

Задание 1. Изучив главу 2 Конституции РФ, определите основные права личности, касающиеся частной жизни:

- _____;
- _____;
- _____.

Задание 2. Изучив специальную главу учебной литературы и соответствующие нормы ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», определите правовые аспекты защиты информации:

- _____;
- _____;
- _____.

Задание 3. Изучив специальную главу учебной литературы и соответствующие нормы ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», определите цели защиты информации и прав субъектов в области информатизации:

- _____;
- _____;
- _____.

Задание 4. Какой будет формулировка в трудовой книжке, если трудовой договор был прекращен вследствие разглашения государственной, коммерческой или иных тайн?
Свой ответ подтвердите нормами ТК РФ.

Задание 5. Решите ситуационные задачи:

Задача 1. Гражданин Петров обратился к начальнику почтового отделения с жалобой на то, что получил заказное письмо открытым и попросил разобраться в случившемся. Начальник почтового отделения заявил, что такими мелочами, как разбирательство по поводу вскрытого письма он заниматься не станет.

Какое право гражданина Петрова было нарушено?

Правомерны ли действия начальника почтового отделения?

Задача 2. Во время проведения избирательной кампании по выборам в Государственную Думу по одномандатному округу в Краснодарском крае местные газеты опубликовали заметку об одном из кандидатов в депутаты, в которой было указано, что за 15 лет до начала избирательной кампании этот гражданин был освобожден от прохождения срочной

военной службы по призыву в связи с диагнозом «олигофрения». Подал иск в суд, несостоявшийся кандидат утверждал, что без его разрешения были распространены сведения о его личной жизни. Журналисты, не отрицая этого, заявили, что это было сделано с целью защиты общественных интересов.

Дайте правовую оценку доводам сторон по существу дела.

Задача 3. В областной газете «Солнечный день» в репортаже о конкурсе красоты была размещена фотография конкурсантки, кутившей сидя на подоконнике в коридоре Дома культуры, где проходил конкурс. Героиня снимка посчитала это вмешательством в свою частную жизнь и обратилась с претензией к газете. Отвечая на претензию, юристы газеты заявили, что нахождение человека в общественном месте, свободном для доступа других лиц, не может быть отнесено к сфере его частной жизни и, следовательно, никаких разрешений на съемку не требуется.

Дайте правовую оценку доводам сторон по существу дела.

Задача 4. Заместитель председателя Совета судей России в своем выступлении перед журналистами заявила, что необходимо ограничить доступ журналистов к судебной информации в ходе судебного разбирательства до вынесения решения. Представители СМИ нередко освещают позицию только одного из участников процесса, заранее делая его правым или виноватым, нарушая тем самым равноправие сторон и косвенно оказывая давление на суд. С одной стороны, не нужно допускать безосновательных разоблачений в глазах общественности, с другой стороны, достоверность и разъяснение – это прямая обязанность средств массовой информации. С одной стороны, существует презумпция невиновности, а с другой – запрет цензуры и свобода прессы, в том числе и свободное мнение журналиста.

Дайте оценку возможным позициям по этому вопросу и приведите необходимые аргументы.

Задача 5. В газете «Далекie дали» журналист опубликовал сведения о незаконной предпринимательской деятельности руководителя ООО «Венера» Егорова А. А. Журналист обвинял Аксенова в осуществлении деятельности, несоответствующей уставу организации. Кроме того, в статье были опубликованы такие сведения как: семейное положение; информация о детях, образовании, предыдущих местах работы, а также сведения о доходах Егорова и его супруги за последние 5 лет. Прокуратура города провела следственную проверку и установила, что незаконных действий со стороны предприятия «Венера» и его руководителя не было выявлено.

Как следует поступить Егорову в данной ситуации?

Какую информацию о Егорове журналист вправе был опубликовать?

Задача 6. Адвокат Волков обратился в миграционную службу с адвокатским запросом на гражданина Р. Гергидзе для предоставления мировому судье.

Как в данной ситуации следует поступить специалистам миграционной службы?

Самостоятельная работа: Анализ и изучение положения ФЗ «О персональных данных»

Контрольные вопросы:

1. Что такое информационные ресурсы?
2. Что понимается под жизненно важными интересами личности, общества и государства.
3. Как соотносятся понятия «информационная безопасность», «безопасность информации» и «защита информации»?
4. Перечислите основные цели защиты информации.

