

Министерство образования Оренбургской области  
ГАПОУ «Сельскохозяйственный техникум» г. Бугуруслана  
Оренбургской области

Методические рекомендации  
по выполнению практических работ по дисциплине  
ОП. 11. «Правовые основы профессиональной деятельности»  
для студентов 4 курса  
специальность 35.02.07. «Механизация сельского хозяйства»

Бугуруслан, 2016

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
по УР

\_\_\_\_\_ Сворочаева Г.М.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 г

ОДОБРЕНА  
на заседании ЦК  
специальных  
дисциплин  
протокол № 1 от  
«\_\_»августа 2016 г.

\_\_\_\_\_  
Председатель ЦК  
О.Н. Репина

Методические  
рекомендации разработаны  
в соответствии с рабочей  
программой учебной  
дисциплины ОП. 11.  
«Правовые основы  
профессиональной  
деятельности»  
для студентов 4 курса  
специальность 35.02.07.  
«Механизация сельского  
хозяйства»

Согласовано  
«\_\_» августа 2016 г.

Методист  
\_\_\_\_\_ Бербасова Т.В.

Составитель:  
Соломатина О.И.

СОДЕРЖАНИЕ		
1	Пояснительная записка	4
2	Общие сведения	5
3	Цели и задачи практических занятий.	6
4	Трудоемкость дисциплины.	7
5	Основные компетенции, реализуемые при выполнении практических заданий	7
6	Методика проведения практических занятий	7
7	Перечень практических занятий по дисциплине	8
8	Критерии оценки знаний студентов при выполнении практических работ.	8
9	Содержание практических работ	9
10	Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы	16

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Прочность, осознанность и действенность знаний обучающихся наиболее эффективно обеспечивается при помощи активных методов. Среди них важное место занимают практические занятия по решению задач и конкретных правовых ситуаций. Следует подчеркнуть, что само содержание учебной программы при ограничении времени, отведенном на изучение предмета, требует не столько запоминания, сколько развития умений и навыков самостоятельной работы с учебной литературой.

Решая эти задачи, организуется проведение практических занятий, в ходе которых вырабатываются практические навыки применения правовых знаний.

Методические рекомендации направлены, прежде всего, на оказание методической помощи студентам при проведении практических занятий по дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности». В данном пособии систематизированы задания по решению правовых показателей, охватывающих наиболее значимые темы учебной дисциплины.

Для решения предлагаемых заданий практической работы требуется хорошо знать учебный теоретический материал.

При выполнении практических работ необходимым является наличие умения анализировать, сравнивать, обобщать, делать выводы. Решение задачи должно быть аргументированным, ответы на задания представлены полно.

Методические рекомендации по выполнению практических заданий по дисциплине ОП.11. «Правовые основы профессиональной деятельности», разработаны в помощь студентам для самостоятельного выполнения ими практических работ, предусмотренных рабочей программой.

Практические занятия проводятся после изучения соответствующих разделов и тем учебной дисциплины. Работы выполняются по индивидуальным заданиям. Так как учебная дисциплина имеет прикладной характер, то выполнение студентами практических работ позволяет им понять, где и когда изучаемые теоретические положения и практические умения могут быть использованы в будущей практической деятельности.

Целью практических занятий является закрепление теоретических знаний и приобретение практических умений и навыков по составлению исковых заявлений, по спорам возникающим из семейных правоотношений, по решению задач по семейному праву.

Методические рекомендации по каждой практической работе имеют теоретическую часть, с необходимыми для выполнения работы статьями Гражданского, Трудового и Административного кодексов, образцов документов и других нормативно правовых актов.

## ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Методические указания к практическим работам написаны в соответствии с рабочей программой дисциплины ОП.11. «Правовые основы профессиональной деятельности», которая является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 35.02.07. «Механизация сельского хозяйства» в части освоения основного вида профессиональной деятельности соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

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

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

Техник-механик должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Подготовка сельскохозяйственных машин и механизмов к работе, комплектование сборочных единиц.

ПК 1.1. Выполнять регулировку узлов, систем и механизмов двигателя и приборов электрооборудования.

ПК 1.2. Подготавливать почвообрабатывающие машины.

ПК 1.3. Подготавливать посевные, посадочные машины и машины для ухода за посевами.

