



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА**

**ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»**

Велико-Устюгский филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Государственный университет морского и речного флота  
имени адмирала С.О. Макарова»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)  
базовой подготовки*

Великий Устюг  
2017 г.

ОДОБРЕНА

на заседании ПЦК социально-экономических дисциплин

Протокол № 19 от « 31 » 08 2017г.

Председатель  А.В.Пестовникова

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР

 Н.А.Парфенова

« 31 » 08 2017г.

**Организация – разработчик:** Велико-Устюгский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

**Разработчик:**

Пестовникова Анна Владимировна – преподаватель

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28.07.2014 № 832 по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.. . . . .	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», (базовая подготовка), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в профессиональный учебный цикл, включая общепрофессиональные дисциплины, ППССЗ, ОП.05.

## **1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

### **уметь:**

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско- процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

### **знать:**

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право граждан на социальную защиту;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров

В результате освоенных знаний и умений развиваются общие, формируются профессиональные компетенции (ОК и ПК) и компетентности бухгалтера:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
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 выполнения 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 профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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

#### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

##### **Очная форма**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;  
 самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

##### **Заочная форма**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;  
 самостоятельной работы обучающегося 62 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	Объём часов	
	Очная форма	Заочная форма
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>	<b>10</b>
в том числе:		
практические занятия	18	
контрольная работа	-	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>24</b>	<b>62</b>
в том числе:		
внеаудиторная самостоятельная работа по выполнению домашних заданий	<b>24</b>	
Промежуточная аттестация в форме	дифференцированного зачета. <b>3 курс, 5 сем.</b>	дифференцированного зачета. <b>3 курс</b>

### 2.2. Тематический план

Коды профессиональных компетенций ФГОС СПО (ОК и ПК)	Наименование разделов учебной дисциплины	Объём времени, отведенный на освоение учебной дисциплины. Макс/обязательная/самост. учебная нагрузка, часов	
		Очная форма	Заочная форма
ОК 1-9 ПК 1.1-1.4 ПК 2.2 -2.4 ПК 3.3 – 3.4 ПК 4.1 – 4.4	Раздел 1. Право и экономика	22/14/8	20/4/16
ОК 1-9 ПК 1.1-1.4	Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений	43/28/15	40/4/36
ОК 1-9 ПК 2.1-2.4	Раздел 3. Административное право	7/6/1	12/2/10
	<b>Всего</b>	<b>72/48/24</b>	<b>72/10/62</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов		Уровень освоения
		Очная форма	Заочная форма	
1	2	3		4
Раздел 1. Право и экономика		22/14/8	20/4/16	
<b>Тема 1.1. Нормативно-правовое регулирование экономических отношений.</b> ОК 1-9 ПК 1.1-1.4 ПК 2.2 -2.4 ПК 3.3 – 3.4 ПК 4.1 – 4.4	Экономические отношения как предмет правового регулирования. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ. Хозяйственное право и его источники.	2	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №1</b> <b>Тест по вопросу «Основы законодательства» - всего 50 вопросов.</b>	2	4	
<b>Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности</b> ОК 1-9 ПК 1.1-1.4 ПК 2.2 -2.4 ПК 3.3 – 3.4 ПК 4.1 – 4.4	Понятие, признаки и виды субъектов предпринимательской деятельности. Право собственности и другие вещные права. Правомочия собственника. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления. Формы собственности по российскому законодательству. Понятие, признаки и виды юридических лиц.	2	2	2
	Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц. Деятельность индивидуальных предпринимателей. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности.	2		
	<b>Практическое занятие №1</b> Решение практических ситуаций : порядок образования ИП и ЮЛ, порядок реорганизации ЮЛ, порядок ликвидации ЮЛ, формы хозяйствования для ЮЛ.	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №2</b> <b>Тест по вопросу «Порядок образования, реорганизации и ликвидации юридических лиц» - 30 вопросов</b>	2	4	
<b>Тема 1.3. Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности</b> ОК 1-9 ПК 1.1-1.4 ПК 2.2 -2.4 ПК 3.3 – 3.4 ПК 4.1 – 4.4	Общие положения и принципы договорных отношений. Отдельные виды договоров. Договор купли-продажи. Договор розничной купли-продажи. Договор поставки. Договор аренды. Договор подряда.	2		2
	<b>Практическое занятие №2</b> Составление договоров различных видов на конкретных примерах.	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №3 чтение дополнительной литературы, подготовка презентации по вопросам:</b> Договорные отношения: понятия и термины. Договор аренды: понятие, признаки, характерные черты, место в системе договорных отношений и его содержание.	2	4	
<b>Тема 1.4. Экономические</b>	Понятие и виды экономических споров. Досудебный порядок их урегулирования. Рассмотрение	2		2



<b>спору</b> <b>ОК 1-9</b> <b>ПК 1.1-1.4 ПК 2.2 -2.4</b> <b>ПК 3.3 – 3.4 ПК 4.1 – 4.4</b>	экономических споров в арбитражных судах. Подведомственность и подсудность экономических споров. Сроки исковой давности.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №4 чтение дополнительной литературы, подготовка презентации по вопросам:</b> Досудебное урегулирование споров и урегулирование споров на ранней стадии судопроизводства. Понятие и значение исковых сроков давности.	2	4	
<b>Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений</b>		<b>43/28/15</b>		
<b>Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права</b> <b>ОК 1-9</b> <b>ПК 1.1-1.4</b>	Понятие трудового права. Предмет и структура трудового права. Источники трудового права. Трудовой кодекс РФ. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Структура и субъекты трудового правоотношения.	2	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №5 Чтение дополнительной литературы по вопросам :</b> Основные виды источников трудового права. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Субъектов трудовых правоотношений.	2	4	
<b>Тема 2.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства</b> <b>ОК 1-9</b> <b>ПК 1.1-1.4</b>	Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности. Негосударственные организации, оказывающие услуги по трудоустройству граждан. Понятие и формы занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного. Пособие по безработице. Иные меры социальной поддержки безработных. Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан.	2		2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №6</b> <b>Посещение центра занятости г.В.Устюг</b> Особенности формирования рынка труда в МО г.Великий Устюг. Характеристика коммерческих бирж труда.	2	4	
<b>Тема 2.3. Трудовой договор</b> <b>ОК 1-9</b> <b>ПК 1.1-1.4</b>	Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора. Оформление на работу. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие переводов от перемещения. Совместительство. Основания прекращения трудового договора. Правовые последствия незаконного увольнения.	4	2	2
	<b>Практические занятия №3 Составление трудового договора.</b> Виды и содержания трудовых договоров. Проведение тестирования и обсуждение его результатов.	4		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №7 чтение дополнительной литературы по вопросам:</b> Совместительство. Особенности трудовых отношений. Причины признания прекращения трудового договора незаконным.	2	4	
<b>Тема 2.4. Рабочее время и время отдыха.</b> <b>ОК 1-9</b> <b>ПК 1.1-1.4</b>	Понятие рабочего времени, его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни. Понятие, виды и порядок предоставления отпуска. Порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением.	2		2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся № 8 чтение дополнительной литературы по вопросам :</b> Ежегодные отпуска и их виды. Понятия и виды и учет рабочего времени.	2	4	

<b>Тема 2.5. Заработная плата</b> <b>ОК 1-9</b> <b>ПК 1.1-1.4</b>	Понятие и системы заработной платы. Минимальная заработная плата. Правовое регулирование заработной платы. Тарифная система. Надбавки и доплаты. Порядок выплаты заработной платы.	2		2
	<b>Практические занятия №4</b> Расчет заработной платы за отработанное и неотработанное время	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №9 Чтение дополнительной литературы по вопросам:</b> Правовое регулирование заработной платы. Доплаты и надбавки - дополнительная оплата труда работников.	2	5	
<b>Тема 2.6. Материальная ответственность сторон трудового договора</b> <b>ОК 1-9</b> <b>ПК 1.1-1.4</b>	Понятие, условия и виды материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника перед работодателем. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности. Полная и ограниченная материальная ответственность. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность. Порядок определения размера материального ущерба, причиненного работником работодателю, и его возмещение. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику. Виды ущерба, возмещаемого работнику, и порядок его возмещения.	2		2
	<b>Практическое занятие №5 проведение тестирования</b> Виды материальной ответственности, порядок определения размера ущерба на конкретных примерах.	4		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №10 чтение дополнительной литературы по вопросам:</b> Понятие материальной ответственности сторон трудового договора. <b>Условия наступления материальной ответственности.</b>	2	5	
<b>Тема 2.7. Трудовые споры</b> <b>ОК 1-9</b> <b>ПК 1.1-1.4</b>	Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров. Понятие и механизм возникновения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж. Право на забастовку. Порядок проведения забастовки. Незаконная забастовка и ее правовые последствия. Порядок признания забастовки незаконной. Понятие индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссии по трудовым спорам, суд. Сроки подачи заявлений и сроки разрешения дел в органах по рассмотрению трудовых споров. Исполнение решения по трудовым спорам.	2		2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №11 Чтение дополнительной литературы по вопросам:</b> Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров. Право и порядок проведения забастовки.	2	5	
<b>Тема 2.8. Социальное обеспечение граждан</b> <b>ОК 1-9</b> <b>ПК 1.1-1.4</b>	Понятие социальной помощи. Виды социальной помощи по государственному страхованию (медицинская помощь, пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком, ежемесячное пособие на ребенка, единовременные пособия). Пенсии и их виды. Условия и порядок назначения пенсии.	2		2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №12 чтение дополнительной литературы по вопросам:</b> Характеристика проблем по определению величины социальных пособий. Новый порядок оформления пособия по временной нетрудоспособности	1	5	
<b>Раздел 3.</b> <b>Административное право</b>		<b>7/6/1</b>		
<b>Тема 3.1.</b> <b>Административное право и</b>				2

<b>административная ответственность</b>  <b>ОК 1-9</b> <b>ПК 2.1-2.4</b>	Понятие административного права. Его предмет и метод. Административная ответственность. Административное правонарушение. Административные наказания. Производство по делам об административных правонарушениях. Виды и формы коррупции. Федеральный закон «О противодействии коррупции». Ответственность за коррупцию.	2	2	
	<b>Практическое занятие №6 проведение тестирования</b> Виды административных взысканий и порядок их наложения. Деловая игра на конкретных примерах. Противодействие коррупции.	4		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №13 Изучение текста КоАП</b> Основные положения Кодекса РФ об административных нарушениях.	1	10	
	<b>Всего:</b>	<b>72</b>		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения

1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3- продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины имеется учебный кабинет Правового обеспечения профессиональной деятельности №216.

##### Оборудование учебного кабинета:

Комплект учебной мебели (столы, стулья, доска).

Технические средства: ноутбук Lenovo B590, мультимедийный проектор Optoma S300 DLP Projection Display, экран Classic Solution.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные источники:

1. Хабибуллин А.Г., Мурсалимов К.Р. Правовое обеспечение профессиональной деятельности., СПО, Москва, ИД»Форум»-ИНФРА-М, 2014г.
2. Шумилов, В. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / В. М. Шумилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 423 с. <https://biblio-online.ru>

##### Дополнительные источники:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник / А.И. Тыщенко. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. <http://znanium.com>
2. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина ; под ред. А. Я. Рыженкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 301 с. <https://biblio-online.ru>

##### Интернет-ресурсы:

[www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) (Официальный интернет-портал правовой информации).  
[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) (Правовая система Консультант Плюс). [www.constitution.ru](http://www.constitution.ru) (Конституция РФ).  
[www.law.edu.ru](http://www.law.edu.ru) (Юридическая Россия: федеральный правовой портал).  
[www.uznay-prezidenta.ru](http://www.uznay-prezidenta.ru) (Президент России гражданам школьного возраста).  
[www.council.gov.ru](http://www.council.gov.ru) (Совет Федерации Федерального Собрания РФ).  
[www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru) (Государственная Дума Федерального Собрания РФ).  
[www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru) (Конституционный суд РФ).  
[www.vsrif.ru](http://www.vsrif.ru) (Верховный суд РФ).  
[www.arbitr.ru](http://www.arbitr.ru) (Высший Арбитражный суд РФ).  
[www.genproc.gov.ru](http://www.genproc.gov.ru) (Генеральная прокуратура РФ).  
[www.sledcom.ru](http://www.sledcom.ru) (Следственный комитет РФ).  
[www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru) (Пенсионный фонд РФ).  
[www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) (Центральный банк РФ).  
[www.notariat.ru](http://www.notariat.ru) (Федеральная нотариальная палата).  
[www.rfdeti.ru](http://www.rfdeti.ru) (Уполномоченный при Президенте РФ по правам ребенка).  
[www.ombudsmanrf.org](http://www.ombudsmanrf.org) (Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации).  
[www.mnr.gov.ru](http://www.mnr.gov.ru) (Министерство природных ресурсов и экологии РФ).  
[www.rostrud.ru](http://www.rostrud.ru) (Федеральная служба по труду и занятости РФ).  
[www.rosregistr.ru](http://www.rosregistr.ru) (Федеральная служба государственной регистрации, картографии и кадастра).  
[www.potrebitel.net](http://www.potrebitel.net) (Союз потребителей Российской Федерации).

[www.rosпотребнадзор.ru](http://www.rosпотребнадзор.ru) (Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека).  
[www.rspn.rf](http://www.rspn.rf) (Российский союз промышленников и предпринимателей). [www.acadprava.ru](http://www.acadprava.ru) (Открытая академия правовой культуры детей и молодежи). [www.un.org/ru](http://www.un.org/ru) (Организация Объединенных Наций).  
[www.unesco.org/new/ru](http://www.unesco.org/new/ru) (Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки, культуры — ЮНЕСКО).  
[www.coe.int](http://www.coe.int) (Информационный офис Совета Европы в России).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умение:</b>	
использовать необходимые нормативно-правовые документы	Текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий, самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета
защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством	
анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	
<b>Знания:</b>	
основные положения Конституции Российской Федерации	Текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий, самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета
права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации	
понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	
законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	
организационно-правовые формы юридических лиц	
правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	
права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	
порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения	
правила оплаты труда	
роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения	
право граждан на социальную защиту	
понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника	
виды административных правонарушений	
нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки	ля
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Постоянство демонстрации интереса к будущей профессии.</li> <li>– Активность (регулярность) участия в профессиональных олимпиадах, семинарах, конференциях.</li> <li>– Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.</li> <li>– Эффективность выполнения самостоятельной работы при освоении профессионального модуля и дисциплины</li> <li>– Добросовестность выполнения учебных обязанностей при освоении профессионального модуля.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях, при проведении дифференцированного зачета</p>	
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Правильность определения цели и порядка работы.</li> <li>– Грамотность обобщения результата.</li> <li>– Эффективность использования в работе полученных ранее знаний и умений.</li> <li>– Рациональность распределения времени при выполнении работ.</li> <li>– Обоснованность выбора методов и способов решения профессиональных задач в конкретной области.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях, при проведении дифференцированного зачета</p>	
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Высокая ответственность за свой труд.</li> <li>– Правильность решения стандартных и нестандартных профессиональных задач в конкретной профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях, при проведении дифференцированного зачета</p>	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Результативность нахождения и использования источников информации.</li> <li>– Эффективность поиска необходимой информации.</li> <li>– Эффективность использования различных источников информации, включая электронные.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях, при проведении дифференцированного зачета</p>	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки	ля
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Результативность нахождения, точность обработки, правильность хранения и передачи информации с помощью мультимедийных средств информационно-коммуникативных технологий.</li> <li>– Правильность, рациональность и техничность работы с различными прикладными программами.</li> <li>– Правильность, рациональность и точность подготовки заданий и поручений в виде презентаций.</li> <li>– Обоснованность использования Интернет ресурсов в ходе самостоятельной работы.</li> <li>– Правильность, рациональность и точность использования специального и другого прикладного программного обеспечения при подготовке к учебным занятиям.</li> <li>– Правильность оформления документации (в т.ч. докладов, рефератов и др.) при помощи средств компьютерной техники в соответствии с существующими требованиями.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях, при проведении дифференцированного зачета</p>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Адекватность выражения своих эмоций и терпимость к другим мнениям и позициям.</li> <li>– Добровольность и осознанность необходимости оказания помощи участникам команды.</li> <li>– Эффективность нахождения продуктивных способов реагирования в конфликтных ситуациях.</li> <li>– Результативность выполнения обязанностей в соответствии с распределением групповой деятельности.</li> <li>– Эффективность и добровольность установки и поддержания хороших отношений с сокурсниками и преподавателями на толерантной основе.</li> <li>– Добровольность обмена своими знаниями и опытом с целью помощи другим.</li> <li>– Внимательность и</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях, при проведении дифференцированного зачета</p>	



Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки	ля
	<p>заинтересованность мнением сокурсников и преподавателей и признание их знаний и навыков.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Активность участия в работе других.</li> <li>– Эффективность соблюдения норм деловой культуры.</li> <li>– Эффективность соблюдения этических норм.</li> </ul>		
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Адекватность самоанализа и эффективность коррекции результатов собственной работы.</li> <li>– Осознанность проявления ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.</li> </ul>	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях, при проведении дифференцированного зачета	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Регулярность и эффективность организации самостоятельной работы при изучении профессионального модуля.</li> <li>– Эффективность планирования обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.</li> </ul>	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях, при проведении дифференцированного зачета	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Своевременность и осознанность проявления интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.</li> </ul>	Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях, при проведении дифференцированного зачета	

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки (ОПОР)	Формы и методы контроля
<b>ПК 1.1.-</b> Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Грамотное применение нормативно-правовой базы при обработке первичных документов.	Текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий, самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета

<b>ПК 1.2.</b> Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Грамотное применение нормативно-правовой базы при разработке и согласованию с руководством рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	Текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий, самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета
<b>ПК 1.3.</b> Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Грамотное применение нормативно-правовой базы при проведении учета денежных средств и оформлении денежных и кассовых документов	Текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий, самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.
<b>ПК 1.4.</b> Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Грамотное применение нормативно-правовой базы при формировании бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета
<b>ПК 2.1.</b> Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Грамотное применение нормативно-правовой базы при формировании бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий, самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.
<b>ПК 2.2</b> Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Грамотное применение нормативно-правовой базы при проведении инвентаризации имущества в местах его хранения	Текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий, самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.
<b>ПК 2.2</b> Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных	Грамотное применение нормативно-правовой базы при проведении инвентаризации имущества в местах его хранения	Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета

инвентаризации данным учета.		
ПК 2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Грамотное применение нормативно-правовой базы при отражении на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации	Текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий, самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета
ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Грамотное применение нормативно-правовой базы при проведении инвентаризации финансовых обязательств организации.	Текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий, самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней..	Грамотное применение нормативно-правовой базы при формировании бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. Законное применение порядка и соблюдения сроков начисления и перечисления налогов и сборов	Текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий, самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Грамотное применение нормативно-правовой базы при оформлении платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет. Законное применение порядка и соблюдения сроков начисления и перечисления налогов и сборов	Текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий, самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий. Промежуточный

		контроль в форме дифференцированного зачета
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	<p>Грамотное применение нормативно-правовой базы при формировании бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p>Законное применение порядка и соблюдения сроков начисления страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>Законное применение особенностей начисления страховых взносов в Фонд социального страхования РФ;</p> <p>Рациональное использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определённым законодательством.</p>	<p>Текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий, самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета</p>
ПК 3.4 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды..	<p>Грамотное применение нормативно-правовой базы при оформлении платежных документов для перечисления страховых взносов.</p> <p>Законное применение порядка и соблюдения сроков начисления и перечисления страховых взносов</p>	<p>Текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий, самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета</p>
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественной и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчётный период.	Грамотное применение нормативно-правовой базы по бухгалтерскому и налоговому учёту	<p>Текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий, самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета</p>

ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчётности в установленные сроки.	Грамотное применение нормативно-правовой базы по бухгалтерскому и налоговому учету	Текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий, самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета
ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчётности в установленные законодательством сроки.	Грамотное применение нормативно-правовой базы по бухгалтерскому и налоговому учету	Текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий, самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности.	Грамотное применение нормативно-правовой базы по бухгалтерскому и налоговому учету	Текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий, самостоятельной работы, выполнения индивидуальных заданий. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 – 100	5	отлично
80 – 89	4	хорошо
70 – 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА**

**ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»**

Велико-Устюгский филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Государственный университет морского и речного флота  
имени адмирала С.О. Макарова»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)  
базовой подготовки*

г. Великий Устюг  
2017 год

ОДОБРЕНА

на заседании ПЦК социально-экономических  
дисциплин

Протокол № 19 от « 31 » 08 2017г.