5. Перечислите общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.
6. Перечислите нормативные правовые акты, устанавливающие порядок хранения и использования персональных данных работников.
7. Перечислите права работника в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

РАЗДЕЛ 4. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 7 **ТЕМА: «ОПРЕДЕЛЕНИЕ СОСТАВА АДМИНИСТРАТИВНОГО** **ПРАВОНАРУШЕНИЯ И ВИДОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ НАКАЗАНИЙ»**

Цель:

- сформировать умение применять теоретический материал в решении ситуационных задач в системе административного права;
- сформировать знания, направленные на соблюдение правомерного поведения;
- сформировать умение защищать нарушенные права субъектов административного права;
- закрепить практические навыки применения норм административного права.

Продолжительность работы: 90 минут.

Материально-техническое оснащение: учебное пособие [1], Конституция РФ, Кодекс РФ об административных правонарушениях, справочно-правовая система «Консультант Плюс», Интернет.

План практического занятия:

1. Понятие и виды административных правонарушений.
2. Состав административного правонарушения.
3. Виды административных наказаний.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практической работы

За совершение административного правонарушения Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также нормативными актами субъектов Российской Федерации установлена административная ответственность.

Административная ответственность представляет собой вид юридической ответственности, наступающий за совершение административного правонарушения (проступка). Обязательными п р и з н а к а м и административного правонарушения, необходимыми и достаточными для привлечения лица к административной ответственности, являются:

- 1) противоправность деяния, т.е. нарушение запретов, установленных законом, невыполнение возложенных законом или иным нормативным правовым актом обязанностей;
- 2) виновность, т.е. совершение деяния умышленно или по неосторожности (форма вины — умысел или неосторожность — могут влиять на размер административного наказания, например, штрафа).

Суть административного правонарушения заключается в том, что оно посягает на установленный порядок управления — на государственный или общественный порядок, собственность, права и свободы граждан. Правонарушение изначально посягает на то, что берется государством под защиту. Такое правонарушение всегда является вызовом

обществу. пренебрежением тем, что ценно для общества, посягает на условия существования как общества в целом, так и отдельно взятого гражданина.

Задание 1.

Заполните таблицу «Юридический состав административного правонарушения»

Элемент состава	Характеристика	Обязательные признаки (если выделяются)	Факультативные признаки (если выделяются)

Задание 2. Изучив специальную главу учебной литературы и специальные нормы КоАП РФ об административных правонарушениях, определите:

- 1) категории субъектов административного правонарушения;
- 2) формы вины административного правонарушения;
- 3) принципы административной ответственности.

Задание 3. Изучив специальную главу учебной литературы и специальные нормы КоАП РФ об административных правонарушениях, составьте схему «Виды административных наказаний».

Задание 4 решение ситуационных задач :

Задача 1. Можно ли оштрафовать за безбилетный проезд в автобусе мальчика 12 лет, который едет из школы без родителей? Можно ли оштрафовать родителей этого же мальчика, если он едет вместе с ними и без билета?

Задача 2. В 23 часа пьяный хулиган Д. был доставлен в местное отделение полиции. В 10 часов утра был составлен протокол об административном задержании и Д. был отпущен. Правомерны ли действия сотрудников полиции, задержавших Д. на срок более чем 3 часа?

Задача 3. Может ли сотрудник полиции оштрафовать рыбака, если рыбная ловля в этом водоеме запрещена?

Задача 4. Имеет ли право сотрудник ГИБДД остановить автомобиль на трассе, обыскать водителя и автомобиль, и, ничего не обнаружив, отпустить водителя восвояси, не составляя никаких документов?

Задача 5. Во время оттепели на крышу машины упала сосулька, сильно повредив машину. Сотрудники ГИБДД отказались выехать на место происшествия, утверждая, что падения сосульки не является дорожно-транспортным происшествием. Правомерны ли действия сотрудников ГИБДД? Каким образом водитель может зафиксировать факт нанесения ущерба своему автомобилю?

Задача 6. Может ли сотрудник полиции выдворить из Москвы гражданина Российской Федерации за отсутствие временной регистрации в столице?

Задача 7. На семейном празднике дядя 13 летнего Андрея предложил ему выпить вина за здоровье его родителей. В ответ отец мальчика предложил сыну выпить за здоровье дяди. Являются ли действия взрослых родственников Андрея административным правонарушением? Какое наказание предусмотрено Кодексом для дяди и отца в этом случае?

Задача 8. Вы пришли на рынок покупать помидоры. На Ваш вопрос о происхождении помидоров продавец ответил, что они из Краснодара и завесил Вам 2 кг помидоров, обманув Вас на 200 граммов. Сколько административных правонарушений совершил продавец в этом случае, если по документам помидоры были выращены в подмосковном хозяйстве, продавец не был зарегистрирован в установленном законом порядке в качестве субъекта предпринимательской деятельности?