ПК 1.4. Подготавливать уборочные машины.

ПК 1.5. Подготавливать машины и оборудование для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик.

ПК 1.6. Подготавливать рабочее и вспомогательное оборудование тракторов и автомобилей. Эксплуатация сельскохозяйственной техники

ПК 2.1. Определять рациональный состав агрегатов и их эксплуатационные показатели.

ПК 2.2. Комплектовать машинно-тракторный агрегат.

ПК 2.3. Проводить работы на машинно-тракторном агрегате.

ПК 2.4. Выполнять механизированные сельскохозяйственные работы.

Техническое обслуживание и диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов; ремонт отдельных деталей и узлов.

ПК 3.1. Выполнять техническое обслуживание сельскохозяйственных машин и механизмов.

ПК 3.2. Проводить диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов.

ПК 3.3. Осуществлять технологический процесс ремонта отдельных деталей и узлов машин и механизмов.

ПК 3.4. Обеспечивать режимы консервации и хранения сельскохозяйственной техники.

Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации.

ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации.

ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Данная дисциплина необходима, так как она дает необходимые знания для дальнейшей работы по специальности.

## ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

*Целью практических занятий* по дисциплине ОП.11. «Правовые основы профессиональной деятельности» является закрепление студентами теоретического материала по специальности и выработка навыков самостоятельной профессиональной и научно-исследовательской деятельности в области Гражданского, Трудового и Административного права.

*Задачи практических занятий* обусловлены необходимостью получения выпускником знаний, умений, навыков согласно требованиям ФГОС, на основе которых формируются соответствующие компетенции.

## ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ.

### ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Общая трудоемкость дисциплины –90 ч. , в том числе общий объем аудиторной работы по данному курсу составляет - 60 ч. из них 10 ч. отводится для практических занятий, 30 ч. на самостоятельную работу.

### ОСНОВНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

Формирование соответствующих компетенций связано с решением задач по развитию у обучающихся специальности соответствующих знаний, умений, навыков, приобретение практического опыта.

После выполнения практических занятий по данной дисциплине (модулю) обучающийся **должен уметь:**

- использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность;
- защищать свои права в соответствии с действующим законодательством;

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизм их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности

### МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

В соответствии с методикой заранее формулируется тема практического занятия, ставятся конкретные цели и задачи, достигаемые в процессе выполнения практического занятия. Приводится литература, необходимая для выполнения практического занятия.

Начинать работу на занятии рекомендуется с ознакомления с кратким теоретическим материалом, касающимся практического занятия. Затем осуществляется контроль понимания обучающимися наиболее общих терминов. Далее следует разбор решения типовой задачи практического занятия. В том случае, если практическое занятие не содержит расчетного задания, а связано с изучением и анализом теоретического материала, необходимо более подробно остановиться на теоретических сведениях и ознакомиться с источниками литературы, необходимыми для выполнения данного практического занятия.

В ходе выполнения практических заданий обучающиеся научатся реализовывать последовательность действий при использовании наиболее распространенных методов и делать выводы, вытекающие из полученных условий.

Каждое из практических занятий может представлять небольшое законченное исследование одного из теоретических вопросов изучаемой дисциплины.

В конце каждого занятия необходим контроль. Контрольные вопросы должны способствовать более глубокому изучению теоретического курса, связанного с темой практического занятия. Также контрольные вопросы должны помочь в решении поставленных перед учащимся задач и подготовке к сдаче практического занятия.

В общем виде методика проведения практических занятий включает в себя рассмотрение теоретических основ.

## ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ПРН<sup>№</sup> 1. Порядок заключения и оформление договоров купли – продажи.

ПР № 2. Порядок заключения трудового договора

ПР № 3. Составление актов о нарушении трудовой дисциплины, объяснительных

ПР № 4. Материальная ответственность работодателей и работника

ПР № 5. Способы защиты трудовых прав работника.