Председатель А.В.Пестовникова

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР

Н.А.Парфенова

« 31 » 08 2017г.

**Организация-разработчик:** Велико-Устюгский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

**Разработчик:**

Пестовникова Анна Владимировна– преподаватель

Фонд оценочных средств по учебной дисциплине ОП. 05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28.07.2014 №832 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

## **1. СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт ФОС.
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке.
3. Контроль и оценка учебной дисциплины по темам.
  - 3.1 Формы и методы оценивания
  - 3.2 Освоение учебной дисциплины по темам.
4. Комплект оценочных средств (по текущей, промежуточной аттестациям).
  - 4.1 Текущий контроль успеваемости по темам.
  - 4.2 Задания для промежуточной аттестации
5. Лист регистрации изменений в ФОС.



## **1. Паспорт фонда оценочных средств**

Фонд оценочные средства (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

ФОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

ФОС разработан в соответствии с:

1. ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
2. Рабочей программой учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: учебная дисциплина «Менеджмент» входит в профессиональный учебный цикл, включая общеобразовательные дисциплины, ППССЗ, ОП.05.

## Раздел 2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке.

2.1. В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка формирования общих и профессиональных компетенций, а также усвоения следующих знаний и умений.

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов
У1. использовать необходимые нормативно-правовые документы;	Давать в полной мере характеристику правовой системы РФ
У2. защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;	Находить примеры различных видов правоотношений, правонарушений, ответственности
У3. анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;	Использование правовых знаний и умений в повседневной жизни для:  поиска, первичного анализа и использования правовой информации; обращения в надлежащие органы за квалифицированной юридической помощью;  - анализа норм закона с точки зрения конкретных условий их реализации;  - выбора соответствующих закону форм поведения и действий в типичных жизненных ситуациях, урегулированных правом; определения способов реализации прав и свобод, а также защиты нарушенных прав;  - изложения и аргументации собственных суждений о происходящих событиях и явлениях с точки зрения права;  - решения правовых задач (на
З1. основные положения Конституции Российской Федерации;	Знание основных положений Конституции Российской Федерации;
З2. права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;	Знание прав и свобод человека и гражданина, механизмы их реализации;
З3. понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;	Знание правового регулирования в сфере профессиональной деятельности
З4. законодательные акты и другие	Знание законодательных актов и других

нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности
35. организационно-правовые формы юридических лиц;	Знание организационно-правовых форм юридических лиц;
36. правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	знание правового положения субъектов предпринимательской деятельности;
37. права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	знание прав и обязанностей работников в сфере профессиональной деятельности
38. порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения	Знание порядка заключения трудового договора и основания для его прекращения
39. правила оплаты труда	знание правил оплаты труда
310. роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения	знание роли государственного регулирования в обеспечении занятости населения
311. право социальной защиты граждан	знание прав социальной защиты граждан
312. понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника	знание понятий дисциплинарной и материальной ответственности работника
3 13. виды административных правонарушений и административной ответственности	знание видов административных правонарушений и административной ответственности
3 14. нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	Знание норм защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров

В результате освоенных знаний и умений развиваются общие, формируются профессиональные компетенции (ОК и ПК).

Общие компетенции	Показатель оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Постоянство демонстрации интереса к будущей профессии.</li> <li>– Активность (регулярность) участия в профессиональных олимпиадах, семинарах, конференциях.</li> <li>– Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.</li> <li>– Эффективность выполнения самостоятельной работы при освоении профессионального модуля и дисциплины</li> <li>– Добросовестность выполнения учебных обязанностей при освоении профессионального модуля.</li> </ul>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Правильность определения цели и порядка работы.</li> <li>– Грамотность обобщения результата.</li> <li>– Эффективность использования в работе полученных ранее знаний и умений.</li> <li>– Рациональность распределения времени при выполнении работ.</li> <li>– Обоснованность выбора методов и способов решения профессиональных задач в конкретной области.</li> </ul>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Высокая ответственность за свой труд.</li> <li>– Правильность решения стандартных и нестандартных профессиональных задач в конкретной профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Результативность нахождения и использования источников информации.</li> <li>– Эффективность поиска необходимой информации.</li> <li>– Эффективность использования различных источников информации, включая электронные.</li> </ul>
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Результативность нахождения, точность обработки, правильность хранения и передачи информации с помощью мультимедийных средств информационно-коммуникативных технологий.</li> <li>– Правильность, рациональность и техничность работы с различными прикладными программами.</li> <li>– Правильность, рациональность и точность подготовки заданий и поручений в виде презентаций.</li> <li>– Обоснованность использования Интернет ресурсов в ходе самостоятельной работы.</li> <li>– Правильность, рациональность и точность использования специального и другого прикладного программного обеспечения при подготовке к учебным занятиям.</li> <li>– Правильность оформления документации (в т.ч. докладов, рефератов и др.) при помощи средств компьютерной техники в соответствии с</li> </ul>

Общие компетенции	Показатель оценки результата
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>существующими требованиями.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Адекватность выражения своих эмоций и терпимость к другим мнениям и позициям.</li> <li>- Добровольность и осознанность необходимости оказания помощи участникам команды.</li> <li>- Эффективность нахождения продуктивных способов реагирования в конфликтных ситуациях.</li> <li>- Результативность выполнения обязанностей в соответствии с распределением групповой деятельности.</li> <li>- Эффективность и добровольность установки и поддержания хороших отношений с сокурсниками и преподавателями на толерантной основе.</li> <li>- Добровольность обмена своими знаниями и опытом с целью помощи другим.</li> <li>- Внимательность и заинтересованность мнением сокурсников и преподавателей и признание их знаний и навыков.</li> <li>- Активность участия в работе других.</li> <li>- Эффективность соблюдения норм деловой культуры.</li> <li>- Эффективность соблюдения этических норм.</li> </ul>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Адекватность самоанализа и эффективность коррекции результатов собственной работы.</li> <li>- Осознанность проявления ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.</li> </ul>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Регулярность и эффективность организации самостоятельной работы при изучении профессионального модуля.</li> <li>- Эффективность планирования обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.</li> </ul>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Своевременность и осознанность проявления интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.</li> </ul>

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки (ОПОР)
<p><b>ПК 1.1.- Обращивать первичные бухгалтерские документы.</b></p>	<p><b>Грамотное применение нормативно-правовой базы при обработке первичных документов.</b></p>
<p><b>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</b></p>	<p>Грамотное применение нормативно-правовой базы при разработке и согласованию с руководством рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации</p>
<p><b>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</b></p>	<p>Грамотное применение нормативно-правовой базы при проведении учета денежных средств и оформлении денежных и кассовых документов</p>

<p><b>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</b></p>	<p><b>Грамотное</b> применение нормативно-правовой базы при формировании бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>
<p><b>ПК 2.1</b> Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p><b>Грамотное</b> применение нормативно-правовой базы при формировании бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>
<p><b>ПК 2.2</b> Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p>	<p><b>Грамотное применение нормативно-правовой базы при проведении инвентаризации имущества в местах его хранения</b></p>
<p><b>ПК 2.2</b> Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p><b>Грамотное применение нормативно-правовой базы при проведении инвентаризации имущества в местах его хранения</b></p>
<p><b>ПК 2.3</b> Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p><b>Грамотное применение нормативно-правовой базы при отражении на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации</b></p>
<p><b>ПК 2.4</b> Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p><b>Грамотное применение нормативно-правовой базы при проведении инвентаризации финансовых обязательств организации.</b></p>
<p><b>ПК 3.1</b> Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней..</p>	<p><b>Грамотное применение нормативно-правовой базы</b> при формировании бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>Законное применение порядка и соблюдения сроков начисления и перечисления налогов и сборов</p>
<p><b>ПК 3.2</b> Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p><b>Грамотное применение нормативно-правовой базы</b> при оформлении платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет.</p> <p>Законное применение порядка и соблюдения сроков начисления и перечисления налогов и сборов</p>
<p><b>ПК 3.3.</b> Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<p><b>Грамотное применение нормативно-правовой базы при формировании бухгалтерских проводок</b> по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p>Законное применение порядка и соблюдения сроков начисления страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования;</p>

	<p>Законное применение особенностей начисления страховых взносов в Фонд социального страхования РФ;</p> <p>Рациональное использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определённым законодательством.</p>
<p><b>ПК 3.4</b> Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p><b>Грамотное применение нормативно-правовой базы</b> при оформлении платежных документов для перечисления страховых взносов.</p> <p>Законное применение порядка и соблюдения сроков начисления и перечисления страховых взносов</p>
<p><b>ПК 4.1</b> Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественной и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчётный период.</p>	<p><b>Грамотное применение нормативно-правовой базы по бухгалтерскому и налоговому учёту</b></p>
<p><b>ПК 4.2</b> Составлять формы бухгалтерской отчётности в установленные сроки.</p>	<p><b>Грамотное применение нормативно-правовой базы по бухгалтерскому и налоговому учёту</b></p>
<p><b>ПК 4.3</b> Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчётности в установленные законодательством сроки.</p>	<p><b>Грамотное применение нормативно-правовой базы по бухгалтерскому и налоговому учёту</b></p>
<p><b>ПК 4.4</b> Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности.</p>	<p><b>Грамотное применение нормативно-правовой базы по бухгалтерскому и налоговому учёту</b></p>

**Раздел 3. «Контроль и оценка дисциплины по темам**

Наименование разделов и тем	ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ	
1	Формы контроля	Проверяемые ОК, ПК, У,3
<b>Раздел 1. Право и экономика</b>		
<b>Тема 1.1. Нормативно-правовое регулирование экономических отношений.</b>	<b>Устный опрос</b> <b>Самостоятельная работа обучающихся №1</b> <b>Тест по вопросу «Основы законодательства»</b>	ОК 1-9 ПК 1.1-1.4 У1 33,4
<b>Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности</b>	<b>Практическое занятие №1</b> Решение практических ситуаций : порядок образования ИП и ЮЛ, порядок реорганизации ЮЛ, порядок ликвидации ЮЛ, формы хозяйствования для ЮЛ.  <b>Самостоятельная работа обучающихся №2</b> <b>Тест по вопросу «Порядок образования, реорганизации и ликвидации юридических лиц»</b>	ОК 1-9 ПК 2.2 -2.4 У1 35,6
<b>Тема 1.3. Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности</b>	<b>Практическое занятие №2</b> Составление договоров различных видов на конкретных примерах. <b>Самостоятельная работа обучающихся №3</b> <b>Чтение дополнительной литературы, подготовка презентации по вопросам:</b> Договорные отношения: понятия и термины. Договор аренды: понятие, признаки, характерные черты, место в системе договорных отношений и его содержание.	ОК 1-9 ПК 3.3 – 3.4 У1 32,3
<b>Тема 1.4. Экономические споры</b>	<b>Устный опрос</b> <b>Самостоятельная работа обучающихся №4</b> <b>Чтение дополнительной литературы, подготовка презентации по вопросам:</b> Досудебное урегулирование споров и урегулирование споров на ранней стадии судопроизводства. Понятие и значение исковых сроков давности.	ОК 1-9 ПК 4.1 – 4.4 У1 33,4,14
<b>Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений</b>  <b>Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права</b>	<b>Устный опрос</b> <b>Самостоятельная работа обучающихся №5</b> <b>Чтение дополнительной литературы по вопросам :</b> Основные виды источников трудового права. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Субъектов трудовых правоотношений.	ОК 1-9 ПК 1.1-1.4 У2,3 37,8,9



<p><b>Тема 2.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства</b></p>	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся №6</b>  <b>Посещение центра занятости г.В.Устюг</b>  Особенности формирования рынка труда в МО г.Великий Устюг.  Характеристика коммерческих бирж труда.</p>	<p>ОК 1-9  ПК 1.1-1.4  У2,3  37,8,9</p>
<p><b>Тема 2.3. Трудовой договор</b></p>	<p><b>Практические занятия №3 Составление трудового договора.</b>  Виды и содержания трудовых договоров. Проведение тестирования и обсуждение его результатов.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся №7</b>  <b>Чтение дополнительной литературы по вопросам:</b>  Совместительство. Особенности трудовых отношений.  Причины признания прекращения трудового договора незаконным.</p>	<p>ОК 1-9  ПК 1.1-1.4  У2,3  37,8,9</p>
<p><b>Тема 2.4. Рабочее время и время отдыха.</b></p>	<p><b>Устный опрос</b>  <b>Самостоятельная работа обучающихся № 8</b>  <b>Чтение дополнительной литературы по вопросам :</b>  Ежегодные отпуска и их виды.  Понятия и виды и учет рабочего времени.</p>	<p>ОК 1-9  ПК 1.1-1.4  У2,3  37,8,9</p>
<p><b>Тема 2.5. Заработная плата</b></p>	<p><b>Практические занятия №4</b>  Расчет заработной платы за отработанное и неотработанное время</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся №9</b>  <b>Чтение дополнительной литературы по вопросам:</b>  Правовое регулирование заработной платы.  Доплаты и надбавки - дополнительная оплата труда работников.</p>	<p>ОК 1-9  ПК 1.1-1.4  У2,3  37,8,9,14</p>
<p><b>Тема 2.6. Материальная ответственность сторон трудового договора</b></p>	<p><b>Практическое занятие №5 проведение тестирования</b>  Виды материальной ответственности, порядок определения размера ущерба на конкретных примерах.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся №10</b>  <b>Чтение дополнительной литературы по вопросам:</b>  Понятие материальной ответственности сторон трудового договора.  Условия наступления материальной ответственности.</p>	<p>ОК 1-9  ПК 2.1 – ПК 2.4  У1,2,3  312,14</p>
<p><b>Тема 2.7. Трудовые споры</b></p>	<p><b>Устный опрос</b>  <b>Самостоятельная работа обучающихся №11</b>  <b>Чтение дополнительной литературы по вопросам:</b>  Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.  Право и порядок проведения забастовки.</p>	<p>ОК 1-9  ПК 2.1 – ПК 2.4  У1,2,3  312,14</p>
<p><b>Тема 2.8. Социальное обеспечение граждан</b></p>	<p><b>Устный опрос</b>  <b>Самостоятельная работа обучающихся №12</b>  <b>Чтение дополнительной литературы по вопросам:</b>  Характеристика проблем по определению величины социальных пособий.  Новый порядок оформления пособия по временной</p>	<p>ОК 1-9  ПК 2.1-2.2  У1,2,3  310,11,14</p>

	нетрудоспособности	
<b>Раздел 3. Административное право</b>		
<b>Тема 3.1. Административное право и административная ответственность</b>	<b>Практическое занятие №6 проведение тестирования</b> Виды административных взысканий и порядок их наложения. Деловая игра на конкретных примерах. Противодействие коррупции.	ОК 1-9 ПК 2.1-2.4 У1,2,3 З 13,14
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №13 Изучение текста КоАП</b> Основные положения Кодекса РФ об административных нарушениях.	

## Раздел 4. Контрольно-оценочные средства.

### Задания для текущей аттестации

#### Раздел 1. Право и экономика

##### Тема 1.1. Нормативно- правовое регулирование экономических отношений

###### Критерии оценивания устных ответов.

**Оценка «5»** ставится в том случае, если отвечающий показывает верное понимание сущности рассматриваемых явлений и закономерностей, дает точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий, а также правильное определение величин, их единиц и способов измерения; правильно выполняет чертежи, схемы и графики; сопровождает рассказ собственными примерами, умеет применить знания на практике; может установить связь между изученным и изучаемым материалом, а также с материалом, усвоенным при изучении других предметов.

**Оценка «4»** ставится в том случае, если отвечающий показывает верное понимание сущности рассматриваемых явлений и закономерностей, дает точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий, а также правильное определение величин, их единиц и способов измерения, но при ответе допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может исправить их самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя.

**Оценка «3»** ставится, если отвечающий правильно понимает сущность изучаемого материала, явления и закономерностей, но в ответе имеются отдельные пробелы, не препятствующие дальнейшему усвоению материала; умеет применять полученные знания в простых ситуациях с использованием алгоритма, но затрудняется решать задачи, если это требует усложнения работы; допустил не более одной грубой ошибки или двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибок, не более 2-3-х негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, допустил 4-5 недочетов.

**Оценка «2»** ставится, если отвечающий не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо при оценке «3».

###### Устный опрос

1. Что такое закон?
2. Назовите основные и текущие законы?
3. Перечислите отрасли права?
4. Что такое нормативно-правовой договор?
5. Перечислите признаки НПА?
6. Что такое законодательство РФ?
7. Перечислите кодексы РФ?
8. Расскажите о структуре кодекса ?

###### Самостоятельная работа обучающихся №1

###### Тест по вопросу «Основы законодательства»

Внимательно прочитайте задание, дайте один или несколько вариантов ответа.

###### Вариант 1

1. Определите вид юридических фактов.

- а) увольнение с работы;
- б) убийство человека;
- в) заключение договора купли-продажи квартиры;
- г) затопление дома при наводнении;
- д) обнаружение клада;

2. Какое понятие определяется следующим образом: «Возникающее в соответствии с нормами права и юридическими фактами волевое общественное отношение, участники которого наделены субъективными правами и несут юридические обязанности»?

А) Правонарушение. Б) Правоотношение.

3. По какому основанию правоотношения подразделяются на регулятивные и охранительные?

А) По отраслям права. Б) По функциям права.

4. У каких субъектов правоотношений одновременно возникает правоспособность и дееспособность?

А) У юридических лиц. Б) У физических лиц.

В) У тех и у других Г) Ни у кого не возникает

5. Какое понятие подразумевается в данном определении: «Предусмотренная нормами права способность лично, своими действиями приобретать права и обязанности, а также осуществлять права и обязанности»?

А) Правоспособность. Б) Дееспособность.

В) Правосубъектность. Г) Деликтоспособность

6. Что такое деликтоспособность?

А) Способность лично, своими действиями совершать гражданско-правовые сделки.  
Б) Предусмотренная нормами права возможность иметь субъективные права и юридические обязанности.

В) Предусмотренная правовыми нормами способность нести юридическую ответственность за совершение правонарушения.

Г) Наличие прав и обязанностей

7. Какое понятие определяется следующим образом: «Участники правовых отношений, имеющие субъективные права и юридические обязанности»?

А) Субъект права. Б) Субъект правоотношения

В) Субъект правонарушения Г) Объект правоотношений

8. На какие две группы подразделяются юридические факты?

А) События и действия. Б) Правомерные и неправомерные.

В) Юридические акты и юридические поступки. Г) правообразующие и правопрекращающие

9. Назовите юридический факт, возникший независимо от воли и сознания субъекта права.

А) Состояние в браке.

Б) Поджог, повлекший гибель чужого имущества.

В) Наводнение, повлекшее гибель застрахованного имущества.

Г) Изобретение машины времени.

10. Что такое объект правоотношения?

А) Реальное (материальное или духовное) благо, на использование и охрану которого направлено субъективное право и юридическая обязанность.

Б) Лицо, к которому вследствие совершения правонарушения применяются меры государственного принуждения.

В) Жизненное обстоятельство, с которым норма права связывает возникновение, изменение и прекращение правоотношения.

11. Каково отличие правоотношения от отношения, возникающего на основе норм морали?

А) Классовая направленность. Б) Гарантированность принудительной силы государства.

В) Индивидуальный характер. Г) Волевой характер.

12. Что является объектом отношений собственности?

А) Действия управомоченного лица. Б) Действия обязанного лица.

В) Материальные блага (вещь). Г) Права и обязанности собственника.

13. Увольнение с работы по причине сокращения персонала или ликвидации фирмы относится к правоотношениям

А) трудовым Б) семейным В) административным Г) гражданским

14. Верны ли следующие суждения об участниках правоотношений?

А. Участниками правоотношений могут быть как юридические, так и физические лица.

Б. Гражданин другой страны не является участником правоотношений:

А) верно только А.

Б) верно только Б,

В) верны оба суждения,

Г) оба суждения неверны

**Ответы:** 1. Событие-г, действие-а, в, д. 2-б 3-б 4-а 5-б 6-в 7-а 8-а 9-в 10-а 11-б 12-в 13-а 14-а

Критерии оценки:

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки
Менее 50%	неудовлетворительно
50,00%	удовлетворительно
70,00%	хорошо
95-100%	отличное

## **Система права. Источники права.**

### 1. Одним из источников современного права является

- 1) судебный прецедент
- 2) бланкетная норма
- 3) моральное правило
- 4) техническая инструкция

### 2. Всеобщая декларация прав человека, принятая Генеральной Ассамблеей ООН, является примером

- 1) договора с нормативным содержанием
- 2) нормативно-правового акта
- 3) административного прецедента
- 4) нормы делового обыкновения

### 3. В России к подзаконным актам относят

- 1) кодексы
- 2) законы субъектов РФ
- 3) постановления Правительства РФ
- 4) Конституцию РФ

### 4. Отличительной особенностью правовой нормы является

- 1) охрана интересов социально незащищённых слоёв населения
- 2) формальная определённость
- 3) избираемость применения
- 4) направленность на установление справедливости

5.Право - это регулятор общественных отношений, обеспечиваемый

- 1) исключительно силой общественного мнения
- 2) мнением авторитетных людей
- 3) привычками и традициями людей
- 4) силой государственного принуждения

6.Нормы права, в отличие от норм морали

- 1) отражают представление о гармонии человека с природой
- 2) выражают общественное мнение
- 3) препятствуют социальным изменениям
- 4) содержатся в нормативных актах

7.Найдите понятие, которое является обобщающим для всех остальных понятий представленного ниже ряда. Запишите цифру этого понятия.