Задача 9. Вы припарковали свою машину на стоянке с надписью "только для а/м сотрудников банка". Может ли охранник банка оштрафовать Вас за неправильную парковку?

Задача 10. 5 июля 2002 года из-за нарушения правил дорожного движения водителем М. произошло дорожно-транспортное происшествие. Первоначально инспектор ГИБДД вынес решение о виновности водителя М., который выехал на перекресток на красный свет светофора. Через неделю постановление было отменено: сотрудники ГИБДД ссылались на новый Кодекс об административных правонарушениях, предоставивший право выносить решение о виновности по административному делу только суду. Правомерно ли решение ГИБДД об отмене постановления по делу об административном правонарушении?

Самостоятельная работа

Тема доклада (сообщения): «Административные правонарушения и административная ответственность»

Контрольные вопросы:

1. Что такое административное правонарушение?
2. Определите категории субъектов административного права (правонарушения).
3. Перечислите признаки административного правонарушения.
4. Определите состав административного правонарушения.
5. Что такое административная ответственность?
6. Перечислите виды административных наказаний.
7. В течение какого срока правонарушителю может быть назначено административное наказание.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Критерии оценки	Баллы	Оценка
практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; – показан высокий уровень знания изученного материала по заданной теме, – проявлен творческий подход, – умение глубоко анализировать проблему и делать обобщающие практико-ориентированные выводы; – работа выполнена без ошибок и недочетов или допущено не более одного недочета.	90-100	отлично
практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; – показан хороший уровень владения изученным материалом по заданной теме,	80-90	хорошо

– работа выполнена полностью, но допущено в ней: а) не более одной негрубой ошибки и одного недочета б) или не более двух недочетов.		
практическое задание выполнено в установленный срок с частичным использованием рекомендаций преподавателя: – продемонстрированы минимальные знания по основным темам изученного материала; – выполнено не менее половины работы или допущены в ней а) не более двух грубых ошибок, б) не более одной грубой ошибки и одного недочета, в) не более двух-трех негрубых ошибок, г) одна негрубая ошибка и три недочета, д) при отсутствии ошибок, 4-5 недочетов	65-89	удовлетворительно
число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно» или если правильно выполнено менее половины задания; – если обучающийся не приступал к выполнению задания или правильно выполнил не более 10 процентов всех заданий.	Менее 65	Неудовл.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

3.2.1 Основная литература

1. Румынина, В. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студентов среднего профессионального образования по специальностям 09.02.07 "Информационные системы и программирование", 09.02.06 "Сетевое и системное администрирование", 23.02.07, 43.02.15, 35.02.16 / В. В. Румынина ; В. В. Румынина. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва : Академия, 2021. – 224 с. с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://academia-library.ru/catalogue/4831/552036/>. – Текст : электронный..

3.2.2 Дополнительная литература

1. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / Волков А. М., Лютягина Е. А. ; Под общ. ред. Волкова А.М.. – 2-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 235 с. – ISBN 978-5-534-04770-7. – URL: <https://urait.ru/book/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-436472>. – Текст : электронный.

2. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО / Капустин А. Я., Беликова К. М. ; Под ред. Капустина А.Я.. – 2-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2021. – 382 с. – ISBN 978-5-534-02770-9. – URL: <https://urait.ru/book/pravovoe-obespechenie-professionalnoydeyatelnosti-469525>. – Текст : электронный.

3.2.3 Методическая литература

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов специальности СПО 09.02.07 "Информационные системы и технологии" / ФГБОУ ВО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. истории, философии и соц. наук; сост. М. В. Козырева. – Кемерово: КузГТУ, 2018. – 31 с. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=9254>. – Текст: непосредственный + электронный.

3.2.4 Интернет ресурсы

1. Официальный сайт Кузбасского государственного технического университета имени Т.Ф. Горбачева. Режим доступа: <https://kuzstu.ru/>.
2. Официальный сайт филиала КузГТУ в г. Белово. Режим доступа: <http://belovokyzgty.ru>.
3. Электронная обучающая система филиала КузГТУ в г. Белово. Режим доступа: <http://eos.belovokyzgty.ru/>.
4. Электронные библиотечные системы:
 - Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://urait.ru/>.
 - Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
 - Электронная библиотека издательства Академия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://academia-library.ru/>
 - Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://znanium.com/>
5. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». - Режим доступа: www.consultant.ru.

Составитель

Петенёва Галина Петровна

ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе
для студентов специальности СПО
09.02.07 Информационные системы и технологии

Публикуется в авторской редакции