## КРИТЕРИИ

### ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ.

#### Оценка теоретических знаний

**Оценка 5** – «отлично» выставляется, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы.

**Оценка 4** – «хорошо» выставляется, если студент показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы.

**Оценка 3** – «удовлетворительно» выставляется, если студент в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы.

**Оценка 2** – «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы.



### Оценка практических навыков

**Оценка «5»** - ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

**Оценка «4»** - ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

**Оценка «3»** - ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

**Оценка «2»** - ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

## СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

### **Практическая работа № 1 «Порядок заключения и оформление договоров купли – продажи»**

**Цель работы:** закрепить ранее полученные знания о порядке заключения и оформления договоров купли – продажи»

**Договор** – это соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении и прекращении гражданских прав и обязанностей.

**Договоры купли – продажи** являются самыми распространенными договорами.

Существует определенный порядок заключения и оформления договоров купли – продажи. Например, направляется предложение заключить договор, называемое **офертой**.

На ответ дается определенное время. **Акцепт** – это согласие заключить договор на взаимовыгодных условиях.

**Договоры данного вида заключаются в трех формах:** устной, простой письменной и нотариальной.

**Существенные условия договора купли - продажи:** предмет, цена, количество, качество товара, ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора.

**Составить договор купли – продажи движимого имущества с произвольными данными.**

### **Практическая работа № 2 «Порядок заключения трудового договора»**

Цель работы: усвоить порядок заключения трудового договора Составить трудовой договор.

**Трудовой договор** – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

**Трудовой договор заключается письменно, в двух экземплярах, и подписывается работником и работодателем.** Его можно считать заключенным, если работник приступил к выполнению своих обязанностей с разрешения или по личному поручению работодателя (его представителя).

**Обязанность работодателя в трехдневный срок, с момента допуска к работе, договор оформить в письменной форме.** Он считается вступившим в силу с момента подписания обоими сторонами или допуска работника к выполнению своих обязанностей. Все условия, отмеченные в трудовом договоре, носят обязательный характер.

Кроме вышеуказанных, обязательных для трудового договора пунктов, в нем **могут отражаться и другие условия труда,** в зависимости от специфической деятельности организации ([испытательный срок](#), сохранение не разглашаемых сведений, обязанность обработки).

### **Практическая работа № 3. Составление актов о нарушении трудовой дисциплины, объяснительных**

Цель работы: Составить акт о нарушении трудовой дисциплины, объяснительную

#### **Образец акта о нарушении трудовой дисциплины**

*ООО «Подмосковные*

*вечера»*

(наименование  
организации)

**АКТ**

12.07.2005

№ 12

Москва

## О совершении дисциплинарного проступка

Мною, *начальником планово-экономического отдела Авдеевым А. П.*,  
(должность, Ф.И.О.)

установлено, что *11 июля 2003 г.*  
(место, дата, время)

работник *экономист планово-экономического отдела Савельев Н.А.*  
(должность, профессия, Ф.И.О.)

осуществляя возложенные на него *не выполнил*  
должностные обязанности,

(нарушил, не выполнил)

*письменного распоряжения начальника планово-экономического отдела а*  
(указать сущность нарушения, а именно нарушение требований  
*о подготовке планов отгрузки на IV квартал*  
законодательства либо приказа, распоряжения, указания или  
письменной резолюции начальника,

а также должностных инструкций и функциональных обязанностей)

что *должностной инструкции инженера планово-экономического*  
согласно *отдел а*  
(Уставу, внутреннему распорядку, должностной инструкции и т.  
д.)

является *грубым нарушением*  
(нарушением, грубым нарушением, систематическим нарушением)

В *ст.192 Трудового кодекса РФ, должностной инструкцией*  
соответствии  
со

(статья Трудового кодекса, локальные нормативные акты)  
*экономиста планово-экономического отдела Савельева Николая*  
*Александровича*  
(должность, профессия, Ф.И.О.)

*следует подвергнуть дисциплинарному взысканию, предусмотренному*  
*ст. 192 Трудового кодекса РФ*

в виде *замечания*  
(замечание, выговор увольнение)

<i>Начальник планово-экономического отдела</i>	<i>Скодынов</i>	<i>Авдеев А. П.</i>
(должность лица, составившего акт)	(подпись)	(расшифровка подписи)
С актом ознакомлен:	<i>Скодынов</i>	<i>Савельев Н. А.</i>
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	12.07.2003	

#### **Практическая работа № 4. «Определение материальной ответственности сторон трудового договора».**

**Цель работы:** закрепить ранее полученные знания по материальной ответственности сторон трудового договора.

Понятие материальной ответственности по трудовому праву, условия наступления и ее виды.