- 1) нормативно-правовой акт
- 2) судебный прецедент
- 3) правовой обычай
- 4) источник права
- 5) естественное право

8. Ниже приведен ряд характеристик. Все они, за исключением двух, относятся к понятию «правовая норма». Найдите два термина, «выпадающих» из общего ряда, и запишите в ответ цифры, под которыми они указаны.

- 1) установлена государством
- 2) имеет письменную форму
- 3) представление о добре
- 4) содержит нормативно-правовые акты
- 5) внутреннее побуждение
- 6) охраняется и защищается государством
- 7) регулятор общественных отношений

9.Ниже приведён ряд терминов. Все они, за исключением двух, относятся к источникам права. Найдите два термина, «выпадающих» из общего ряда, и запишите в ответ цифры, под которыми они указаны.

- 1) правовой статус
- 2) конституция страны
- 3) правовой обычай
- 4) постановления правительства
- 5) закон
- 6) политическое участие

### **Ответы**

1. - 1
2. – 2
3. – 3
4. – 2
5. – 4
6. – 4
7. – 4
8. – 3, 5
9. – 1, 6

Критерии оценки:

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки
Менее 50%	неудовлетворительно
50,00%	удовлетворительно
70,00%	хорошо
95-100%	отличное

### **Критерии оценки практических работ**

**Оценка «5» (отлично)** –практическое задание выполнено полностью, без существенных ошибок; обучающийся осмысленно анализирует проблему, логически обосновывает предлагаемое решение, демонстрирует знание профессиональной терминологии и умение



работать с нормативно-справочной документацией, владеет коммуникативной культурой, на вопросы преподавателя даёт чёткие ответы.

**Оценка «4» (хорошо)** –практическое задание выполнено, но имеются ошибки в их выполнении, которые обучающийся исправляет самостоятельно в ходе беседы с преподавателем; при решении практических задач обучающийся осмысленно анализирует проблему, но без должной глубины и дифференциации, демонстрирует умение работать с нормативно-справочной документацией, но недостаточно чётко владеет профессиональной терминологией; ответы обучающегося на вопросы преподавателя носят обобщающий характер.

**Оценка «3» (удовлетворительно)** – выполнено правильно 1/2 практического задания; в них имеются ошибки и неточности, выводы недостаточно аргументированы; в ходе беседы с преподавателем у обучающегося наблюдаются пробелы в освоении программного материала, он недостаточно владеет профессиональной терминологией.

**Оценка «2» (неудовлетворительно)** –выполнено менее 1/2 практического задания; либо выполнено 1/2 практического задания , но в них имеются грубые ошибки. При решении наблюдается нарушение логической последовательности; обучающийся не демонстрирует умения применять нормативно-справочные материалы, профессиональную терминологию.

### **Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности** **Практическое занятие №1**

**Цель – рассмотреть формы хозяйствования юридических лиц**

**Оборудование:** Гражданский кодекс РФ глава 4 «Юридические лица», тетрадь, ручка

**Ход работы:**

**Рассматриваемые вопросы**

1. п.2 ГК РФ Хозяйственные товарищества и общества
2. Товарищества полные и на вере
3. Общество с ограниченной ответственностью и акционерные общества
4. Производственный кооператив
5. Государственные унитарные предприятия

**Задание № 1. Заполните таблицу на основании норм гражданского законодательства по критериям представленным в таблице :**

Форма хозяйствования / критерии	ООО	Производственный кооператив	АО	Учреждение
Понятие				
Учр. документы				
Имущество юр. лица				
Прибыль				
Участники				


## Контрольные вопросы

1. Понятие и признаки юридического лица.
2. Система юридических лиц по законодательству РФ.
3. Право- и дееспособность юридических лиц.
4. Образование и прекращение юридических лиц.

### Самостоятельная работа обучающихся №2

#### Тест по вопросу «Порядок образования, реорганизации и ликвидации юридических лиц» Выберите один правильный вариант ответа.

##### Тест по теме: «Юридические лица. Общая часть»

1. К юридическим лицам, в отношении которых их участники имеют обязательственные права, относятся:

- А) хозяйственные товарищества, производственные кооперативы;** Б) государственные унитарные предприятия;  
В) муниципальные унитарные предприятия;  
Г) учреждения, финансируемые собственниками.

2. К юридическим лицам, на имущество которых их учредители имеют право собственности, относятся:

- А) хозяйственные общества;  
**Б) государственные и муниципальные унитарные предприятия;**  
В) потребительские кооперативы;  
Г) производственные и потребительские кооперативы.

3. К юридическим лицам, в отношении которых их учредители (участники) не имеют обязательственных прав, относятся:

- А) учреждения, финансируемые собственниками; Б) государственные унитарные предприятия;  
**В) общественные и религиозные организации;**  
Г) общественные и дочерние предприятия.

4. Правоспособность юридического лица возникает в момент:

- А) принятия решения о его создании; Б) открытия счета в банке;  
В) начала его деятельности; **Г) его создания.**

5. Правоспособность юридического лица прекращается в момент:

- А) завершения его ликвидации;** Б) объявления его банкротом;  
В) объявления о его реорганизации;  
Г) начала работы комиссии по его ликвидации;

6. Коммерческие организации - это организации:

- А) не имеющие в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли;  
**Б) преследующие извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности;**  
В) созданные в целях проведения благотворительной деятельности;  
Г) созданные в целях отправления культовых обрядов;

7. Некоммерческие организации - это организации:

- А) не имеющие в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли и не распределяющие и не распределяющие прибыль между ее участниками;**  
Б) имеющие в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли;  
В) имеющие в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли, но не распределяющие прибыль между ее участниками;  
Г) участники которых постоянно занимаются предпринимательской деятельностью;

8. Коммерческие организации создаются в форме:

- А) потребительских кооперативов;  
**Б) государственных и муниципальных унитарных предприятий;**  
В) общественных и религиозных организаций;  
Г) благотворительных и иных фондов.

9. Некоммерческие организации создаются в формах:

- А) унитарных предприятий;
- Б) хозяйственных товариществ;
- В) потребительских кооперативов;**
- Г) производственных кооперативов.

10. Моментом создания ЮЛ являются:

- А) приобретение обособленного имущества;
- Б) открытие лицевого счета;
- В) выступление в суде в качестве ответчика по совершенным сделкам;
- Г) его государственная регистрация.**

11. ЮЛ считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента:

- А) составления разделительного баланса;
- Б) назначения судом внешнего управляющего юридическим лицом;
- В) государственной регистрации вновь возникших юридических лиц;**
- Г) вынесения решения уполномоченных государственных органов или суда о его разделении.

12. При реорганизации ЮЛ в форме присоединения к нему другого ЮЛ первое из них считается реорганизованным с момента:

- А) внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного ЮЛ;**
- Б) государственной регистрации вновь созданного юридического лица;
- В) подписания передаточного акта;
- Г) утверждения новых учредительных документов ЮЛ.

13. ЮЛ может быть ликвидировано по решению:

- А) органа, осуществляющего государственную регистрацию этого ЮЛ;
- Б) его учредителей;**
- В) органа местного самоуправления;
- Г) органа государственной исполнительной власти.

14. Срок подачи заявления с требованиями кредиторов с момента публикации о ликвидации ЮЛ не может быть менее:

- А) 10 дней;
- Б) одного месяца;
- В) двух месяцев;**
- Г) трех месяцев.

15. Выплата кредиторам пятой очереди, установленной ст. 64 ГК РФ, производится со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса по истечении:

- А) трех месяцев;
- Б) двух месяцев;
- В) десяти дней;
- Г) одного месяца.**

16. При ликвидации ЮЛ в первую очередь удовлетворяются требования:

- А) по погашению задолженности по обязательным платежам в бюджет;
- Б) кредиторов по обязательствам, обеспеченным залогом имущества ликвидируемого ЮЛ;
- В) лиц, работающих по трудовому договору, о выплате им выходных пособий и заработной платы;
- Г) граждан за причинение вреда жизни и здоровью.**

Критерии оценки:

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки
Менее 50%	неудовлетворительно
50,00%	удовлетворительно
70,00%	хорошо
95-100%	отличное

### Тема 1.3. Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности

#### Практическое занятие №2

Составление договоров различных видов на конкретных примерах.

**Цель:** Научиться составлять договор купли-продажи.

**Межпредметные связи (МПС):** Основы права, Экономика организации (предприятия)

**Обеспечение занятия:** Извлечения из Гражданского кодекса РФ; примеры составления и оформления договора купли-продажи.

#### Теоретическая часть

Одним из наиболее распространенных в гражданском обороте является **договор купли-продажи**, по которому, как следует из ст. 454 ГК РФ, одна сторона (продавец) обязуется передать вещь (товар) в собственность другой стороне (покупателю), а покупатель обязуется принять этот товар и уплатить за него определенную денежную сумму (цену).

Из определения договора купли-продажи следует, что **стороны в договоре** — это продавец и покупатель, в качестве которых могут выступать юридические и физические лица (ст. 421 ГК РФ). Этим договором оформляются отношения между гражданами, между гражданами и юридическими лицами, между юридическими лицами, а также между государством (в лице компетентных органов) и гражданином (или юридическим лицом), между гражданами (юридическими лицами) и муниципальными органами управления. Область применения договора купли-продажи весьма обширна. Он используется также в биржевой и зарубежной торговле.

Договор купли-продажи относят к числу двусторонних, консенсуальных и возмездных.

**Двусторонний** означает, что обе стороны являются и кредиторами, и должниками. **Консенсуальным (консенсус – соглашение)** договор является потому, что моментом его заключения считается достижение сторонами соглашения, и именно с этого момента стороны вправе требовать исполнения договора.

**Возмездный** означает, что имущественное предоставление продавца соответствует встречному удовлетворению со стороны покупателя.

Согласно п. 1 ст. 455 ГК РФ товаром по договору купли-продажи могут быть любые вещи, реализуемые с соблюдением правил ст. 129 ГК РФ, по которой объекты гражданских прав могут свободно отчуждаться, если они не изъяты из оборота или не ограничены в обороте.

Договор купли-продажи может заключаться в письменной и устной форме. Однако, если договор заключается между юридическими лицами, должна соблюдаться простая письменная форма договора (п. \ ст. 161 ГК РФ). Кроме того, согласно п. 3 ст. 162 ГК РФ несоблюдение простой письменной формы внешнеэкономической сделки влечет ее недействительность.

**Основными условиями договора (ст. 455 ГК РФ) купли-продажи являются:**

1. Предмет договора.
2. Обязанность продавца передать товар покупателю (ст. 456 ГК РФ).
3. Количество товаров (ст. 465 ГК РФ).
4. Срок исполнения договора (ст. 457 ГК РФ).
5. Ассортимент (ст. 467 ГК РФ).
6. Качество (ст. 469 ГК РФ).
7. Комплексность товара и комплект товаров (ст. 478 ГК РФ).
8. Тара и упаковка (ст. 481 ГК РФ).
9. Цена (ст. 485 ГК РФ).
10. Приемка и оплата товаров покупателем (ст. 486 ГК РФ).
11. Страхование товаров (ст. 490 ГК РФ).

## **Практическая часть.**

### **Задание 1.**

Составьте и оформите договор купли- продажи офисной мебели (столы, стулья, шкафы).

По договору № 38 от 18.10.2014 года ООО « УЮТ» в лице генерального директора (свои Ф.И.О.) действующего на основании Устава с одной стороны и ОАО «Оазис» в лице директора Смирнова Ивана Николаевича, действующего на основании Устава заключили договор о приобретении офисной мебели (столы, стулья, шкафы) в количестве 20 штук по цене : столы - 18000 рублей за единицу, стулья – 10000 рублей за единицу, шкафы – 14500 рублей за единицу. Изготовитель ООО « УЮТ ». Оплата производится одновременно по платежному поручению. Срок исполнения обязательств 5 дней. Срок действия договора с 18.10.14 до 18.12.14 г. (приложение 1)

**Задание 2.** Оформите кредитный договор о предоставлении кредита физическому лицу и договор поручительства (приложение 2,3)

Заемщик

ФИО: Русских Роман Васильевич

Дата рождения: 25.11.1976

Пол: Мужской

Место рождения:

Город: Красноярск

Область (край): Красноярский край

Страна- Россия.

Паспортные данные»

Серия 04 05

Номер 768329

Дата выдачи: 11.03.2004

Кем выдан: ОВД г. Красноярск Код подразделения – 240-014.

Дата регистрации по месту жительства: 08.09.1996г. Данные сохранить - «ОК».

Гражданство: Россия.

Код ИФНС: 7712

ИНН: 771209428040

Страховой № в ПФР: 033 684 707 76

Адрес:

Индекс: 660008

Регион: Красноярский край  
Город: Красноярск  
Улица: Республики, дом 78, кв.204.

#### Поручитель

ФИО: Андреев Олег Евгеньевич  
Дата рождения: 02.10.1976  
Пол: Мужской  
Место рождения:  
Город: Красноярск  
Область (край): Красноярский край  
Страна- Россия.  
Паспортные данные»  
Серия 01 08  
Номер 768340  
Дата выдачи: 22.03.2004  
Кем выдан: ОВД г. Красноярск Код подразделения – 240-014.  
Дата регистрации по месту жительства: 08.09.1996г. Данные сохранить - «ОК».  
Гражданство: Россия.  
Код ИФНС: 7712  
ИНН: 771209428322  
Страховой № в ПФР: 033 684 707 85  
Адрес:  
Индекс: 660008  
Регион: Красноярский край  
Город: Красноярск  
Улица: Республики, дом 78, кв.210.

#### Кредитор

Банк ПАО «АЛЬФА- БАНК»  
Номер счета: 40702810600000000215  
БИК 044525593  
Корр. счет: 30101810200000000593  
Юридический адрес  
Индекс: 660009  
Г.Красноярск  
Улица: Большая Никитская, дом 12

Сумма кредита : 250000 руб.

Цель кредита :потребительские нужды

Процентная ставка : 17,5% годовых

Дата выдачи : текущая дата

Срок кредита : 2года

### Задание 3. Составьте договор на открытие счета и расчетно-кассовое обслуживание

#### Исходные данные

Основные сведения об организации	
Наименование	ЗАО «Монолит»
Полное название	Закрытое акционерное общество «Монолит»
ОГРН	1081515000270
ИНН	1515914416
КПП	151501001
Наименование налогового органа	ИФНС по г. Владикавказу
Код налогового органа	1515
ОКАТО	90401000000
Дата регистрации	11.01.2013
Банковские реквизиты	
Номер счета	40702810960340000321
БИК	040702660
Корр.счет	3010181060000000660
Банк	Северо-Кавказский банк Сбербанка России
Адреса и телефоны	
Юридический адрес	Владикавказ, ул. Миллера, 15
Контактный телефон	53-00-53
Коды	
ОКПО	81582076
ОКОПФ	67
Наименование организационно-правовой формы	Закрытое акционерное общество
ОКФС	17
Наименование формы собственности	смешанная
ОКВЭД	36
Наименование вида деятельности	Производство мебели

#### Приложение 1.

#### Договор купли-продажи товара

г. [ Великий Устюг ] [дата заключения договора]

[полное наименование юридического лица] в лице [Ф. И. О., должность], действующего на основании [Устава, Положения, Доверенности], именуемое в дальнейшем "Покупатель", с одной стороны и [полное наименование юридического лица] в лице [Ф. И. О., должность], действующего на основании [Устава, Положения, Доверенности], именуемое в дальнейшем "Продавец", с другой стороны, а вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Продавец обязуется передать товар в собственность Покупателю, а Покупатель обязуется принять этот товар и уплатить за него установленную цену.

1.2. Наименование, количество и ассортимент товара определяются в спецификации, которая является приложением к настоящему договору.

#### 2. Обязательства Сторон

2.1. Продавец обязан:

2.1.1. Передать Покупателю товар, предусмотренный настоящим договором, надлежащего качества, в количестве и ассортименте, согласованном Сторонами.

2.1.2. Одновременно с передачей товара передать Покупателю его принадлежности, а также относящиеся к нему документы: [технический паспорт, сертификат качества, инструкцию по эксплуатации и т. п.] \_\_\_\_\_

2.1.3. Передать Покупателю товар в таре и (или) упаковке, обеспечивающей сохранность товаров такого рода при обычных условиях хранения и транспортирования.

2.1.4. Доставить товар в адрес Покупателя не позднее [срок] \_\_\_\_\_ с момента заключения настоящего договора.

2.2. Покупатель обязан:

2.2.1. Принять переданный ему товар, за исключением случаев, когда он вправе потребовать замены товара или отказаться от исполнения договора купли-продажи.

2.2.2. Оплатить товар по цене и в срок, предусмотренные настоящим договором.

2.2.3. Известить Продавца о нарушении условий договора о количестве, ассортименте, качестве, таре и (или) об упаковке товара в срок [вписать нужное] \_\_\_\_\_.

### 3. Цена договора и порядок расчетов

3.1. Цена договора определяется в зависимости от веса (количества) и ассортимента товара, указанного в спецификации.

3.2. Покупатель должен произвести оплату товара в полном объеме не позднее [срок] \_\_\_\_\_ с момента его доставки.

3.3. Оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Продавца.

### 4. Ответственность Сторон

4.1. При изъятии товара у Покупателя третьими лицами по основаниям, возникшим до исполнения настоящего договора, Продавец обязан возместить Покупателю понесенные им убытки.

4.2. Продавец отвечает за недостатки товара, возникшие до его передачи Покупателю или по причинам, возникшим до этого момента.

4.3. В случае, если Покупатель не исполнит обязанность по оплате переданного товара в установленный договором срок, на просроченную сумму подлежат уплате проценты в соответствии со [статьей 395](#) Гражданского кодекса со дня, когда по договору товар должен был быть оплачен, до дня оплаты товара Покупателем.

### 5. Заключительные положения

5.1. Обязанность Продавца передать товар Покупателю считается исполненной в момент вручения товара Покупателю.

5.2. Риск случайной гибели или случайного повреждения товара переходит на Покупателя с момента, когда в соответствии с настоящим договором Продавец считается исполнившим свою обязанность по передаче товара Покупателю.

5.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, - по одному для каждой из Сторон.

### 6. Реквизиты и подписи Сторон

Продавец  
[

Покупатель

#### Юридические адреса сторон:

Наименование: ООО «ЮГ»  
Адрес: Московская обл.,  
г. Пушкино, ул. Новая, д. 567, кв. 899  
ИНН 775566441199  
ОКПО 0084784415  
Банковские реквизиты:  
"Такой-то Банк" г. Москва  
БИК 049205201 кор.сч. 3010381000000000201  
расч. сч. 40902710800000000555  
Тел. (факс): (495) 322-223

Наименование: ООО «ЗАПАД»  
Адрес: Московская обл.,  
г. Пушкино, ул. Прямая, д. 899, кв. 567  
ИНН 778899664455  
ОКПО 0084784415  
Банковские реквизиты:  
"Самый надежный Банк" г. Москва  
БИК 039225301 кор.сч. 3010392000000000301  
расч. сч. 40702510600000000444  
Тел. (факс): (495) 223-322



Подпись

Подпись

М.П.

М.П.

Приложение 2.

## КРЕДИТНЫЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_

о предоставлении кредита физическому лицу

Г. \_\_\_\_\_  
года

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Акционерный Коммерческий Банк \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Банк», в лице \_\_\_\_\_, действующ\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем\_\_ далее «Заемщик», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1 Банк обязуется предоставить Заемщику кредит в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ на срок по «\_\_» \_\_\_\_\_ **20\_\_ года** включительно с уплатой процентов за пользование кредитом по ставке \_\_% (\_\_\_\_\_) **процентов** годовых на потребительские нужды (далее по тексту - Кредит), а Заемщик обязуется возвратить Банку полученный Кредит и уплатить начисленные на Кредит проценты в размере, в сроки и на условиях настоящего Договора.

### 2. Условия предоставления кредита

2.1 Банк открывает Заемщику ссудный счет.

2.2 Выдача Кредита производится одновременно путем зачисления денежных средств на банковский (текущий) счет Заемщика № \_\_\_\_\_ в АКБ \_\_\_\_\_, (далее-текущий счет).

2.3 Погашение Кредита осуществляется ежемесячно равными долями, **начиная с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.**

2.4 Уплата процентов производится Заемщиком ежемесячно не позднее 07-го числа месяца, следующего за месяцем истечения каждого календарного месяца, **начиная с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.** Последний процентный период – в конце срока действия договора, не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_ **20\_\_ года.** Проценты, начисленные за декабрь, уплачиваются не позднее последнего рабочего дня декабря текущего года.

2.5 Полная стоимость кредита, связанная с заключением и исполнением по настоящему Договору, составляет \_\_\_\_% (\_\_\_\_\_) **процентов** годовых, согласно Приложению № 1 к настоящему Договору.

### 3. Условия расчетов и платежей

3.1 Датой выдачи Кредита является дата образования ссудной задолженности.

Датой погашения задолженности по Кредиту и уплаты процентов, неустоек считается дата поступления средств в кассу Банка или зачисления средств на счет Банка.

3.2 Процентный период составляет 1 (Один) календарный месяц, кроме первого и последнего.

Первый процентный период начинается со дня, следующего за днем первого использования средств по кредиту, и заканчивается в последний день месяца, в котором произошло первое использование кредитных средств.

Последний процентный период заканчивается в дату возврата Кредита или в дату окончательного погашения основного долга по Кредиту, в зависимости от того, какая из дат наступит ранее.

Проценты начисляются на остаток задолженности по основному долгу, учитываемой на ссудном счете на начало операционного дня, и уплачиваются Заемщиком в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.3 При исчислении процентов, неустоек в расчет принимается фактическое количество календарных дней в платежном периоде, а в году – действительное число календарных дней (365 или 366 соответственно).

3.4 Заемщик предоставляет право Банку при наличии задолженности по Кредиту и/или процентам за пользование Кредитом списывать денежные средства, поступающие на текущий счет Заемщика, по мере их поступления в безакцептном порядке на погашение данной задолженности (Приложение № 2). Безакцептное списание в счет погашения задолженности по Кредиту осуществляется независимо от истечения предельного срока пользования Кредитом, установленного в п. 1.1. настоящего Договора, и независимо от срока уплаты процентов, установленного в п. 2.4. настоящего Договора.

3.5 В дату погашения задолженности по Кредиту в порядке, определенном п. 3.7. настоящего Договора, Клиент предоставляет право Банку безакцептно списывать со своего текущего счета средства в уплату процентов, начисленных за пользование соответствующей суммой, в том числе процентов, определяемых п. 8.2. настоящего Договора.

3.6 При отсутствии денежных средств на текущем счете Заемщика, достаточных для погашения задолженности по Кредиту и уплаты процентов на дату погашения Кредита, Заемщик обязан самостоятельно погасить имеющуюся задолженность по Кредиту и уплатить начисленные проценты.

3.7 Суммы, вносимые Заемщиком (списываемые с текущего счета Банком) в счет погашения задолженности по настоящему Договору, направляются, вне зависимости от назначения платежа, указанного в платежном документе, в следующей очередности:

- погашение издержек Банка по получению исполнения настоящего Договора;
- уплата неустоек;
- уплата просроченных процентов;
- уплата срочных процентов;
- погашение просроченной задолженности по Кредиту;
- погашение срочной задолженности по Кредиту.

3.8 Обязательства Заемщика считаются надлежаще и полностью выполненными после возврата Банку всей суммы Кредита, уплаты процентов за пользование Кредитом, неустоек в соответствии с условиями настоящего Договора, определяемых на дату погашения Кредита, и возмещения расходов, связанных с взысканием задолженности.

## 4. Обязательства и права банка

### 4.1 Банк обязан:

4.1.1 произвести выдачу (зачисление, перечисление) Кредита в соответствии с п. 2.2. настоящего Договора;

### 4.2 Банк вправе:

4.2.1 потребовать досрочного возврата Кредита, процентов по Кредиту на условиях настоящего Договора;

4.2.2 при наступлении срока уплаты Кредита и/или процентов по Кредиту в случае наличия денежных средств на текущем счете Заемщика в безакцептном порядке списывать соответствующие суммы;

4.2.3 проверять платежеспособность Заемщика, его финансовое положение, контролировать выполнение Заемщиком принятых на себя обязательств по Кредиту в течение срока действия настоящего Договора.

## 5. Обязательства и права Заемщика

### 5.1 Заемщик обязан:

5.1.1 своевременно пополнять остаток денежных средств на счете № \_\_\_\_\_, необходимый для погашения Кредита и процентов по нему;

5.1.2 обеспечить возврат Кредита на условиях настоящего Договора;

5.1.3 не передавать информацию о настоящем Договоре и всех возникающих в связи с его исполнением обязательств третьим лицам без согласия Банка;

5.1.4 получить Кредит в день заключения настоящего Договора;

5.1.5 информировать Банк об изменении места жительства и/или состава семьи, и/или работы, и/или фамилии и других обстоятельств в течение 10 (Десяти) календарных дней с момента наступления события.

## **5.2 Заемщик вправе:**

5.2.1 произвести досрочный возврат Кредита и процентов по Кредиту полностью или частично в дату очередного платежа, письменно уведомив Банк за 2 (Два) рабочих дня до предполагаемой даты платежа.

5.3 Заемщик отвечает по своим обязательствам в соответствии с настоящим Договором всем своим имуществом в пределах задолженности по Кредиту, процентам, неустойкам и иным платежам по Договору.

## **6. СРОК ДОГОВОРА**

6.1 Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует по момент полного выполнения За

## **7. Основания и порядок расторжения Договора**

7.1 Банк имеет право в судебном порядке расторгнуть настоящий Договор и потребовать возврата всей суммы Кредита, процентов по Кредиту и иных платежей, предусмотренных настоящим Договором при наступлении одного или нескольких следующих условий:

7.1.1 неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком его обязательств по настоящему Договору по возврату Кредита и уплате процентов по Кредиту;

7.1.2 ухудшения финансового положения Заемщика;

7.1.3 использования Кредита не по целевому назначению, установленному в п. 1.1. настоящего Договора;

7.2 Настоящий Договор может быть расторгнут по взаимному соглашению Сторон.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

8.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2 В случае несвоевременного внесения (перечисления) Кредита и/или процентов по Кредиту, Заемщик уплачивает Банку повышенные проценты в **размере двойной ставки по Кредиту** от суммы просроченного платежа за каждый календарный день просрочки за период с даты, следующей за датой, когда соответствующая сумма подлежала уплате, по дату ее фактической выплаты Банку включительно.

## **9. Прочие условия**

9.1 Изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

9.2 Все возникающие в процессе исполнения настоящего договора Споры разрешаются Сторонами путем переговоров, а при не достижении согласия – в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.3 Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством РФ.

9.4 В случае изменения наименования, адресов, платежных и иных реквизитов Стороны уведомляют о совершенных изменениях в течение 20 (Двадцать) календарных дней с даты произошедших изменений.

9.5 Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

## 10. Адреса и реквизиты сторон

**ЗАЕМЩИК:**

**БАНК:**

## Приложение 3.

### Типовая форма договора поручительства

Код012141121/1



**АКЦИОНЕРНЫЙ КОММЕРЧЕСКИЙ  
СБЕРЕГАТЕЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
( АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО)**

### ДОГОВОР ПОРУЧИТЕЛЬСТВА № \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20

Акционерный коммерческий Сберегательный банк Российской Федерации (открытое акционерное общество), именуемый в дальнейшем КРЕДИТОР, в лице Сергеева Евгения Владимировича (должность уполномоченного лица банка, Ф.И.О. полностью)

действующего на основании Устава Сбербанка России, с одной стороны, и **гражданин**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

именуемый далее **ПОРУЧИТЕЛЬ**, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

### 1. Предмет договора

1.1. **ПОРУЧИТЕЛЬ** обязуется перед **КРЕДИТОРОМ** отвечать за исполнение

\_\_\_\_\_  
(ФИО ЗАЕМЩИКА по кредитному договору)

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(кем, где)

именуемым далее **ЗАЕМЩИК**, всех его обязательств перед **КРЕДИТОРОМ** по кредитному договору

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее  
кредитный договор), заключенному между ЗАЕМЩИКОМ и КРЕДИТОРОМ.

1.2. ПОРУЧИТЕЛЬ ознакомлен со всеми условиями указанного выше кредитного договора и согласен отвечать за исполнение ЗАЕМЩИКОМ его обязательств полностью, в том числе по следующим условиям договора (указать прописью):

сумма кредита \_\_\_\_\_  
( цифрами и прописью)

срок возврата кредита \_\_\_\_\_

процентная ставка, процентов годовых \_\_\_\_\_

порядок погашения кредита: ежемесячно, начиная с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

последний платеж производится не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

порядок уплаты процентов: ежемесячно, начиная с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., одновременно с погашением основного долга по кредиту;

неустойка: в размере \_\_\_\_\_ процентов годовых с суммы просроченного платежа за каждый день просрочки;

целевое назначение кредита \_\_\_\_\_.

## 2. Права и обязанности сторон

2.1. ПОРУЧИТЕЛЬ отвечает перед КРЕДИТОРОМ за выполнение ЗАЕМЩИКОМ условий кредитного договора в том же объеме, как и ЗАЕМЩИК, включая погашение основного долга, уплату процентов за пользование кредитом и неустойки, возмещение судебных издержек по взысканию долга и других расходов КРЕДИТОРА, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по кредитному договору ЗАЕМЩИКОМ.

2.2. При неисполнении или ненадлежащем исполнении ЗАЕМЩИКОМ обязательств по указанному кредитному договору ПОРУЧИТЕЛЬ и ЗАЕМЩИК отвечают перед КРЕДИТОРОМ солидарно.

ПОРУЧИТЕЛЬ обязан не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от КРЕДИТОРА о просрочке платежа ЗАЕМЩИКОМ по кредитному договору оплатить КРЕДИТОРУ просроченную ЗАЕМЩИКОМ сумму с учетом штрафов на дату фактической оплаты задолженности ЗАЕМЩИКА по кредитному договору.

2.3. ПОРУЧИТЕЛЬ согласен на право КРЕДИТОРА без дополнительного уведомления ПОРУЧИТЕЛЯ и переоформления настоящего договора :

2.3.1. В одностороннем порядке снижать процентную ставку за пользование кредитом согласно условиям кредитного договора;

2.3.2. Потребовать от ПОРУЧИТЕЛЯ досрочного возврата всей суммы кредита, уплаты Причитающихся процентов за пользование кредитом и неустойки по основаниям, предусмотренным п. 4.5. кредитного договора.;

2.3.3. В случае невыполнения ЗАЕМЩИКОМ обязательств по кредитному договору ежемесячно направлять средства из заработной платы ПОРУЧИТЕЛЯ на погашение задолженности ЗАЕМЩИКА по кредитному договору.

2.4. КРЕДИТОР вправе повышать процентную ставку за пользование кредитом согласно условиям кредитного договора. Договор поручительства при этом переоформляется.

2.5. ПОРУЧИТЕЛЬ обязан в трехдневный срок уведомить КРЕДИТОРА об изменении адреса регистрации (прописки), фактического места жительства, работы, фамилии или имени и возникновении обстоятельств, способных повлиять на выполнение ПОРУЧИТЕЛЕМ обязательств по настоящему договору.

2.6. К ПОРУЧИТЕЛЮ, исполнившему обязательства ЗАЕМЩИКА по кредитному договору, переходят все права КРЕДИТОРА по этому обязательству.

2.7. ПОРУЧИТЕЛЬ не вправе без согласия КРЕДИТОРА односторонне отказаться от принятых на себя обязательств по настоящему договору или изменить его условия.

Любая договоренность между ПОРУЧИТЕЛЕМ и ЗАЕМЩИКОМ в отношении настоящего договора не затрагивает обязательств ПОРУЧИТЕЛЯ перед КРЕДИТОРОМ по настоящему договору.

2.8. ПОРУЧИТЕЛЬ не вправе выдвигать против требований КРЕДИТОРА возражения, которые мог бы представить ЗАЕМЩИК.

### 3. Прочие условия

- 3.1. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания сторонами.
- 3.2. Поручительство прекращается с прекращением всех обязательств ЗАЕМЩИКА по кредитному договору, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 3.3. Споры по настоящему договору рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.4. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, один **из которых** передается ПОРУЧИТЕЛЮ, два – КРЕДИТОРУ.

### 4. Адреса и реквизиты сторон

**КРЕДИТОР:**

**ПОРУЧИТЕЛЬ:**

Приложение 4.

### Договор на открытие счета и расчетно-кассовое обслуживание

г. \_\_\_\_\_ [число, месяц, год] \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Банк, в лице генерального директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и юридическое лицо \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Клиент в лице генерального директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

1.1. Банк открывает Клиенту расчетный счет № \_\_\_\_\_ и осуществляет расчетно-кассовое обслуживание Клиента.

#### 2. Порядок открытия и режим счета

2.1. Расчетный счет Клиента в Банке открывается на основании заявления Клиента и предоставления документов, подтверждающих создание организации, копии Устава (Положения) и карточки с образцами подписей и оттиском печати, а также других документов, согласно Инструкциям Банка.

2.2. Перечень возможных поступлений и платежей, а также формы расчетов и услуг, предоставляемых Банком, определяются законодательством и внутренними Инструкциями Банка о порядке открытия и ведения расчетных счетов.

2.3. Платежи со счета Клиента осуществляются в пределах остатка средств на счете.

2.4. Офердрафт, т.е. выдача Банком финансовых средств Клиенту сверх остатка средств на его расчетном счете, может быть предоставлен на сумму \_\_\_\_\_, но не ранее чем через 9 месяцев после заключения настоящего договора.

2.5. Свободные остатки средств на счете на основании заявления Клиента могут быть размещены в депозит с последующей выплатой процентов в пользу Клиента.

2.6. По желанию клиента Банк осуществляет доверительные операции с финансовыми средствами Клиента, его ценными бумагами и имуществом в соответствии с поручениями Клиента.

2.7. Выписки по счету считаются подтвержденными, если владелец счета не представит свои замечания в течение 15 календарных дней со дня получения выписки.

2.8. Все платежи со счета Клиента осуществляются в порядке календарной отчетности.

### 3. Обязательства банка

3.1. Банк обязуется обеспечивать сохранность всех денежных средств, поступивших на счет Клиента, и выполнять распоряжения Клиента по их использованию, начислять проценты по остаткам средств на счете.

3.2. Банк обязуется осуществлять перевод денежных средств со своего корреспондентского счета не позднее трех дней со дня получения платежного поручения Клиента.

3.3. Банк обязан осуществить выдачу Клиенту наличных денежных средств в течение двух дней со дня поступления заявки от Клиента в порядке, установленном действующим законодательством.

3.4. Банк выдает выписки Клиенту по мере совершения операций по счету.

3.5. Банк обязуется обеспечивать конфиденциальность информации о хозяйственной деятельности Клиента и сохранять коммерческую тайну по операциям, производимым по счету Клиента в соответствии с Инструкциями Банка России и действующим законодательством.

### 4. Обязательства Клиента

4.1. Клиент обязуется хранить все свои денежные средства только на счете в Банке.

4.2. Клиент обязуется распоряжаться денежными средствами, хранящимися на счете в Банке, в соответствии с Инструкциями Банка России и законодательством.

### 5. Финансовые взаимоотношения

5.1. Открытие расчетного счета, услуги по расчетно-кассовому обслуживанию и другие банковские услуги, предоставляемые банком, оплачиваются Клиентом согласно Тарифам, действующим в Банке, приведенным в приложении и являющимися неотъемлемой частью настоящего договора.

5.2. Банк ежеквартально выплачивает Клиенту проценты по остаткам средств в размере \_\_\_\_\_ % от среднеквартальных остатком на счете Клиента.

5.3. При среднеквартальном остатке денежных средств на счете Клиента менее \_\_\_\_\_ тыс. рублей процент, указанный в п.5.2, уменьшается соответственно на \_\_\_\_\_ %. При среднеквартальном остатке денежных средств на счете свыше \_\_\_\_\_ тыс. рублей, процент, указанный в п.5.2, увеличивается соответственно на \_\_\_\_\_ %

5.4. При годовом обороте на счете Клиента свыше \_\_\_\_\_ млн. рублей Клиенту выплачивается премия, соответственно в размере \_\_\_\_\_ % от годового оборота.

5.5. За предоставление овердрафта Клиент выплачивает Банку \_\_\_\_\_ % годовых от суммы овердрафта.

Банк имеет право один раз в квартал предложить Клиенту изменить размеры платежей по овердрафту. В случае отказа со стороны Клиента принять измененные условия предоставления овердрафта Банк имеет право отказаться от выдачи овердрафта.

5.6. При выполнении Клиентом обязательств хранить все свои денежные средства на счете Банка (см. п.4.1 настоящего договора) размеры выплат Клиенту согласно п.5.2 увеличиваются на 0,2%.

5.7. В качестве гарантии погашения платежей за услуги Банка Клиент депонирует сумму [значение] тыс. рублей по которым Банк выплачивает Клиенту \_\_\_\_\_ % годовых от суммы депонированных средств.

### 6. Срок действия Договора

6.1. Договор считается заключенным с момента его подписания обеими сторонами и действует в течение одного календарного года.

6.2. В случае, если ни одна из сторон не заявила о расторжении договора за 3 месяца до истечения срока действия, договор считается продленным на следующий календарный год.

6.3. Закрытие счета производится в соответствии с порядком, предусматриваемым законодательством.

### 7. Имущественная ответственность сторон

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору, виновная сторона возмещает другой стороне понесенные ею убытки в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Ответственность сторон по настоящему договору может наступать в форме выплаты неустоек, оговариваемых в п. 7.3 настоящего договора.

7.3. В случае невыполнения Клиентом обязательств хранить все свои денежные средства на счете Банка (см. п. 4.1 настоящего договора) Клиент выплачивает Банку неустойку в размере 120% от суммы средств, поступивших в качестве платы за использование финансовых средств Клиента.

7.4. Ответственность Банка не наступает в случае, если операции по текущему расчетному счету Клиенту задерживаются по вине Банка России.

7.5. Другие условия по усмотрению сторон [вписать нужное].

## 8. Юридические адреса сторон

8.1. Клиент: \_\_\_\_\_

8.2. Банк: \_\_\_\_\_

Руководитель

Руководитель

\_\_\_\_\_  
Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
М. П.

\_\_\_\_\_  
М. П.

### Самостоятельная работа обучающихся №3 чтение дополнительной литературы, подготовка презентации по вопросам:

Договорные отношения: понятия и термины.

#### Тема 1.4. Экономические споры

##### Устный опрос

1. Что понимается под защитой гражданских прав и охраняемых законом интересов? Перечислите способы этой защиты.
2. Охарактеризуйте отдельные способы защиты гражданских прав и охраняемых законом интересов.
3. В чем специфика реализации гражданско-правовых санкций? Каков механизм защиты гражданских прав и охраняемых законом интересов? Что такое право на защиту? Какие существуют типы охранительных прав и как они между собой взаимодействуют? Что понимается под юридическим спором?
4. Сформулируйте понятие экономических споров. Как они классифицируются?
5. Какие органы называются юрисдикционными? Какие органы рассматривают дела о защите гражданских прав и охраняемых законом интересов?
6. Опишите судебную систему Российской Федерации. Что такое третейский суд?
7. Каковы правила подведомственности и подсудности дел мировым судьям, федеральным судам общей юрисдикции и федеральным арбитражным судам?
8. Как соотносятся понятия подведомственности и подсудности? Каково значение постановлений Конституционного Суда РФ?
9. Что такое досудебный порядок урегулирования споров и каково его юридическое значение?

### Самостоятельная работа обучающихся №4 чтение дополнительной литературы, подготовка презентации по вопросам:



## **Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений**

### **Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права**

#### **Устный опрос**

**Самостоятельная работа обучающихся №5** Чтение дополнительной литературы по вопросам :

Основные виды источников трудового права.

Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.

Субъектов трудовых правоотношений.

#### **Тема 2.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства**

**Самостоятельная работа обучающихся №6**

**Посещение центра занятости г.В.Устюг**

Особенности формирования рынка труда в МО г.Великий Устюг.

#### **Тема 2.3. Трудовой договор**

Виды и содержания трудовых договоров. Проведение тестирования и обсуждение его результатов.

**Самостоятельная работа обучающихся №7** чтение дополнительной литературы по вопросам:

Совместительство. Особенности трудовых отношений.

Причины признания прекращения трудового договора незаконным.

**Практические занятия №3** Составление трудового договора.

Цель – рассмотреть порядок составления трудового договора

Оборудование: тетрадь, ручка, форма трудового договора, исходные данные для заполнения

#### **Ход работы:**

1. Используя приложение 1,2 оформите трудовой договор и договор о полной материальной ответственности по следующим данным:

Дата составления ТД : с 01.03.2017г.