В законодательстве о труде нет определения **материальной ответственности**. В ч. 1 ст. 232 ТК РФ закрепляется обязанность стороны трудового договора возместить ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора.

**Материальная ответственность стороны трудового договора** наступает за ущерб, причиненный ею в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено законом (ст. 233 ТК РФ).

Виновное противоправное поведение в процессе труда — это трудовое правонарушение, дисциплинарный проступок. Следовательно, материальная ответственность непосредственно связана с трудовым правонарушением, дисциплинарным проступком, если иное не предусмотрено законом. Она является возможным следствием дисциплинарного проступка.

Сторона трудового договора, которой причинен ущерб, в рыночных условиях хозяйствования не обязана, а может требовать возмещения ущерба (ст. 240 ТК РФ), что на практике достаточно широко распространено, особенно в тех случаях, когда объем ущерба невелик, малозначителен. Другими словами, материальная ответственность наступает при условии требования потерпевшей стороны к причинителю ущерба возместить его. Потенциальной, нереализованной материальной ответственности не существует. Более того, законодатель ограничивает время, в течение которого можно обратиться к причинителю материального ущерба с требованием возместить его (ст. 248 ТК РФ).

Обязанность возместить ущерб у стороны трудового договора возникает с момента причинения его другой стороне трудового договора в силу закона (ч. 2 ст. 21, ч. 2 ст. 22 ТК РФ). Но материальную ответственность нельзя определить как заранее установленную законом обязанность стороны трудового договора, поскольку она наступает только после требования потерпевшей стороны возместить причиненный ущерб.

Стало быть, **условиями наступления материальной ответственности** являются:

- трудовое правонарушение, т. е. виновное противоправное поведение (действие либо бездействие) стороны трудового договора;
- причинение ущерба имуществу стороны трудового договора;
- требование потерпевшей стороны возместить причиненный ей ущерб.

С этих позиций **материальная ответственность стороны трудового договора** - это возможное последствие трудового правонарушения, реализация потерпевшей стороной своего права потребовать возмещения причиненного ей ущерба другой стороной трудового договора.

Добровольное возмещение ущерба нельзя считать материальной ответственностью. Такое возмещение исключает необходимость потерпевшей стороны требовать возмещения материального ущерба. Совершение правонарушения — одно из условий наступления материальной ответственности по трудовому праву, что свидетельствует о ее деликтном характере. Она возникает только между **сторонами трудового правоотношения** и может конкретизироваться ими в трудовом договоре либо соглашениях, заключаемых в письменном виде. При этом **договорная ответственность** работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем — выше, чем это предусмотрено законом (ч. 2 ст. 232 ТК РФ). Это в известной мере свидетельствует о договорном характере материальной ответственности. Наличие трудового договора, соглашения между сторонами трудового правоотношения также следует считать условиями наступления материальной ответственности по трудовому праву.

Законодатель разграничивает виды материальной ответственности сторон трудового договора по субъектному составу и по объему возмещения причиненного ущерба.

По **субъектному составу** материальная ответственность классифицируется как **материальная ответственность работодателя** (ст. 234-237 ТК РФ) и **материальная ответственность работника** (ст. 238-245 ТК РФ), а также как **индивидуальная и коллективная (бригадная)**.

По **объему** причиненного ущерба различают полную (ст. 242-245 ТК РФ) и ограниченную (ст. 241 ТК РФ) материальную ответственность.

#### **Материальная ответственность работодателя.**

Работодатель как сторона трудового договора, причинившая ущерб другой стороне, также обязан возместить его в соответствии с Трудовым кодексом РФ, и сделать это он должен в полном размере.

Материальная ответственность работодателя перед работником регулируется гл. 38 Трудового кодекса РФ. В соответствии с ней наступление материальной ответственности работодателя возможно в следующих случаях.