г.Великий Устюг

Работник : Петрова Анна Сергеевна

Работодатель: ООО «Стрела», генеральный директор Светлов Игорь Владимирович

Должность : бухгалтер по расчетам, структурное подразделение бухгалтерия

Оклад : 21000 руб, надбавка 10% к окладу

Приложение 1.

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуемый(ая) в  
(ф.и.о. работника)  
дальнейшем «Работник», \_\_\_\_\_ в лице  
\_\_\_\_\_, именуемое(ый) в дальнейшем  
«Предприятие», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Работник \_\_\_\_\_ (ф.и.о.) принимается на  
работу \_\_\_\_\_ (наименование цеха, отдела, лаборатории)  
по профессии, должности \_\_\_\_\_ (наименование профессии, должности)  
квалификации \_\_\_\_\_ (разряд, квалификация)

2. Договор является:  
- по основной работе;  
- по совместительству.  
(ненужное зачеркнуть)

3. Вид договора:  
- на неопределенный срок (бессрочно);  
- на определенный срок \_\_\_\_\_ (указать срок и причину заключения срочного договора)

4. Дата начала работы \_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

5. Срок испытания (если устанавливается) \_\_\_\_\_ (продолжительность)

6. Работник должен выполнять следующие обязанности: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указываются основные характеристики работы и требования к уровню их выполнения по объему производства (работ), уровню выполнения норм и нормативных заданий, соблюдению правил по охране труда, выполнению смежных работ в целях обеспечения взаимозаменяемости и т.п., при совмещении профессий (работ), выполнении смежных операций дается перечень этих работ и их объемы и другие обязательства)

7. Предприятие обязано организовать труд работника, создать условия для безопасного и эффективного труда, оборудовать рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности, своевременно выплачивать обусловленную договором заработную плату.

---

---

---

8. Характеристика условий труда, компенсации и льготы работнику за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях: \_\_\_\_\_

---

---

---

9. Режим труда и отдыха (если он в отношении работника отличается от общих правил, установленных \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ предприятии):

---

---

---

10. Работнику устанавливается:

должностной оклад (тарифная ставка) \_\_\_\_\_ рублей в месяц или \_\_\_\_\_ рублей за 1 час работы;

надбавка (доплата и другие выплаты) \_\_\_\_\_  
(указать вид доплат, надбавок)  
\_\_\_\_\_ рублей (в % к ставке, окладу).

11. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- основной \_\_\_\_\_ календарных дней;
- дополнительный \_\_\_\_\_  
(указать за что: ненормированный рабочий день, вредные условия, другие особые условия труда)  
\_\_\_\_\_ календарных дней.

12. Работник обязуется (в случаях, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами РФ) неразглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшими известными работнику в связи с использованием им своих должностных обязанностей.

13. \_\_\_\_\_

---

---

(другие условия договора)

## адреса и подписи сторон

ПРЕДПРИЯТИЕ:

РАБОТНИК:

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

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

М.П.

Приложение 2.

### Договор с работником о полной индивидуальной материальной ответственности

[число, месяц, год]  
гор. [вписать нужное]

N [вписать нужное]

#### Основание

В соответствии со [ст.ст.242 - 244](#) Трудового кодекса Российской Федерации письменные договоры об полной индивидуальной материальной ответственности, т.е. о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут быть заключены предприятием, объединением, организацией и учреждением с работниками, достигшими 18-летнего возраста и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество, если категории работников, с которыми могут быть заключены указанные договоры или выполняемые ими работы, предусмотрены в перечне, утвержденном в установленном порядке.

В целях обеспечения сохранности материальных ценностей, принадлежащих \_\_\_\_\_ [наименование организации], и в соответствии с [законодательством](#) о труде РФ:

Администрация [наименование организации, предприятия и т. п.] \_\_\_\_\_, именуемая далее - Работодатель, в лице [должность, фамилия, имя и отчество] \_\_\_\_\_, действующего на основании [устава, положения, доверенности] \_\_\_\_\_, с одной стороны, и гр-н(ка) России [фамилия, имя, отчество, данные паспорта или заменяющего его документа] \_\_\_\_\_, именуемый(мая) далее - Работник, действующий(щая) в своих интересах и от своего имени, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Работник, занимающий должность [наименование должности] \_\_\_\_\_ или выполняющий работу [наименование работы] \_\_\_\_\_, непосредственно связанную с хранением, обработкой, пересчетом, проведением экспертизы, приемом, выдачей и перемещением ценностей, принимает на себя полную материальную ответственность за необеспечение сохранности вверенных ему ценностей и в связи с изложенным обязуется:

а) бережно относиться к переданным ему денежным, товарным ценностям, иному имуществу и принимать меры к предотвращению ущерба;

б) своевременно сообщать Работодателю о всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенных ему ценностей;

в) строго соблюдать установленные правила совершения операций с ценностями и их хранения;

г) возмещать суммы допущенных по его вине недостач и не выявленных им неплатежных и поддельных денежных знаков;

д) не разглашать известные ему сведения об операциях по хранению ценностей, их отправке, перевозке, охране, сигнализации, а также служебных поручениях по кассе.

2. Работодатель обязуется:

а) создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенных ему денежных, товарных ценностей или иного имущества;

б) знакомить Работника с действующим **законодательством** о материальной ответственности рабочих и служащих за ущерб, причиненный объединению, предприятию, организации, учреждению, а также с инструкциями и правилами хранения, приема, выдачи, обработки, пересчета и перевозки ценностей;

3. В случае необеспечения по вине Работника сохранности вверенных ему ценностей или имущества определение размера ущерба, причиненного организации (предприятию) Работодателя и его возмещение производятся в соответствии с действующим **законодательством**.

4. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.

5. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, стороны его будут стремиться разрешать дружеским путем по взаимному соглашению. При недостижении взаимоприемлемого решения спор может быть передан для разрешения его в порядке, предусмотренном **законодательством** о труде Российской Федерации.

6. Настоящий договор в период его действия может быть изменен или дополнен сторонами его.

При этом все указанные изменения и дополнения будут иметь правовую силу только в случаях их письменного оформления и подписания сторонами в качестве неотъемлемой части настоящего договора.

7. Действие настоящего договора распространяется на все время работы с вверенными Работнику денежными, товарными ценностями или иным имуществом.

8. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в условиях (положениях) настоящего договора, но прямо или косвенно вытекающим из отношений сторон по нему с точки зрения необходимости защиты их имущественных и моральных прав и интересов, защищаемых законом, стороны настоящего договора будут руководствоваться положениями **Трудового кодекса** РФ и иных соответствующих обязательных нормативных актов Российской Федерации.

9. Данные сторон договора:

Работодатель

[полное наименование]

Почтовый адрес (с индексом) [вписать  
нужное]

Телеграфный адрес [вписать нужное]

Факс [вписать нужное]

Телефон [вписать нужное]

ИНН [вписать нужное]

Расчетный счет N [вписать нужное]

в банке [вписать нужное]

в гор. [вписать нужное]

корр.счет N [вписать нужное]

**БИК** [вписать нужное]

Работник

Фамилия [вписать нужное]

Имя [вписать нужное]

Отчество [вписать нужное]

Дата рождения [вписать нужное]

Адрес (с индексом) [вписать нужное]

Паспорт серии [вписать нужное]

N [вписать нужное]

Выдан (кем) [вписать нужное]

(когда) [вписать нужное]

ИНН [вписать нужное]

Настоящий договор подписан в гор. [вписать нужное] [число, месяц, год] в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон, причем оба экземпляра имеют равную правовую силу.

Подписи сторон договора:

Работодатель [Фамилия, И. О.] Работник [Фамилия, И. О.]  
М. П.

#### Тема 2.4. Рабочее время и время отдыха.

##### Устный опрос

##### Самостоятельная работа обучающихся № 8 чтение дополнительной литературы по вопросам :

Ежегодные отпуска и их виды.

Понятия и виды и учет рабочего времени

Задание на самостоятельную работу .

Найдите и подтвердите ответа статьей трудового кодекса РФ.

1. Усманова А.И. работает в бухгалтерии ОАО «Парус». Она обратилась к администрации с просьбой установить ей сокращенный рабочий день, так как у нее ребенок-инвалид одиннадцати лет. Рассмотрев ее заявление, ей ответили, что неполное время установят, но заработная плата будет меньше и отпуск, соответственно, сократится.

Прокомментируйте ответ администрации ОАО «Парус».

2. Иванов В.А. работал в ООО «Вымпел» по срочному трудовому договору и заболел. Срок действия его договора истек во время его болезни, и его уволили. Правомерно ли такое увольнение?

3. Вавилонова С.И. хотел взять 1 или 2 дня в счет очередного отпуска, но администрация ей отказала, сославшись на то, что дробить ежегодный отдых нельзя. Вавилонова обратилась в юридическую консультацию с вопросом можно ли делить очередной отпуск и на какие части. Что должен ответить юрист?

4. Симонов В.В. был переведен на другую должность в связи с реорганизацией предприятия. Права ли администрация, назначая ему при переводе испытательный срок, мотивируя это отличие в профиле работы?

5. Сидоров Т.Б. была уволена администрацией в связи с реорганизацией предприятия без предварительного предупреждения с выплатной заработной платы за текущий месяц. Законны ли действия администрации? Каков порядок увольнения работников в связи с реорганизацией предприятия?

6. Администрация предприятия предупредила Петрову В.В. за месяц об увольнении по сокращению штатов. Претрова В.В. потребовала предоставить ей в течение этого месяца свободные дни для поиска новой работы. Правомерны ли требования Петровой? Каков порядок расторжения договора при сокращении штатов? Какими гарантиями обладает работник при увольнении по сокращению?

7. Володарская С.Л. оформлялась на работу в детский сад. У нее потребовали документы о специальном образовании, характеристику с прежнего места работы, а также копию судебного решения по бракоразводному делу, рассмотренному за год до ее обращения о приеме на работу. Имела ли право администрация требовать копию судебного решения?

8. Ивлев П.П. работает по срочному трудовому договору. Ему предложили другую работу на более выгодных условиях. Он хотел расторгнуть действующий договор, однако администрация ему в этом отказала, ссылаясь на ст. 79 ТК РФ. Правомерны ли действия администрации? Каковы общие основания расторжения договора по инициативе работника?

9. Маисеева М.П. получает высшее образование на заочной форме обучения на юридическом факультете КГУ и работает менеджером в магазине. Она обратилась к администрации с просьбой предоставить ей оплачиваемый отпуск как студентке- заочнице на время сессии, однако администрация ей в этом отказала, сославшись на то, что сессия оплачивается только в том случае, если она учится по профилю предприятия, а если нет то ей может быть предоставлен только неоплачиваемый отпуск. Прокомментируйте ответ администрации.

10. Петрова М.И. работает в туристической фирме. Имеет ли право руководитель фирмы, деля отпуск на две части, одну из них предоставлять во время нужное работнику (в соответствии с графиком отпусков), а другую во время, удобное руководителю (например, с 15 по 30 января)?

11. Во время отпуска Маслова П.Е. заболела на 11 дней, четыре из которых – выходные. 25 мая она должна выйти на работу. На сколько дней ей продлят отпуск

### **Правовые ситуации по трудовому праву (ПРИМЕРЫ)**

**Задача 1.** В поисках работы в службу занятости обратилась Попова в возрасте 56 лет. Не подобрав подходящую работу, служба занятости отказала ей в признании безработной, так как она должна получать трудовую пенсию по старости. Попова не согласилась с таким решением, поскольку за назначением пенсии не обращалась, рассчитывая найти работу и накопить страховой стаж, дающий право на максимальную пенсию. Должна ли Попова быть признана безработной? Какую социальную поддержку она может получить службе занятости?

#### **Решение задачи №1.**

В соответствии со ст.3 ФЗ «О занятости населения в РФ», безработными признаются трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированы в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищут работу и готовы приступить к ней. При этом в качестве заработка не учитываются выплаты выходного пособия и сохраняемого среднего заработка гражданам, уволенным в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя.

Решение о признании гражданина, зарегистрированного в целях поиска подходящей работы, безработным принимается органами службы занятости по месту жительства гражданина не позднее 11 дней со дня предъявления органам службы занятости паспорта, трудовой книжки или документов, их заменяющих, документов, удостоверяющих его профессиональную квалификацию, справки о среднем заработке за последние три месяца по последнему месту работы, а для впервые ищущих работу (ранее не работавших), не имеющих профессии (специальности) - паспорта и документа об образовании.

В случае представления справки о среднем заработке за последние три месяца по последнему месту работы в иностранной валюте органы службы занятости осуществляют перевод иностранной валюты в рубли по официальному курсу, установленному на день увольнения гражданина.

При невозможности предоставления органами службы занятости подходящей работы гражданам в течение 10 дней со дня их регистрации в целях поиска подходящей работы эти граждане признаются безработными с первого дня предъявления указанных документов.

Безработными не могут быть признаны граждане, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена трудовая пенсия по старости (часть трудовой пенсии по старости), в том числе досрочно, либо пенсия, предусмотренная пунктом 2 ст.32 настоящего Закона, либо пенсия по старости или за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению;

Согласно п.8 Порядка регистрации безработных граждан, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 22.04.1997 N 458, учреждения службы занятости регистрируют в целях поиска работы именно безработных граждан. Таким образом, поскольку пенсионерка Попова не может быть признана безработной, и не должна быть зарегистрирована в качестве безработной в службе занятости (п.17 Порядка).

Необходимо отметить, что в соответствии со ст.7 ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» право на трудовую пенсию по старости имеют мужчины, достигшие возраста 60 лет, и женщины, достигшие возраста 55 лет.

Трудовая пенсия по старости назначается при наличии не менее пяти лет страхового стажа.

Пенсия не назначается автоматически, а только после обращения гражданина. Так как Поповой в соответствии с условиями задачи пенсия не назначена, она может быть признана безработной.

Граждане имеют право на бесплатную консультацию, бесплатное получение информации и услуг, которые связаны с профессиональной ориентацией, в органах службы занятости в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, возможности профессионального обучения. Органы службы занятости обеспечивают возможность получения гражданами указанных услуг в электронной форме в соответствии с законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Безработные граждане имеют также право на бесплатное получение услуг по психологической поддержке, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации по направлению органов службы занятости (ст.9 ФЗ «О занятости населения в РФ»).

**Задача 2.** Объявление о приеме на работу: «Требуется секретарь женского пола приятной наружности в возрасте не старше 25 лет, не имеющая вредных привычек, владеющая навыками работы на компьютере и двумя иностранными языками (желательно английским и французским). Обязательно наличие российского гражданства, высшего образования и прописки (регистрации) в данной местности. Необходимо представить рекомендацию от работодателя с последнего места работы и справку о доходах. Соответствуют ли требования, изложенные в объявлении законодательству РФ?»

### **Решение задачи №2.**

В соответствии со ст.3 Трудового кодекса РФ, каждый имеет равные возможности для реализации своих трудовых прав.

Никто не может быть ограничен в трудовых правах и свободах или получать какие-либо преимущества независимо от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или



непринадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Не являются дискриминацией установление различий, исключений, предпочтений, а также ограничение прав работников, которые определяются свойственными данному виду труда требованиями, установленными федеральным законом, либо обусловлены особой заботой государства о лицах, нуждающихся в повышенной социальной и правовой защите.

Лица, считающие, что они подверглись дискриминации в сфере труда, вправе обратиться в суд с заявлением о восстановлении нарушенных прав, возмещении материального вреда и компенсации морального вреда.

Из ст.64 ТК РФ следует, что запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Таким образом, в данном объявлении обоснованными являются требования о наличии у кандидата высшего образования, знания языков, навыков работы на компьютере. Все остальные требования не могут являться основаниями для отказа в заключении трудового договора и приеме на работу.

**Задача 3.** Тимин обратился в суд с иском о восстановлении на работе, считая свое увольнение по пп. «б» п. 6 ст. 81 ТК РФ незаконным. В судебном заседании Тимин с помощью своих друзей, работающих в этой же организации, и лечащего врача доказывал, что он был на работе в трезвом виде, а его необычное состояние (покраснение глаз, дрожащие руки, нетвердая походка) было обусловлено заболеванием — сахарным диабетом. Работодатель, напротив, доказывал факт нахождения Тимина в нетрезвом виде в рабочее время посредством акта, не содержащего в себе конкретных признаков опьянения Тимина и показаний иных лиц. Свидетели, подписавшие акт, ранее привлекавшиеся к дисциплинарной ответственности, не смогли пояснить суду, в чем же конкретно выразилось состояние опьянения Тимина. Правомерно ли увольнение с работы Тимина? Как должен быть разрешен этот спор?

### **Решение задачи №3.**

Из пп. б. п.6 ст. 81 Трудового кодекса РФ следует, что трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

В соответствии с пунктом 42 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2 (ред. от 28.09.2010) "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации", при разрешении споров, связанных с расторжением трудового договора по подпункту "б" пункта 6 части первой ст.81 Кодекса (появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения), суды должны иметь в виду,

что по этому основанию могут быть уволены работники, находившиеся в рабочее время в месте выполнения трудовых обязанностей в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения. При этом не имеет значения, отстранялся ли работник от работы в связи с указанным состоянием.

Необходимо также учитывать, что увольнение по этому основанию может последовать и тогда, когда работник в рабочее время находился в таком состоянии не на своем рабочем месте, но на территории данной организации либо он находился на территории объекта, где по поручению работодателя должен был выполнять трудовую функцию.

Состояние алкогольного либо наркотического или иного токсического опьянения может быть подтверждено как медицинским заключением, так и другими видами доказательств, которые должны быть соответственно оценены судом.

В данном случае медицинское заключение отсутствует, поэтому единственным объективным доказательством будут свидетельские показания.

Таким образом, решение будет принято в зависимости от оценки судом свидетельских показаний. Так как они подтверждают в большей степени правоту Тимина, решение должно быть вынесено в его пользу, и он должен быть восстановлен на работе.

**Задача 4.** К моменту окончания смены токарь Потопов не успел подготовить рабочее место для сдачи его своему сменщику Норину. Поскольку время работы Потопова закончилось, он, ссылаясь на неотложные дела, поспешил уйти. Вследствие того, что рабочее место не было подготовлено, Норин отказался приступить к работе. На основании докладной записки бригадира смены приказом руководителя организации работникам был объявлен выговор. Правомерно ли привлечение к дисциплинарной ответственности Потопова и Норина?

#### **Решение задачи №4.**

Из ст.192 Трудового кодекса РФ следует, что за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Порядок применения дисциплинарных взысканий подробно урегулирован ст. 193 Трудового кодекса РФ:

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

(часть первая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

В данном случае были нарушены права работников, выговор был объявлен только на основании записки бригадира, без учета объяснений работников, в связи с чем привлечение к дисциплинарной ответственности Норина и Протопова неправомерно. Если рассматривать произошедшее по существу, то нужно исходить из обязанностей Норина и Потопова, предусмотренных их должностными инструкциями. В условиях задачи эти моменты не отражены.

**Задача 5.** Коллективом мастерской по ремонту бытовой техники был заключен договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности. Утром после выходного дня обнаружилось, что полка, на которой лежала техника заказчиков, упала и корпуса печей СВЧ, кухонных комбайнов, утюгов и т. п. восстановлению не подлежат. Общая сумма ущерба, возникшего вследствие необходимости приобретения запасных частей, составила 60 тыс. руб. Было составлено соглашение, по которому сумма ущерба распределяется между одиннадцатью работниками в равных частях. Однако трое работников отказались подписывать данное соглашение: при этом двое не признали своей вины в причинении ущерба, а третий заявил, что ему еще нет 18 лет, его заработная плата составляет всего 3 тыс. руб. Как поступить работодателю в случае отказа кого-либо из членов коллектива от участия в возмещении ущерба? Как взыскать ущерб в приведенной ситуации?

#### **Решение задачи №5.**

В соответствии со ст.245 Трудового кодекса РФ, при совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием переданных им ценностей, когда невозможно разграничить ответственность каждого работника за причинение ущерба и заключить с ним договор о возмещении ущерба в полном размере, может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность.

Письменный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности за причинение ущерба заключается между работодателем и всеми членами коллектива (бригады).

По договору о коллективной (бригадной) материальной ответственности ценности вверяются заранее установленной группе лиц, на которую возлагается полная материальная ответственность за их недостачу. Для освобождения от материальной ответственности член коллектива (бригады) должен доказать отсутствие своей вины.

При добровольном возмещении ущерба степень вины каждого члена коллектива (бригады) определяется по соглашению между всеми членами коллектива (бригады) и работодателем. При взыскании ущерба в судебном порядке степень вины каждого члена коллектива (бригады) определяется судом.

Согласно ч.3 ст.245 ТК РФ для освобождения от материальной ответственности член коллектива (бригады) должен доказать отсутствие своей вины.

Согласно п.14 Постановления Пленума ВС РФ от 16.11.2006 N 52 при определении размера ущерба, подлежащего возмещению каждым из работников, суду необходимо учитывать степень вины каждого члена коллектива (бригады), размер месячной тарифной ставки (должностного оклада) каждого из них, время, которое каждый из них фактически отработал в составе коллектива (бригады) за период от последней инвентаризации до дня обнаружения ущерба. Работодателю не нужно доказывать наличие вины каждого члена коллектива (бригады). В данном случае работник будет освобожден от материальной ответственности, если сам докажет отсутствие у него вины в причинении работодателю ущерба. Это также подтверждается судебной практикой (см. Определение президиума Свердловского областного суда от 24.12.2003, дело N 44-Г-354/2003, "Бюллетень судебной практики по гражданским делам Свердловского областного суда (первый квартал 2004 г.)").

Таким образом, работодатель может обратиться в суд, где каждый из работников сможет представить свои доказательства, на основании которых суд распределит материальную ответственность между работниками.

Договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности не означает, что возмещать ущерб все работники должны в равном размере. Такой вариант возможен только в случае согласия всех работников.

Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении

ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

## Тема 2.5. Заработная плата

### Практическое занятие №4

Расчет заработной платы за отработанное и неотработанное время

**Цель – рассмотреть порядок расчета основной заработной платы работника (повременной и сдельной) и надбавок и доплат к зарплате**

**Оборудование: тетрадь, ручка**

**Ход работы:**

1. Решить правовую задачу.

Вариант 1.

#### **Задача 1.**

Задача 5. Бригада рабочих (четыре человека) выполнила аккордное задание за 12 день вместо 14 дней по плану и заработала 50 тыс.руб. При этом было сэкономлено материалов на сумму 30 тыс.руб. Рассчитать общий заработок бригады, если за выполнение задания на 100 % предусматривается премия в размере 15%, а за каждый процент перевыполнения – 1,5 % сдельного заработка. Сверх этого предусмотрена выплата премии за экономию материала в размере 15 % фактической экономии. Определить заработок бригады.

**РЕШЕНИЕ:**

1. Сдельный заработок бригады составил 50 тыс.руб.

2. Определим процент премии за выполнение задания:

- найдем процент перевыполнения  $100 - (12 \cdot 100 / 14) = 14,3\%$

- процент премии составит  $15 + (14,3 \cdot 1,5) = 36,45 \%$

3. Найдем сумму премии за экономию материала

$30 \cdot 0,15 = 4,5$  тыс.руб.

4. Общая сумма заработка бригады составит

$50 + (50 \cdot 0,364) + 4,5 = 72,7$  тыс.руб.

**ОТВЕТ:** Общий заработок бригады составил 72,7 тыс.руб.

## **Задача 2**

В соответствии с трудовым договором для работника склада организации Петрова С.П. установлена простая повременная форма оплаты труда. Петров С.П., согласно табелю отработанного времени, в марте месяце 2017года отработал 176 часов. Тарифная ставка составляет 100 руб. за 1 час.

**Задание.** Определить сумму заработной платы Петрова С.П. за март 2017 года.

**Решение.**

Заработная плата составит:  $176 \text{ час.} \times 100 \text{ руб.} = 17\,600 \text{ руб.}$

## **Задача 3**

В соответствии со штатным расписанием начальнику планового отдела Соколову А.И. установлен должностной оклад 26 000 руб. Число рабочих дней в марте 2017года составляет 26 рабочих дней. Фактически Соколовым А.И. отработано 22 рабочих дня.

**Задание.** Определить сумму заработной платы Соколова А.И. за март 200\_ года.

**Решение.**

1. Определим среднедневную заработную плату в марте:

$26\,000 \text{ руб.} : 26 \text{ дн.} = 1000 \text{ руб.}$

2. Сумма заработной платы за месяц составит:

$1000 \text{ руб.} \times 22 \text{ дн.} = 22\,000 \text{ руб.}$

## **Задача 4.**

В соответствии с трудовым договором для токаря механического цеха организации Кротова М. П. установлена прямая сдельная система оплаты труда. В марте 200\_ года Кротов М.П. изготовил 600 ед. продукции. Сдельная расценка за единицу продукции – 35 руб.

**Задание.** Определить сумму заработной платы Кротова М.П. за март 200\_ года.

**Решение.**

Заработная плата при прямой сдельной оплате труда составит  $600 \text{ ед.} \times 35 \text{ руб.} / \text{ед.} = 21\,000 \text{ руб.}$

## **Задача 5.**

В соответствии с трудовым договором для слесаря-ремонтника механического цеха организации Власова В.А. установлена повременно-премиальная форма оплаты труда. Размер ежемесячной премии составляет 20 % от фактически начисленной заработной платы. Власов В.А., согласно табелю отработанного времени, в марте месяце 2017 года отработал 176 час. Тарифная ставка составляет 110 руб. за 1 час.

**Задание.** Определить сумму заработной платы Власова В.А. за март 2017 года.

**Решение.**

1. Заработная плата за фактически отработанное время составит:  $176 \text{ час.} \times 110 \text{ руб.} = 19\,360 \text{ руб.}$
2. Премия за месяц:  
 $19\,360 \text{ руб.} \times 0,2 = 3\,872 \text{ руб.}$
3. Общая сумма заработной платы за месяц:  
 $19\,360 \text{ руб.} + 3\,872 \text{ руб.} = 23\,232 \text{ руб.}$

Задания на самостоятельную работу

**Задача 1.**

В соответствии с трудовым договором для токаря механического цеха организации Кротова М. П. установлена прямая сдельная система оплаты труда. В марте 200\_ года Кротов М.П. изготовил 600 ед. продукции. Сдельная расценка за единицу продукции – 35 руб.

**Задание.** Определить сумму заработной платы Кротова М.П. за март 200\_ года.

**Задача 2.**

В соответствии с трудовым договором для сборщицы сборочного цеха организации Медведевой В.А. установлена сдельно-премиальная система оплаты труда. В марте 200\_ г. Медведева В.А. изготовила 600 ед. продукции. Положением о премировании предусмотрена 20-процентная премия за выполнение нормы. В марте 200\_ г. норма выработки составляла 600 ед. Сдельная расценка за единицу продукции – 30 руб.

**Задание.** Определить сумму заработной платы Медведевой В.А. за март 200\_ года.

**Задача 3.**

Организация в соответствии с условиями коллективного договора производит доплату работникам за работу в ночное время. Коллективным договором установлена 20%-ная доплата за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00 часов). Рабочий 6-го разряда Иванов А.А. в марте месяце 200\_ года отработал 168 часов, из них 48 часов в ночное время. Заработная плата за фактически отработанное время составила 16 000 руб.

**Задание.** Определить сумму доплаты за работу в ночное время и заработную плату Иванова А.А. за март 200\_ года.

**Задача 4.**

Работник бухгалтерии Славина А.Н. на основании приказа руководителя организации в связи с производственной необходимостью отработала в марте месяце два выходных дня. При норме рабочего времени 22 дня 2 дня отработаны сверх нормы. Согласно штатному расписанию месячный оклад бухгалтера Славиной А.Н. составляет 18 000 руб.

Задание. Определить доплату за работу в выходные дни и сумму заработной платы Славиной А.Н. за март 2017 года.

Задача 5. В расчетном периоде было отработано 730 календарных дней. Заработок составил 326000 руб.

Расчет больничных. (пособия по временной нетрудоспособности)

Работник проболел с 7 по 15 февраля 2017г. Стаж работы 4 года. Рассчитать размер пособия по временной нетрудоспособности. Февраль 2016- больничный, апрель 2017 – материальная помощь, ноябрь 2017 – больничный. Оклад – 12000 руб.

до 5 лет -60% от среднедневного заработка – максимальный -1335,62руб.

от 5 до 8 лет – 80% от среднедневного заработка- максимальный – 1068,49р.

свыше 8 лет – 100% среднедневного заработка- максимальный – 801,37 руб.

Рассчитать размер пособия,

Задача 6. Работнику торговой организации с 27 мая 2017г. предоставлен основной оплачиваемый отпуск 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, предусмотренный законодательством РФ, в количестве 3 календарных дней. В соответствии с коллективным договором, заключенным в организации, для начисления отпускных используется расчетный период, равный 12 месяцам, предшествующим месяцу отпуска.

В расчетном периоде работник был в отпуске с 1 по 28 июля предыдущего календарного года, находился на больничном с 14 по 22 ноября предыдущего календарного года. За расчетный период работник получил зарплату в размере 380 000 руб. Работник - резидент РФ, права на вычеты не имеет.

Рассчитать размер отпускных, выданных из кассы, НДФЛ, страховых взносов.

**Самостоятельная работа обучающихся №9 Чтение дополнительной литературы по вопросам:**

Правовое регулирование заработной платы.

Доплаты и надбавки - дополнительная оплата труда работников.

## **Тема 2.6. Материальная ответственность сторон трудового договора**

### **Практическое занятие №5 проведение тестирования**

Виды материальной ответственности, порядок определения размера ущерба на конкретных примерах.

**Цель : рассмотреть порядок расчета размера материального ущерба**

Оборудование: тетрадь ручка, калькулятор

Ход работы:

Рассматриваемые вопросы:

1. Стороны трудового договора
2. Материальная ответственность работодателя перед работником ( глава 38 Трудового кодекса РФ)
3. Материальная ответственность работника ( глава 39 ТК РФ)

**Тест по теме: Материальная ответственность сторон трудового договора. Внимательно прочитайте вопросы, дайте один или несколько правильных вариантов ответа**



### **1. Какие общие признаки присущи материальной ответственности сторон трудового договора?**

- а) по общему правилу, сторона несет материальную ответственность только за виновное противоправное причинение ущерба другой стороне
- б) возникновение двусторонней материальной ответственности обусловлено существованием трудового договора
- в) субъектами ответственности выступают юридические лица и граждане Российской Федерации
- г) ее субъектами являются только стороны трудового договора – работник и работодатель

### **2. Какие юридические обязанности работника лежат в основе его материальной ответственности?**

- а) бережно относиться к имуществу работодателя и других работников
- б) соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии
- в) создавать условия для сохранности работодателем его имущества
- г) соблюдать внутренний трудовой распорядок

### **3. Что понимается под прямым действительным ущербом?**

- а) реальное уменьшение наличного имущества или ухудшение его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества
- б) реальное уменьшение наличного имущества или ухудшение его состояния, а также фактические потери, которые терпит работодатель в связи с невозможностью использования имущества
- в) фактическое уменьшение наличного имущества или его стоимости, а также упущенная выгода
- г) прямой действительный материальный ущерб и упущенная выгода

### **4. Когда работник освобождается от материальной ответственности по нормам трудового права?**

- а) когда причинен материальный ущерб в период стихийного бедствия
- б) неисполнения работодателем обязанности по обеспечению требований охраны труда
- в) причинения материальной ответственности в нерабочее время
- г) неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику
- д) в период военного положения

### **5. В каких пределах работник несет материальную ответственность?**

- а) своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами
- б) причиненного ущерба, но не свыше минимального размера оплаты труда, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом
- в) трех средних месячных заработков, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами
- г) ограничений не установлено

**6. В чем заключается полная материальная ответственность работника? Это возмещение ущерба:**

- а) в полном размере
- б) в размере стоимости имущества, которому причинен ущерб. При этом максимальный размер возмещения ограничивается прожиточным минимумом, установленным в РФ
- в) полном размере. При этом максимальный размер возмещения ограничивается 20 средними месячными заработками работника

**7. Работник несет полную материальную ответственность в случаях:**

- а) умышленного причинения ущерба
- б) причинения ущерба в условиях необходимой обороны
- в) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну
- г) выполнения работ сверх нормальной продолжительности рабочего времени
- д) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора
- е) на основании специального законодательства РФ

**8. С кем могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности?**

- а) с достигшими возраста 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности
- б) с достигшими возраста 16 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные или товарные ценности
- в) возраст не имеет значения. При этом учитывается, что работник имеет отношение к материальным ценностям

**9. С кем может заключаться письменный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности за причинение ущерба**

- а) со всеми членами коллектива (бригады) и работодателем

б) с представителем коллектива работников (бригадиром) и работодателем

в) со всеми членами коллектива (бригады) и выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников

**10. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб:**

а) отказаться от его взыскания, за исключением случаев причинения ущерба преступлением или административным проступком

б) повысить размер возмещаемого ущерба

в) полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника

г) частично отказаться от его взыскания с виновного работника, за исключением случаев причинения ущерба умышленно или в состоянии алкогольного опьянения работника

**11. Если по соглашению сторон трудового договора возмещение материального ущерба работником производится с рассрочкой платежа, то работник:**

а) должен выплачивать часть суммы в счет погашения ущерба при каждой выплате зарплаты

б) самостоятельно определяет порядок возмещения ущерба в пределах срока его возмещения на основании соглашения с работодателем

в) обязан предоставить работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей

**12. При привлечении работника к материальной ответственности орган по рассмотрению трудовых споров может с учетом степени и формы вины, материального положения работника снизить размер ущерба, подлежащий взысканию, за исключением случаев причинения ущерба преступлением:**

а) совершенным в корыстных целях

б) или административным проступком

в) или дисциплинарным проступком

**13. Что обязан возместить работнику работодатель в случае незаконного лишения работника возможности трудиться?**

а) возместить работнику не полученный им заработок

б) возместить работнику моральный вред

в) предоставить работнику компенсацию в пределах минимальной заработной платы, установленной в РФ

г) выплатить работнику компенсацию в размере не менее прожиточного минимума, установленного в субъекте РФ

## ВАРИАНТ 2.

### **1. Полная материальная ответственность возлагается на р-ка:**

1. при заключении договора о полной материальной отв-ти.
2. при умышленном причинении вреда имуществу р-ля.
3. при опоздании на работу больше 4 часов без уважит. причин.
4. правильны 1 и 2 варианты.
5. все правильно.

### **2. Руководитель организации:**

1. не несет материальной ответственности вообще.
2. несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный организации, и возмещает убытки от своих виновных действий.
3. все варианты ответа неправильны.

### **3. Договор о коллективной материальной ответственности:**

1. заключаются с работниками, достигшими 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные и др. ценности
2. заключается при совместном выполнении работниками отдельных видов работ по хранению, перевозке ценностей и когда невозможно разграничить ответственность каждого работника.
3. все варианты правильны.
4. все варианты не правильны.

### **4. Дисциплина труда- это:**

1. обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным ТК, ФЗ и др. законами
2. правила поведения работников на предприятии.
3. правила поведения работодателя, утвержденные профсоюзом.
4. все варианты неверны.

### **5. Правила внутреннего трудового распорядка- это:**

1. федеральный закон, регламентирующий порядок приема и увольнения.
2. локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения, права, обязанности и ответственность работников.

3. все варианты верны.

**6. Дисциплинарное взыскание применяется:**

1. непосредственно после обнаружения проступка, но не позже 1 месяца со дня его совершения, не считая отпуска и больничного.

2. непосредственно после обнаружения проступка, но не позже 1 месяца со дня его совершения, включая отпуск и больничный.

3. через 6 месяцев после обнаружения проступка, не считая отпуска и больничного.

4. через 2 года после обнаружения проступка с учетом отпуска и больничного.

**7. Служебная проверка проводится для установки:**

1. факта совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка.

2. вины гражданского служащего.

3. характера и размера вреда, обстоятельств, факта и вины служ-го.

4. полностью верны только варианты 2 и 3.

5. полностью верны только варианты 1 и 2.

**8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позже:**

1. 6 месяцев со дня совершения и 2 лет по результатам ревизии.

2. 1 месяца со дня совершения.

3. верны все варианты.

**9. Этапы рассмотрения коллективного трудового спора:**

1. примирительная комиссия, посредники, трудовой арбитраж.

2. коллективные переговоры; примирительная комиссия, посредники, трудовой арбитраж.

3. коллективные переговоры, примирительная комиссия, посредники, трудовой арбитраж, забастовка.

**10. При определении размеров компенсации морального вреда суд:**

1. учитывает степень физических и нравственных страданий, связанных с индивидуальными особенностями пострадавшего.

2. принимает во внимание степень вины нарушителя и иные заслуживающие внимания обстоятельства.

3. правильно и 1 и 2 варианты.

4. правилен только 2 вариант ответа.

5. все неправильно.

Критерии оценки:

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки
Менее 50%	неудовлетворительно
50,00%	удовлетворительно
70,00%	хорошо
95-100%	отличное

## ЭТАЛОН ОТВЕТОВ

### Вариант 1

№ вопроса	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ответ	б,г	а,б,г	а	а,г	а	а	а,в,д	а	а	а	а	б	а

### Вариант 2

№ вопроса	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ответ	1	3	1	4	2	1	4	1	3	1

### Самостоятельная работа обучающихся №10 чтение дополнительной литературы по вопросам:

Понятие материальной ответственности сторон трудового договора.

Условия наступления материальной ответственности.

### Тема 2.7. Трудовые споры

#### Устный опрос

### Самостоятельная работа обучающихся №11 Чтение дополнительной литературы по вопросам:

Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.

Право и порядок проведения забастовки.

### Тема 2.8. Социальное обеспечение граждан

#### Устный опрос

### Самостоятельная работа обучающихся №12 чтение дополнительной литературы по вопросам:

Характеристика проблем по определению величины социальных пособий.

Новый порядок оформления пособия по временной нетрудоспособности

Найти информацию в СПС Консультант Плюс о следующих видах пособий и пенсий, оформить материал в рабочей тетради

В системе социальной защиты населения важное место принадлежит различным видам пособий.

Пособия – это денежные выплаты, назначаемые гражданам ежемесячно, периодически либо единовременно в установленных законодательством случаях с целью возмещения утраченного заработка либо оказания дополнительной материальной помощи.

Действующим законодательством предусмотрены следующие виды пособий:

**1) пособие по временной нетрудоспособности;**

Пособие по временной нетрудоспособности и в связи с материнством рассчитывается в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ. При расчете учитывается страховой стаж, заработок сотрудника за предыдущие два года расчетного периода, действующий МРОТ. Для БУХ.1С эксперты 1С рассказали, как в программе «1С:Зарплата и управление персоналом 8» редакции 3 рассчитать пособие по временной нетрудоспособности в 2017 году с учетом изменения МРОТ с 1 июля, графика работы сотрудника, в том числе на условиях неполного рабочего времени.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному страхованию» (далее - Закон № 255-ФЗ) пособие по нетрудоспособности в программе рассчитывается в следующем порядке:

**2) пособие по беременности и родам;**

Пособие по беременности и родам в 2017

- Пособие по беременности и родам (или, как его часто называют, «декретные») является одним из видов страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию. Разберемся, кому и в каком размере положена декретная выплата, какова продолжительность и особенности ее получения.

**3) единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности**

[Право на единовременное пособие](#) дополнительно к пособию по беременности и родам имеют женщины, вставшие на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности (до 12 недель):

**5) ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;**

Пособие по уходу за ребенком до 1.5 лет в 2017 году выплачивается лицам, которые осуществляют уход за ребенком во время одноименного отпуска.

**7) пособие по безработице;**

Пособие по безработице – это денежные выплаты гражданам, признанным безработными в установленном надлежащем порядке.

**8) социальное пособие на погребение.**

С 1 февраля 2017 года размер социального пособия на погребение составляет 5562 рублей 25 копеек

**9). Расчет пенсии по старости, по инвалидности, по потере кормильца**

1. Кем и где разрабатывается и принимается Коллективный договор:

- А. на референдуме.
- Б. на сессии Государственной Думы.
- В. на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации.
- Г. на общей конференции трудового коллектива.

2. Сторонами заключения трудового договора являются:

- А. Работодатель (физическое лицо) и работник.
- Б. председатель профсоюзного комитета и работники.
- В. собственник или лицо, им уполномоченное и трудовой коллектив.
- Г. комитет по трудовым спорам и работники.

3. Испытания при приеме на работу не применимо к:

- А. Лицам пенсионного возраста
- Б. Военнообязанным
- В. Инвалидам
- Г. Работникам до 18 лет.

4. Действие коллективного договора предприятия распространяется на:

- А. только на администрацию.
- Б. на всех субъектов (членов) предприятия, кроме руководителей этого предприятия.
- В. только на временных рабочих.
- Г. На всех членов (субъектов) предприятия.

5. Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд:

- А. равенство трудовых прав граждан.
- Б. свободный выбор вида деятельности.
- В. компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность.
- Г. расовая принадлежность.

6. Виды трудового договора по срокам действия:

- А. Срочный, бессрочный, на время сезонной работы.



Б. Срочный, бессрочный, краткосрочный.

В. Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.

Г. Краткосрочный, сезонный, долгосрочный.

7. При приеме на работу не требуется документ:

А. паспорт

Б. свидетельство о рождении

В. трудовая книжка

Г. диплом

8. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:

А. 20 дней.