**1. Возмещение работнику материального ущерба, причиненного в результате незаконного лишения его возможности трудиться.**

Ответственность наступает в размере среднего заработка работника за весь период его незаконного отстранения от работы (в нарушение ст. 76 ТК РФ), вследствие незаконного перевода (в нарушение ст. 72-74 ТК РФ), по причине незаконного увольнения (в нарушение оснований ст. 77-84 ТК РФ и порядка, установленного законодательством), отказ работодателя от исполнения или несвоевременное исполнение решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе (в нарушение ст. 389, 396, 357 ТК РФ), а также в случае задержки выдачи трудовой книжки (в нарушение ст. 62 ТК РФ) или внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника, препятствующей трудоустройству.

**Заполнить договор о материальной ответственности, составить тест. «Ознакомление с порядком заключения трудового договора»**

**Цель работы:** закрепить ранее полученные знания по порядку заключения трудового договора.

**Трудовой договор** – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РФ, законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

Порядок заключения трудового договора – это возраст, с которого можно заключить трудовой договор, гарантии, документы и т. д.

Составить трудовой договор (контракт) с произвольными данными.

**Практическая работа № 5. «Способы защиты трудовых прав»**

**Цель работы:** закрепить ранее полученные знания о способах защиты трудовых прав.

Каждый имеет право защищать свои трудовые права и свободы всеми способами, не запрещенными законом.

Основными способами защиты трудовых прав и свобод являются:

- самозащита работниками трудовых прав;

- защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами;
- государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- судебная защита.

В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также непосредственно угрожающей его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Необходимо учитывать, что работник обязан в письменной форме известить работодателя или своего непосредственного руководителя об отказе от выполнения работы или о приостановлении работы. Не допускается приостановление работы: в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении; в органах и организациях Вооруженных Сил Российской Федерации, других военных, военизированных и иных формированиях и организациях, ведающих вопросами обеспечения обороны страны и безопасности государства, аварийно-спасательных, поисково-спасательных, противопожарных работ, работ по предупреждению или ликвидации стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций, в правоохранительных органах; государственными служащими; в организациях, непосредственно обслуживающих особо опасные виды производств, оборудования; работниками, в трудовые обязанности которых входит выполнение работ, непосредственно связанных с обеспечением жизнедеятельности населения (энергообеспечение, отопление и теплоснабжение, водоснабжение, газоснабжение, связь, станции скорой и неотложной медицинской помощи). В соответствии со ст. 380 Трудового кодекса РФ работодатель, представители работодателя не имеют права препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Для защиты своих трудовых прав и законных интересов, разрешения индивидуальных трудовых споров работники имеют право обратиться в профессиональные союзы (при их наличии) и в Государственную инспекцию труда. Определенная категория трудовых споров может быть рассмотрена только в суде, в их числе заявления работников: о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора; об изменении даты и формулировки причины увольнения; об отказе в приеме на работу; о неправомерных действиях (бездействии) работодателя при обработке и защите персональных данных работника и др. В соответствии со ст.392 ТК РФ работник имеет право обратиться в суд в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или

должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении – в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки. Срок обращения в суд, пропущенный по уважительным причинам, может быть восстановлен судом. Однако при отсутствии уважительных причин пропуск срока обращения в суд является основанием для отказа в удовлетворении исковых требований работника. Исковое заявление работника в суд по трудовым спорам не облагается государственной пошлиной.

Составить заявление в КТС и в суд о защите прав работника.

## ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### **Нормативно-правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации: от 12.12.93.- М.: Известия, 1996.
2. Гражданский Кодекс РФ, Ч. 1,2.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации.
4. Кодекс РФ об административных правонарушениях
5. ФЗ «О защите прав потребителей».
6. ФЗ «О конкуренции и ограничении монополистской деятельности».

### **Основные источники:**

1. Певцова Е.А. Право для профессии и специальностей социально – экономического профиля: учебник для учреждений среднего профессионального образования / Е.А. Певцова. – М.: Издательский центр «Академия», 2015
2. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А.И. Тыщенко – Ростов н/Д, Феникс, 2007
3. Правовое регулирование хозяйственной деятельности: учебник для студ. сред. проф. учебных заведений / Д.М. Сорг, Е.Н. Белоусов, Е.А. Лисовская, Н.Г. Замаренова – 5 изд. испр. – М.: Изд. центр «Академия», 2009

### **Дополнительные источники:**

Сборник типовых договоров. 3-е издание, исправленное и дополненное. - М.: Инфра - М, 2001.