Б. Две недели.

В. В зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца.

Г. 3 месяца.

9. Необоснованный отказ в принятии на работу запрещается в случаях:

А. Лицо, устраивающееся на работу было ранее судимо.

Б. Лицо прописано в другой области страны.

В. Ни в коем случае.

Г. Предусмотренных законодательством

10. Трудовой договор может прекратиться по инициативе:

А. Собственника, работника, профсоюза.

Б. Собственника, работника, сотрудников милиции.

В. Работника, членов его семьи.

Г. Профсоюзного органа, начальника отдела кадров

11. Перевод работника на другое предприятие, или перевод на другую должность возможен при:

А. Согласии работника.

Б. Необходимости рабочего процесса.

В. Требовании руководства

Г. Строго по решению трудового коллектива.

12.Сфера применения трудовых контрактов определяется:

А. Сторонами трудового договора

Б. Законодательством России

В. Конституцией России.

Г. Профсоюзами.

13.Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:

А. с 14 лет

Б. с 20 лет

В. с 16 лет

Г.с 18 лет

14.При 6-дневной рабочей неделе продолжительность работы не может превышать:

А. 7 часов

Б. 8 часов

В. 6 часов

Г. 5 часов

15.Начало и окончание рабочего дня предусматривается:

А. В законе о коллективных договорах

Б. Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности

В. В уставе предприятия

Г. В постановлении Правительства

16.Какой документ является единственным свидетельством о трудовой деятельности работника.

А. Трудовой договор

Б. Трудовая книжка

В. Приказ о приеме на работу

Г. Все выше указанные варианты

17.К источникам трудового права относятся:

А. Какие - либо нормативно-правовые акты, которые содержат нормы, направленные на регулирование трудовых отношений.

Б. Только нормативно - правовые акты, которые составляют систему законодательства о труде

В. Все нормативно - правовые акты, которые содержат нормы поведения работника

Г. Все нормативно-правовые акты, которые регулируют оплату труда.

18.Трудовое право относится к:

а) публичному праву

б) является разделом конституционного права.

в) частному праву

19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив работодателя в письменной форме за:

а) неделю

б) 2 недели

в) месяц

20. К дисциплинарному взысканию работника относится:

а) благодарность

б) выговор

в) штраф

г) предупреждение

21. Продолжительность рабочей недели для работников в возрасте от 16 лет до 18 лет:

а) не более 24 часов

б) 40 часов

в) не более 35 часов

22. Для вступления в трудовые отношения в период каникул для выполнения легкого труда необходимо достижение возраста:

а) 14 лет

б) 15 лет

в) 16 лет

г) 17 лет

23. Срочный трудовой договор может быть заключен на срок не более:

а) 3 лет

б) 5 лет

в) 7 лет

г) 8 лет

24. Основной(ые) источник(и) трудового права:

а) Конституция РФ

б) Закон об охране труда

в) Трудовой кодекс

г) Трудовой кодекс и Конституция РФ

25. К обязательственным условиям трудового договора относятся:

а) условия об испытательном сроке

б) условия об обязательной отработке определённого срока после обучения за счёт работодателя

в) условия оплаты труда.

26. В трудовую книжку не вносятся сведения:

а) о выполняемой работе б) о семейном положении в) о награждениях г) о разрядах и квалификации

27. Не требуется согласия работника при:

а) перемещении его на другую работу в той же организации б) переводе его на постоянную работу в другую организацию в) переводе его на постоянную работу в другую местность вместе с организацией.

28. К обязательным условиям трудового договора относится:

А. Дата начала и срок выполнения работы. Б. Условие о неразглашении работником служебной тайны.

В. Условие об отработке работником установленного договором срока после окончания обучения за счет средств работодателя. Г. Условие об установлении для работника испытательного срока при приеме на работу.

29. Соотнесите:

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| 1. Трудовые отношения     | а) обязательное для всех работников подчинение        |
| 2. Работник               | правилам поведения.                                   |
| 3. Работодатель           | б) соглашение между работником и работодателем,       |
| 4. Социальное партнерство | по которому стороны имеют взаимные права и обязан-    |
| 5. Трудовой спор          | ности.  |
| 6. Трудовой договор       | в) непрерывный отдых.                                 |
| 7. Коллективный договор   | г) время, в течение которого работник свободен от     |
| 8. Время отдыха           | исполнения трудовых обязанностей.                     |
| 9. Отпуск                 | д) система сотрудничества работников и работодателей. |
| 10. Дисциплина труда      | е) разногласия между работником и работодателем.      |
|                           | ж) правовой акт, регулирующий социально-трудовые      |
|                           | отношения в организации.                              |

з) физическое лицо, вступившее в трудовые отношения

с работодателем.

и) физическое или юридическое лицо, вступившее в

трудовые отношения с работником.

к) отношения, основанные на соглашении между работ-

ником и работодателем о выполнении за плату трудовой функции.

30. Задача

1. Несовершеннолетний Сидоров М. обратился в кафе «Силуэт» с просьбой принять на работу барменом после 18.00 часов. Директор кафе отказал Сидорову, сославшись на его обучение в техникуме. Прав ли директор, правильно ли он обосновал свой отказ Сидорову М.?

### **Ответы к тестам по трудовому праву**

1.-г

2.-в

3.-г

4.-г

5.- г

6.-а

7.-б

8.-г

9.-в

10.-а

11.-а

12.-б

13.-в

14.-а

15.-б

16.-б

17.-а

18.-в

19.-б

20.-б

21.-в

- 22.-а
- 23.-б
- 24.-г
- 25.-в
- 26.-б
- 27.-а
- 28.-а
- 29.-1-к, 2-з, 3-и, 4-д, 5-е, 6-б, 7-ж, 8-г, 9-в, 10-а – 10 баллов
- 30.-Да – 1 балл. Пояснение – 1 балл

Критерии оценки:

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки
Менее 50%	неудовлетворительно
50,00%	удовлетворительно
70,00%	хорошо
95-100%	отличное

### Раздел 3. Административное право

#### Тема 3.1.

#### Административное право и административная ответственность

#### Практическое занятие №6 проведение тестирования

Виды административных взысканий и порядок их наложения. Деловая игра на конкретных примерах. Противодействие коррупции.

Цель: рассмотреть Виды административных взысканий и порядок их наложения, в соответствии с КоАП РФ

Оборудование: тетрадь, ручка

Ход работы:

Рассматриваемые вопросы

#### 1.Административное правонарушение

#### 2.Признаки (черты) административного правонарушения–

#### 3.Состав административного правонарушения:

4.Административная ответственность в РФ: понятие, признаки, принципы

5.Административное наказание и его виды

6. Виды и признаки коррупции

7. Способы противодействия коррупции

### Тест

1. К предмету административного права не относят отношения:

- а) возникающие в связи с деятельностью системы исполнительной власти;
- б) возникающие между людьми в процессе их коллективной трудовой деятельности;

в) складывающиеся в процессе организации и деятельности органов государственного и муниципального управления;

г) возникающие в связи с функционированием негосударственных (общественных) формирований.

2. Каких форм существования органов исполнительной власти не существует в РФ?

а) федеральное министерство;

б) федеральный комитет;

в) федеральное агентство;

г) федеральное ведомство.

3. К административным правоотношениям относятся:

а) отношения, связанные с деятельностью арбитражных судов;

б) отношения, регулирующие деятельность органов предварительного следствия;

в) отношения, связанные с вопросами исполнения наказания;

г) отношения, возникающие между гражданами и органами государственного управления.

4. Являются ли иностранные граждане и лица без гражданства субъектами административного права?

а) да, являются;

б) нет, не являются.

в) являются в особых случаях, перечисленных в законе;

г) в КОАП этот вопрос не отрегулирован.

5. Административные отношения возникают:

а) между гражданами;

б) между гражданами и должностными лицами;

в) между юридическими лицами;

г) между органами исполнительной власти, с одной стороны, и гражданами и юридическими лицами, с другой.

6. Метод административно-правовых отношений характеризуется:

а) равенством субъектов;

б) возникновением административно-правовых отношений по

взаимному согласию сторон;

в) подчинением управляющей воле, вопреки сопротивлению другой стороны;

г) административно-правовые споры разрешаются только в судебном порядке.

7. В административном праве чаще всего применяются:

а) предписания;

б) дозволения;

в) запреты;

г) договоренности сторон.

8. Какие из перечисленных актов являются источниками административного права:

а) закон «Об образовании в РФ»;

б) ФЗ «О милиции в РФ»;

в) инструкция министерства труда «О порядке исчисления пособий по безработице»;

г) приказ Министра обороны о новом призыве в армию.

9. В каком из перечисленных ниже документов, содержатся нормы административного права?

а) заявление начальника учебного отдела о предоставлении ему очередного отпуска;

б) предписание инспектора госпожарнадзора РФ об устранении в здании вуза нарушений правил пожарной безопасности;

в) заявление выпускника средней школе с просьбой допустить его к вступительным экзаменам;

г) ни в одном из названных документов норм административного права нет.

10. Нормы права, регулирующие основы организации деятельности органов исполнительной власти, относят:

а) к общей части административного права;

б) к особенной части административного права;

в) к производству по делам об административных правонарушениях;

г) к исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях.

11. В случае несоответствия общей и специальной административно — правовой нормы применяется:



- а) специальная норма;
- б) общая норма;
- в) в зависимости от степени значимости применяется та или иная норма;
- г) в КОАП этот вопрос не ставится.

12. Гражданин может направлять обращения в органы исполнительной власти РФ с:

- а) рождения;
- б) 14 лет;
- в) 16 лет;
- г) момента, когда он в состоянии самостоятельно сформулировать свои требования;

13. Не является административным правонарушением причинение лицом вреда, охраняемым законом интересам в состоянии:

- а) опьянения;
- б) крайней необходимости;
- в) аффекта;
- г) взбудораженной радости.

14. Нецензурная брань в общественных местах является административным правонарушением в форме:

- а) в форме мелкого хулиганства;
- б) в форме крупного хулиганства;
- в) преступления;
- г) нецензурная брань вообще не является правонарушением.

15. К административным правонарушениям в области охраны собственности относят:

- а) уничтожение или повреждение чужого имущества без причинения значительного ущерба;
- б) незаконная продажа товаров, свободная реализация которых запрещена;
- в) незаконное использование товарного знака;
- г) фиктивное банкротство.

16. Уклонение от подачи декларации о доходах является:

- а) административным проступком;
- б) гражданским проступком;
- в) дисциплинарным проступком;
- г) уголовным преступлением.

17. Какие наказания не относятся к ряду административных?

- а) предупреждение;
- б) увольнение;
- в) дисквалификация;
- г) административное приостановление деятельности.

18. Что из перечисленного не является административным наказанием?

- а) административный штраф;
- б) административный арест;
- в) исправительные работы;
- г) лишение специального права.

19. Размер административного штрафа, налагаемого на гражданина, не может превышать:

- а) 5 тыс. рублей;
- б) 50 тыс. рублей;
- в) 1 МРОТ;
- г) 10 МРОТ.

20. Размер административного штрафа, налагаемого на юридическое лицо, не может превышать:

- а) 20 МРОТ;
- б) 25 МРОТ;
- в) 50 тыс. рублей;
- г) одного миллиона рублей.

21. Лишение физического лица права занимать руководящие

должности в организации — это:

- а) лишение специального права;

- б) административное приостановление деятельности;
- в) дисквалификация;
- г) предупреждение.

22. Срок лишения специального права:

- а) до 1 месяца;
- б) от 1 до 2 лет;
- в) от 1 месяца до более 2 лет;
- г) от 1 месяца до 3 лет.

23. Дисквалификация как мера административного наказания

устанавливается на срок:

- а) до 6 месяцев;
- б) от 6 месяцев до 1 года;
- в) от 6 месяцев до 2 лет;
- г) от 6 месяцев до 3 лет.

24. Административное приостановление деятельности

устанавливается на срок:

- а) до 10 дней;
- б) до 30 дней;
- в) до 90 дней;
- г) до 1 года.

25. За административное нарушение милиция имеет право задержать гражданина до выявления его личности:

- а) не более, чем на 2 часа;
- б) не более, чем на 3 часа;
- в) не более, чем на 10 часов;
- г) не более, чем на 24 часа.

26. Максимальный срок административного задержания:

- а) до 3 часов;
- б) до 24 часов;
- в) до 48 часов;
- г) до 72 часов.

27. За совершением лицом двух правонарушений административное наказание назначается:

- а) за каждое правонарушение;
- б) за то, которое требует более строгого административного наказания
- в) за то, которое требует менее строгого административного наказания;
- г) за одно правонарушение.

28. Постановление по делу об административном правонарушении

не может быть вынесено, если со дня совершения правонарушения прошло более:

- а) 10 дней;
- б) 1 месяца;
- в) 2 месяцев;
- г) 3 месяцев.

29. В соответствии с КОАП РФ назначение административного наказания юридическому лицу:

- а) не освобождает от административной ответственности за правонарушение виновное физическое лицо;
- б) освобождает от административной ответственности виновное физическое лицо;
- в) освобождение от административной ответственности за правонарушение виновное физическое лицо, если другое не указано в законе;
- г) освобождает от административной ответственности, виновное физическое лицо, но не освобождает от материальной ответственности перед юридическим лицом.

30. За административное правонарушение можно ли применять

вместе с административным наказанием:

- а) возмещение только материального вреда;
- б) возмещение только морального вреда;

- в) возмещение материального и морального вреда;
- г) нельзя применять никаких других видов наказания.

31. Лишение специального права как вид административного наказания может применяться:

- а) любым правоприменительным органом;
- б) судьей;
- в) судом, за исключением права управления транспортным средством;
- г) сотрудником ГИБДД.

32. Дела об административных правонарушениях не уполномочены рассматривать:

- а) комиссии по трудовым спорам;
- б) комиссии по делам не совершеннолетних;
- в) военные комиссариаты;
- г) налоговая полиция.

33. Дисквалификация как вид административного наказания:

- а) может устанавливаться только в качестве основного административного наказания;
- б) может устанавливаться в качестве дополнительного административного наказания;
- в) может устанавливаться в качестве основного и дополнительного наказания;
- г) может устанавливаться в качестве формального наказания.

34. Граждане РФ, прошедшие военную службу в армии другого государства:

- а) освобождаются от призыва на действительную военную службу в России;
- б) не освобождаются от призыва на действительную военную службу в России;
- в) освобождаются от призыва, если ими утерян военный билет;
- г) освобождаются от призыва, если после службы в армии другого государства поступил в российский университет.

35. По общему правилу дело об административном правонарушении рассматривается:

- а) по месту жительства лица, в отношении которого ведётся производство по делу;
- б) по месту жительства потерпевшего;
- в) по месту его совершения;

г) по месту его совершения или по месту жительства потерпевшего.

36. Является ли свисток милиционера, сигнал регулировщика, устный приказ командира воинской части, постановление по делу об административном правонарушении правовыми формами управленческой деятельности:

- а) к таковым относится только постановление по делу об административном правонарушении;
- б) к таковым относятся постановления по делу об административном правонарушении и устный приказ начальника воинской части;
- в) всё перечисленное относится к правовым актам управления;
- г) среди перечисленных правовых актов управления нет.

37. Государственной службе относятся:

- а) работа территориальных органов федерального министерства;
- б) работа в органах внутренних дел субъекта РФ;
- в) работа в органах местного самоуправления;
- г) работа на государственном промышленном предприятии.

38. Производство по делу об административном правонарушении осуществляется на основании закона:

- а) действующего во время производства по указанному делу;
- б) действующего на момент совершения административного правонарушения;
- в) действующего на момент обнаружения административного правонарушения.

39. Граждане, прибывшие для временного проживания в жилых помещениях, не являющихся их местом жительства:

- а) обязаны зарегистрироваться в органах внутренних дел;
- б) не обязаны нигде регистрироваться;
- в) такой нормы в КоАП РФ нет;
- г) обязаны зарегистрироваться у домовладельца.

40. Целью административного наказания является:

- а) причинение страданий правонарушителю;
- б) нанесение вреда деловой репутации правонарушителя;
- в) предупреждение совершения новых правонарушений;

г) принижение человеческого достоинства.

Таблица правильных ответов к тесту по административному праву.

- 1 Б 11 А 21 В 31 Б
- 2 Г 12 В 22 В 32 А
- 3 Г 13 Б 23 Г 33 А
- 4 А 14 А 24 В 34 Б
- 5 Б,Г 15 А 25 Б 35 В
- 6 В 16 А 26 В 36 Б
- 7 А 17 Б 27 А 37 А,Б
- 8 Б 18 В 28 В 38 А
- 9 Б 19 А 29 Г 39 А
- 10 А 20 Г 30 В 40 В

Критерии оценки:

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки
Менее 50%	неудовлетворительно
50,00%	удовлетворительно
70,00%	хорошо
95-100%	отличное

### Самостоятельная работа обучающихся №13 Изучение текста КоАП

Основные положения Кодекса РФ об административных нарушениях

#### Задача № 1

Сотрудники полиции, патрулировавшие улицы Санкт-Петербурга, остановили для проверки гражданина Дании Инсона, который предъявил им паспорт моряка, так как являлся членом экипажа торгового судна, два дня назад зашедшего в порт Санкт-Петербурга и отправляющегося в Финляндию через неделю. Сотрудники полиции попросили предъявить документ, свидетельствующий о его регистрации по месту пребывания, а также миграционную карту. Таких документов у Инсона не оказалось. В этой связи он был подвергнут административному задержанию на 3 часа.

Дайте юридический анализ ситуации.

#### Решение задачи:

На основании ФЗ от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации", глава 4, ст. 4, следует, что иностранные граждане - моряки, являющиеся членами экипажей невоенных судов иностранных государств, в случае схода на берег и временного пребывания в течение более 24 часов на территории порта РФ, открытого для захода невоенных судов иностранных государств, или портового города РФ

ставятся на учет по месту пребывания органом миграционного учета на основании паспорта моряка (удостоверения личности моряка) при наличии в указанном документе отметки органа пограничного контроля о въезде указанных иностранных граждан в Российскую Федерацию.

Т.е. по прибытию в порт Санкт-Петербурга моряки иностранного торгового судна обязательно должны регистрироваться по месту прибытия и получить документ, свидетельствующий о регистрации иностранного гражданина по месту прибытия, а также иметь при себе заполненную миграционную карту.

На основании ст. 2.6 КОАП РФ, иностранные граждане, совершившие на территории Российской Федерации административные правонарушения, подлежат административной ответственности на общих основаниях.

Согласно статьи 18.8, нарушение иностранным гражданином или лицом без гражданства правил въезда в Российскую Федерацию либо режима пребывания (проживания) в Российской Федерации, выразившееся в нарушении установленных правил въезда в Российскую Федерацию, в нарушении правил миграционного учета, передвижения или порядка выбора места пребывания или жительства, транзитного проезда через территорию Российской Федерации, в отсутствии документов, подтверждающих право на пребывание (проживание) в Российской Федерации, или в случае утраты таких документов в неподаче заявления об их утрате в соответствующий орган либо в неисполнении обязанностей по уведомлению о подтверждении своего проживания в Российской Федерации в случаях, установленных федеральным законом, а равно в уклонении от выезда из Российской Федерации по истечении определенного срока пребывания, влечет наложение административного штрафа в размере от двух тысяч до пяти тысяч рублей с административным выдворением за пределы Российской Федерации или без такового.

Статья 27.5 устанавливает срок административного задержания, который не должен превышать три часа, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 указанной статьи.

П.2, ст. 27.5 гласит, что лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, посягающем на установленный режим Государственной границы Российской Федерации и порядок пребывания на территории Российской Федерации, об административном правонарушении, совершенном во внутренних морских водах, в территориальном море, на континентальном шельфе, в исключительной экономической зоне Российской Федерации, или о нарушении таможенных правил, в случае необходимости для установления личности или для выяснения обстоятельств административного правонарушения может быть подвергнуто административному задержанию на срок не более 48 часов.

П.3, ст. 27.5 Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, влекущем в качестве одной из мер административного наказания административный арест, может быть подвергнуто административному задержанию на срок не более 48 часов.

Вывод: действия сотрудников полиции, патрулировавших улицы Санкт-Петербурга, законны и правомерны.

## **Задача № 2**

Гречко обратился в районную администрацию с просьбой разрешить ему как инвалиду построить гараж возле дома. Администрация отказала в удовлетворении данной просьбы, о чем официально уведомила 22 марта. 12 мая отнес жалобу на решение администрации в суд. Судом жалоба к рассмотрению не была принята, так как 22 апреля истек месячный срок со дня получения Гречко отказа администрации, и не были представлены уважительные причины пропуска срока.



Оценить правомерность позиции суда.

**Решение:** На основании ст. 5 Закона Российской Федерации «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» от 27 апреля 1993 года № 4866-1 следует, что позиция суда правомерна, т.к. данная статья устанавливает следующие сроки для обращения в суд с жалобой: один месяц со дня получения гражданином письменного уведомления об отказе вышестоящего органа, объединения, должностного лица в удовлетворении жалобы или со дня истечения месячного срока после подачи жалобы, если гражданином не был получен на нее письменный ответ.

Пропущенный по уважительной причине срок подачи жалобы может быть восстановлен судом.

Уважительной причиной считаются любые обстоятельства, затруднившие получение информации об обжалованных действиях (решениях) и их последствиях, предусмотренных статьей 2 настоящего Закона.

### **Задача № 3**

В отношении ООО «Ладога» было возбуждено дело об административном правонарушении. В рамках проведения процедуры привлечения к административной ответственности ООО «Ладога» в результате слияния присоединилось к ООО «Лесстрой». На этом основании дело в отношении ООО «Ладога» было прекращено и возбуждено в отношении ООО «Лесстрой». Защитник ООО «Лесстрой» обжаловал в суд факт возбуждения дела об административном правонарушении.

Какое решение должен вынести суд.

**Решение:** На основании ст. 2.10 КоАП РФ суд примет решение об отказе защитнику ООО «Лесстрой» в обжаловании факта возбуждения дела об административном правонарушении. Т.к. указанная статья гласит, что при присоединении юридического лица к другому юридическому лицу к административной ответственности за совершение административного правонарушения привлекается присоединившее юридическое лицо.

### **Задача № 4**

Инспектором ГИБДД был остановлен водитель Антонов: у него были воспалены глаза и неуверенные движения. Инспектор предложил Антонову проехать в медицинское учреждение для прохождения медицинского освидетельствования. Антонов заявил, что выглядит так, потому что работал две смены подряд и очень устал. Тем не менее, готов пройти освидетельствование на месте остановки транспортного средства. От поездки в медицинское учреждение отказался, так как спешит к больной жене и маленькому ребенку. Инспектор отстранил Антонова от управления транспортным средством, направил автомобиль на охраняемую стоянку, составил протокол по ст. 12.26 КоАП РФ и отпустил Антонова домой.

Дайте юридический анализ ситуации.

### **Решение:**

Инспектор ГИБДД действует незаконно, т.к. на основании Приказа Министерства внутренних дел Российской Федерации от 2 марта 2009 г. №185 инспектор при выявлении у водителя транспортного средства одного или нескольких следующих признаков: запах алкоголя изо рта, неустойчивость позы, нарушение речи, резкое изменение окраски кожных покровов лица, поведение, не соответствующее обстановке должен отстранить водителя от управления

транспортным средством в присутствии двух понятых и составление протокола (ст. 126, 127). Затем на основании ст. 129 – 135 инспектор ГИБДД должен провести освидетельствование лица на состояние опьянения, которое осуществляется непосредственно на месте его отстранения от управления транспортным средством либо, в случае отсутствия в распоряжении сотрудника технического средства измерения, на ближайшем посту ДПС, в ином помещении органа внутренних дел, где такое средство измерения имеется.

В случае превышения предельно допустимой концентрации абсолютного этилового спирта в выдыхаемом воздухе, выявленного в результате освидетельствования на состояние алкогольного опьянения, составляется акт освидетельствования на состояние алкогольного опьянения установленной формы, который подписывается сотрудником, освидетельствованным и понятыми. При несогласии освидетельствованного с результатами освидетельствования на состояние алкогольного опьянения в акте освидетельствования делается соответствующая запись, после чего осуществляется направление лица на медицинское освидетельствование на состояние опьянения. При отрицательном результате освидетельствования на состояние алкогольного опьянения акт освидетельствования не составляется.

Ст. 136 гласит, что отказ лица от прохождения освидетельствования на состояние алкогольного опьянения является основанием для направления на медицинское освидетельствование на состояние опьянения.

Поскольку статья 27.12 в КоАП РФ одна для всех видов опьянения, то процедура оформления инспектором задержанного водителя на наркотическое опьянение одинакова.

Водитель Антонов готов пройти освидетельствование на месте остановки транспортного средства, а инспектор ГИБДД действует не в рамках административного регламента МВД, т.е. незаконно.

### **Задача № 5**

Попов совершил мелкое хищение государственного имущества, за что судья назначил ему административное наказание в виде штрафа. Дело было рассмотрено в отсутствие Попова, так как он по повестке не явился.

Дайте юридический анализ ситуации.

**Решение:** Статья 7.27 КОАП РФ "Мелкое хищение" предусматривает возможность назначения наказания в виде наложения административного штрафа в размере до пятикратной стоимости похищенного имущества, но не менее одной тысячи рублей или административный арест на срок до пятнадцати суток. В соответствии с ч.3 ст.25.1 КоАП РФ при рассмотрении дел об административных правонарушениях, присутствие лица, в отношении которого ведётся производство по делу, является обязательным, поскольку за это правонарушение может быть назначено административное наказание в виде ареста.

Таким образом, судья не могла рассмотреть дело без присутствия Попова.

### **Список использованной литературы и источников**

#### **Нормативно-правовые акты:**

1. Кодекс РФ об административных правонарушениях (КоАП РФ) от 30.12.2001 N 195-ФЗ
2. Гражданский Процессуальный Кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ

3. Федеральный закон от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
4. Закон Российской Федерации «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» от 27 апреля 1993 года № 4866-1 С изменениями и дополнениями от: 14 декабря 1995 г., 9 февраля 2009 г.
5. Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 2 марта 2009 г. N 185 "Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации исполнения государственной функции по контролю и надзору за соблюдением участниками дорожного движения требований в области обеспечения безопасности дорожного движения"

### **Основная (учебная):**

### **Дополнительная:**

1. Памятка иностранному гражданину или лицу без гражданства, прибывшего в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы.
2. Постановление Правительства РФ от 18 августа 2008 г. N 628 "О Положении об удостоверении личности моряка, Положении о мореходной книжке, образце и описании бланка мореходной книжки"

## **Деловая игра «Нет коррупции!»**

### **Задачи:**

- донести до подростков понятие о коррупции, о необходимости борьбы с коррупцией;
- воспитание гражданской ответственности, правового самосознания, нравственности;
- профилактика асоциального поведения, осознание понятий: соблюдение закона, честность и честь незапятнанная репутация,
- развивать умение рассуждать и критически мыслить.

**Оформление:** цитаты и плакаты по теме, статистические данные о коррупции в стране и в мире.

**На доске:** рисунок склона горы, у подножия «Корруптированное общество», на вершине «Общество без коррупции», по склону отметки высоты от 0 до 10.

## **Ход мероприятия**

### **I. Организационный момент.**

### **II. Формирование новых знаний**

#### **1. Вступительное слово.**

- Я предлагаю вашему вниманию фрагмент клипа на песню Олега Газманова «Новая заря»  
Подумайте, какую общественную проблему мы сегодня будем рассматривать?

*Работа со схемой на доске:* Посмотрите на вершину нашей горы - это идеал (Общество без коррупции), к которому мы стремимся. Возьмите листочек и напишите цифру, у какой отметки в плане приближения к этому идеалу мы сейчас находимся. Поднимите вверх. (Среднее значение записать на стикер и прикрепить на доску.)

- По инициативе ООН 9 декабря отмечается «Международный день борьбы с коррупцией». В этот день в 2003 году в мексиканском городе Мерида на политической конференции была

открыта для подписания Конвенция ООН против коррупции, принятая Генеральной ассамблеей 1 ноября 2003 года. Документ обязывает подписавшие его государства объявить уголовным преступлением взятки, хищение бюджетных средств и отмывание коррупционных доходов. Согласно одному из положений конвенции, необходимо возвращать средства в ту страну, откуда они поступили в результате коррупции. Конвенция - первый документ такого рода. Он особенно важен для стран, где коррумпированность всех структур наносит ущерб национальному благосостоянию. Россия в числе первых подписала Конвенцию.

- В преддверии Международного Дня коррупции предметом нашего обсуждения является коррупция, ее причины, проявления, последствия и противодействие ей. Коррупция является сложным многоаспектным явлением. Несмотря на очевидную противозаконность, коррупция - это не просто преступление, это антисоциальное явление подобное безработице, наркомании, проституции. Она влияет не только на искажение межличностных отношений отдельных граждан, но и ведет к разрушению общества в целом. Наличие коррупции в той или иной сфере общественной жизни, является признаком ее системного кризиса.

### **Что же такое коррупция?**

- В «Федеральном Законе Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" «Коррупция – это: а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица». [1]

- Исторические корни коррупции восходят к обычаю делать подарки, чтобы добиться расположения. Дорогой подарок выделял человека среди других просителей и способствовал тому, чтобы его просьба была выполнена. Поэтому в первобытных обществах плата жрецу или вождю была нормой. По мере усложнения государственного аппарата и усиления власти центрального правительства, появились профессиональные чиновники, которые, по замыслу правителей, должны были довольствоваться только фиксированным жалованием. На практике чиновники стремились воспользоваться своим положением для тайного увеличения своих доходов. Предлагаю продолжить исторический экскурс в коррупцию.

- Первым правителем, о котором сохранилось упоминание как о борце с коррупцией, был Урукагина — шумерский царь города-государства Лагаша во второй половине XXIV века д. н. э. Несмотря на показательные и часто жестокие наказания за коррупцию, борьба с ней не приводила к желаемым результатам. В лучшем случае удавалось предотвратить наиболее опасные преступления, однако на уровне мелкой растраты и взяток коррупция носила массовый характер. Первый трактат с обсуждением коррупции — «Артхашастра» — опубликовал под псевдонимом Каутилья один из министров Бхараты (Индия) в IV веке д. н. э. В нём он сделал пессимистичный вывод, что «имущество царя не может быть, хотя бы в малости, не присвоено ведающими этим имуществом».

- Особую озабоченность вызывала продажность судей, поскольку она приводила к незаконному перераспределению собственности и желанию решить спор вне правового поля. Не случайно ведущие религии из всех видов коррупции осуждают в первую очередь подкуп судей: «Даров не принимай, ибо дары слепыми делают зрячих и превращают дело правых» «Не присваивайте незаконно имущества друг друга и не подкупайте судей, чтобы намеренно присвоить часть собственности других людей» Коран 2:188) и т. д.

## **2. «Информация к размышлению» Видеофрагмент.**

### **3. Работа по группам**

Каждая группа в течение 30 сек отвечает на вопрос, по команде передает по часовой стрелке:

- 1) Кто является субъектами коррупции?
- 2) Цель вступающих в коррупционные отношения?
- 3) Какие последствия для общества имеет коррупция?
- 4) Откуда вы знаете о коррупции?

Каждая последующая группа дополняет.

Затем каждая группа озвучивает ответы.

### **Уровень коррупции в России**

Россия признана самой коррумпированной страной среди 22 крупнейших государств мира

- Менее склонны к подкупу бизнесмены из **Бельгии** и **Канады** (по 8,8 балла из 10 возможных).
  
- Третье место у **Голландии** и **Швейцарии** (8,7 балла).
- Россия с 5,9 баллами заняла последнее место, получив самый высокий национальный показатель взяточёмкости
- По объему и частоте взяток Россия обогнала не только развитые государства Запада, но и своих коллег по группе БРИК – Бразилию (17-е место), Индию (19-е место) и Китай (21-е место).

### **Индекс оценки коррупции**

Российские компании чаще других фирм из крупнейших стран-экспортеров дают взятки ради получения личной выгоды. (Слайд)

## **4. Опрос населения (слайд)**

**Если Вы давали взятку – Ваши ощущения?**

## **5. Выявление причин коррупции**

Во второй половине XX века коррупция всё больше начала становиться международной проблемой. Подкуп корпорациями высших должностных лиц за границей приобрел массовый характер. Глобализация привела к тому, что коррупция в одной стране стала негативно сказываться на развитии многих стран. При этом страны с наиболее высоким уровнем коррупции более не ограничивались третьим миром: либерализация в бывших социалистических странах в 1990-е гг. сопровождалась вопиющими должностными злоупотреблениями.

- А как вы считаете, каковы причины коррупции? (Ответы записываются на доске, с краткими комментариями учителя.)

**Низкий уровень заработной платы.**

**Двусмысленные законы. Консервативность закона.**

**Незнание или непонимание законов населением.**

**Нестабильная политическая ситуация в стране.**

**Профессиональная некомпетентность бюрократии.**

**Отсутствие единства в системе исполнительной власти.**

**Низкий уровень участия граждан в контроле над государством.**

**Невозможность всеохватывающего контроля.**

**Зависимость граждан от чиновников.**

## **К причинам распространенности коррупции в современной России относятся:**

- отсутствие оптимальной работающей системы антикоррупционных законов и подзаконных актов;
- существенные недостатки и грубые ошибки в проведении экономических и социальных реформ;
- создание мощной, широко разветвленной теневой экономики и огромных незаконных доходов, значительная часть которых составляет основной источник финансирования коррупционеров;
- слабость и политическое безволие государственной власти;
- слабая кадровая политика государства;
- неподготовленность правоохранительных органов к противодействию организованной преступности, в том числе и коррумпированным структурам всех уровней;
- криминализация значительной части политической элиты;
- широкий и беспрепятственный кадровый обмен между властными и коммерческими структурами;
- моральная деградация общества, устойчивая толерантность населения к коррупции, особенно на ее низшем уровне;
- стремительный количественный рост чиновничества как кадровой базы коррупции;
- чрезмерное вмешательство государства в жизнь общества, отсюда монополия чиновничества на слишком большой объем функциональных возможностей, так как привилегии на распоряжения собственностью и услугами находятся в руках бюрократов;
- высокий уровень закрытости в работе государственных ведомств;
- недостаточная информированность населения о последствиях коррупции для общества, слабая правовая подготовка граждан;
- слабость институтов гражданского общества и отсутствие прочных демократических традиций;
- отсутствие подлинной независимости средств массовой информации;
- достаточно устойчивая историческая традиция, укорененность коррупции в сознании россиян (достаточно посмотреть русские пословицы и поговорки — основная их часть с безнадежностью фиксирует факт присутствия мздоимства, продажности в повседневной жизни, в практике чиновников).

## **6. Опрос населения (слайд) Причины коррупции**

### **7. Опрос учащихся из зрительного зала**

- Как вы думаете – какие сферы наиболее поражены коррупцией?
- Давайте запишем ваши ответы:

ГАИ

Чиновники

Полиция

Медицина

Образование

Судебная система

Военкоматы

Шоу-бизнес

Сфера торговли

Армия

СМИ

## **СЛАЙД. Профессиональная коррумпированность по материалам СМИ**

### **8. Последствия коррупции (Слайд)**

За примером, к сожалению, далеко ходить не надо: «По данным исследователей Высшей школы экономики (ГУ-ВШЭ) и фонда «Общественное мнение» (ФОМ), прошлым летом, когда шла

«вступительная жатва», карманы родителей оскудели почти на 520 млн долларов. Потом начинается учебный процесс, за которым — контрольные, курсовые, сессии. Здесь «урожай» существенно ниже — примерно 98 млн долларов» ([«Коррупция в вузах...»](#) Сайт Высшей школы экономики, 2008).

У всех живы еще в памяти трагические события в Перми унесшие жизни более чем 150 человек в результате пожара в клубе «Хромая лошадь». Дело о коррупции чиновников еще идет, вскрываются новые факты нарушений

## 9. Выступление Д.Медведева

- Вы все являетесь опытными пользователями интернет, как и наш премьер-министр, и знаете, что у него есть видеоблог, в котором обсуждается множество тем, актуальных для страны. Как вы думаете, какая из них самая популярная? (Коррупция и борьба с ней.)

Более 7700 комментариев. Да и мы с вами об этом уже не раз говорили.

Посмотрите видеофрагмент выступления и определите: Прослеживается ли твердая позиция противодействовать коррупции?

**Слайд** «Шаги антикоррупционной политики на федеральном уровне»

1. Создан Совет при Президенте по противодействию коррупции;
2. Реализуется Национальный план противодействия коррупции;
3. В 2008 году принят антикоррупционный пакет законов
4. Вступили в силу указы Президента, обязывающие предоставлять сведения об имуществе и доходах чиновников, а также их жен и детей
5. Россия вступила в Группу государств против коррупции (ГРЕКО)

- Как вы считаете, кто должен бороться с коррупцией? Чья это проблема?

«Для современного общества враг №1 – коррупция»

«Речь идет об атмосфере в обществе. Мы должны создать антикоррупционный стандарт поведения. Без этого ничего не будет...»

- Мы сегодня начнем создавать антикоррупционный стандарт поведения для себя.

Что включает понятие «стандарт поведения»? (знания, ценности, способы действия)

## 10. Жизненные ситуации.

Задание по группам: Как должен поступить настоящий гражданин? В следующей ситуации... (команды разыгрывают ситуации)

Как вы считаете, почему люди не заявляют в правоохранительные органы?

Варианты (от них требуют, а они боятся отказать; чтобы гарантировать успех дела; думают, что процедура заявления слишком трудна и утомительна и дать прощ)

## 11. Работа с залом

Что же, по вашему мнению, нужно для победы над коррупцией? Давайте проведем мини-соцопрос: переверните листочек и закончите 3 предложения: (слайд)

1. Бороться с коррупцией возможно, если...
2. Противодействию коррупции способствуют такие качества людей как...
3. Борьбу с коррупцией затрудняют такие качества людей, как...

Специалисты считают, что для победы над коррупцией необходим ряд условий (слайд)  
твердая позиция политической элиты противодействовать коррупции,

- ясно выраженная политическая воля государственных служащих и согласие самим стать объектом проверок,
- осознание необходимости противодействия коррупции как отношение общества в целом,
- готовность и возможность гражданских (общественных) структур контролировать ситуацию противодействия коррупции и другие.

Давайте вместе выясним сегодня на уроке, есть ли в России эти условия.

При этом в настоящее время процедура подачи заявления о коррупции очень проста (слайд)  
Помимо того, что можно обратиться в органы внутренних дел, органы безопасности, органы прокуратуры на всех уровнях (города, края, РФ), а также Общественный антикоррупционный комитет, либо оставить свое заявление на официальном сайте Генеральной Прокуратуры РФ.

## 12. Как бороться с коррупцией? (Слайд)

- повысить зарплату и не только чиновникам;
- сделать стабильным социальный пакет;
- прописать четкие законы об уголовной ответственности за взятки, вымогательство;
- россияне, у которых эти взятки вымогают, должны научиться их не давать ;
- честно и добросовестно выполнять свою работу, свои должностные обязанности

## 13. Изготовление антикоррупционных плакатов. Зал смотрит видеоролик «Скажи – нет!» Оценка плакатов.

## 14. Задание на дом: Создание памятки гражданину «Как противостоять коррупции». Основные направления разработки буклета.

## 15. Рефлексия. Создание синквейна.

## 16. Итог.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 – 100	5	отлично
80 – 89	4	хорошо
70 – 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно



## Задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности проводится в форме дифференцированного зачета.

Форма контроля проводится в виде письменного выполнения заданий в 3 вариантах, содержащих по 5 вопросов каждый.

### Критерии оценивания письменных ответов.

Оценка «5» ставится, если обучающийся:

Показывает глубокое и полное знание и понимание всего объема программного материала; полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей.

Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщать, выводы.

Оценка «4» ставится, если обучающийся:

Показывает знания всего изученного программного материала. Дает полный и правильный ответ на основе изученных теорий; допускает незначительные ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, определения понятий, неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях; материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой помощи преподавателя; в основном усвоил учебный материал; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы учителя.

Оценка «3» ставится, если обучающийся:

Усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; материал излагает несистематизированно, фрагментарно, не всегда последовательно.

Показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки.

Оценка «2» ставится, если обучающийся:

Не усвоил и не раскрыл основное содержание материала; не делает выводов и обобщений.

Не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов или имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов.

### Задания.

#### Вариант 1.

1. Что такое коллективный договор и что он содержит ?
2. Материальная ответственность работника перед работодателем
3. Что такое рабочее время и время отдыха ?
4. Перечислите виды взысканий, применяемых к работнику
5. Какие гарантии обеспечивает работодатель работнику в связи с выполнением трудовой функции?

#### Вариант 2.

1. Что такое внутренний трудовой распорядок организации?
2. Перечислите виды поощрений за труд
3. Перечислите виды компенсаций предоставляемых работнику

4. Что такое охрана труда
5. Материальная ответственность работодателя перед работником

Вариант 3.

1. Перечислите основные положения Конституции РФ
2. Перечислите и опишите основные организационно- правовые формы хозяйствования
3. Перечислите виды административных правонарушений и виды административной ответственности
4. Перечислите требования охраны труда
5. Что такое персональные данные работника?

## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В ФОС

<b>Дата внесения изменений</b>	<b>Содержание внесенных изменений</b>	<b>Подпись предподавателя, внесшего изменения</b>	<b>Расшифровка подписи</b>	<b>Подпись председателя ПЦК</b>