

Нефтеюганский индустриальный колледж
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по выполнению практических работ
по дисциплине ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
для специальности 21.02.02

Нефтеюганск
2016

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой)
комиссией *07 и 08*
Протокол № 1 от 15.09.16
Председатель П(Ц)К
Н.С. Федорова
Н.С. Федорова

Утверждена
заседанием методсовета
Протокол № 1 от 22.09.16
Председатель методсовета
Н.И. Савватеева
Н.И. Савватеева

Методические указания по выполнению практических работ по учебной дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности» разработаны в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» по специальности среднего профессионального образования (далее СПО):

21.02.02 «Бурение нефтяных и газовых скважин»

Организация-разработчик: Нефтеюганский индустриальный колледж (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»

Разработчик: Кривочкина Е.В. – преподаватель НИК (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»

Содержание	Стр.
Пояснительная записка	4
Рекомендации к оформлению практической работы	4
Перечень практических работ	5
Практическая работа №1.	6
Практическая работа № 2.	6
Практическая работа № 3.	8
Практическая работа № 4.	10
Практическая работа № 5.	12

Пояснительная записка

Методические указания по выполнению практических работ по учебной дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности» (далее Методические указания) составлены для студентов 4 курса специальности 21.02.02 в соответствии с рабочей программой дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности».

Целью методических указаний является:

- организация самостоятельной работы студентов на практических занятиях;
- закрепление и углубление теоретических знаний;
- приобретение навыков работы с литературными источниками.

В методических указаниях представлен перечень практических работ с указанием номера темы, по которой данная работа выполняется и количество часов, отведенных на выполнение каждой работы.

Даны рекомендации по оформлению работ, указан порядок выполнения и список литературы, необходимой при подготовке и выполнении практической работы студентами.

Практические работы проводятся в соответствии с календарно - тематическим планированием по данной дисциплине и выполняются во время практических занятий. Невыполненные по причине пропусков практические работы выполняются студентом самостоятельно и сдаются на проверку преподавателю в установленные сроки.

Результаты выполнения практических работ выставляются преподавателем в журнал учебных занятий.

В дальнейшем, при изменении Федеральных государственных образовательных стандартов, в методические указания могут вноситься изменения.

Требования к оформлению практических работ

Практические работы выполняются в ученической тетради, где указывается наименование учебного заведения, фамилия, имя, отчество студента, наименование дисциплины, номера практических работ, тема, цель работы.

Работа должна быть выполнена в той же последовательности, в какой приведен план выполнения практической работы.

При ответах на вопросы следует полностью записывать формулировку вопроса, затем давать ответ.

Практические работы оформляются четко и разборчиво с соблюдением полей и интервалов. Цитаты заключаются в кавычки со ссылками на цитируемую литературу. Ссылки на источники следует располагать после цитаты или внизу страницы. В конце

практической работы нужно привести список использованной литературы, составленный по алфавиту.

Перечень практических работ

№ п/п	Наименование практических работ	Часы
1	Практическая работа №1. «Классификация прав человека»	2
2	Практическая работа № 2. Решение ситуационных задач по теме: «Организационно-правовые формы юридических лиц».	2
3	Практическая работа №3. Составление искового заявления в Арбитражный суд	2
4	Практическая работа № 4. Решение ситуационных задач по теме: «Правовое регулирование занятости граждан».	2
5	Практическая работа № 5. Составление трудового договора.	2
	Итого:	10

Инструкция по выполнению практической работы

Раздел 1. Право и законодательство

Тема: Конституция РФ – основной закон государства. Права и свободы человека и гражданина.

Практическая работа №1

«Классификация прав человека».

Цель работы

1. Использование нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность.

Методические указания

1. Изучить главу 2 Конституции РФ.
2. Необходимо рассмотреть и проанализировать каждую статью, впоследствии определив её в соответствующую категорию прав гражданина РФ (гражданские, политические, экономические, социальные, культурные);
3. Права необходимо сформулировать кратко и лаконично, при этом указывая номер статьи.
4. В завершении таблицы необходимо сделать вывод по каждой категории прав гражданина РФ.

Гражданские права	Политические права	Экономические права	Социальные права	Культурные права
<i>Право + статья</i>				
<i>Вывод</i>				

Критерии оценки:

Оценка «5»- таблица заполнена верно, указана все права человека, сделан вывод.

Оценка «4»- таблица заполнена с учетом 2-3 несущественных ошибок исправленных самостоятельно.

Оценка «3»- таблица заполнена не менее чем на половину или допущена грубейшая ошибка, вывод сделан не верно.

Оценка «2»- работа не выполнена.

Рекомендуемая литература:

1. Конституция РФ [Электронный ресурс]: Официальный текст с историко-правовым комментарием / Б.А. Страшун; Авт. коммент. Б.А. Страшун. - 5-е изд. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2015. - 160 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=492344>(ЭБС Znanium). Глава 2

Тема: Организационно-правовые формы юридических лиц.

Практическая работа №2

Решение ситуационных задач по теме: «Организационно-правовые формы юридических лиц».

Цель работы

1. Использование нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность.

Методические указания

1. При решении ситуационной задачи необходимо, прежде всего, внимательно прочитать все ее условия.
2. Затем следует определить, какими правовыми нормами регулируется данная правовая ситуация, и найти их в нормативном источнике.
3. Далее необходимо сравнить условия ситуационной задачи с требованиями закона и определить имеются ли по условиям задачи какие-то несоответствия, нарушения правовых норм.
4. С учетом полученной информации следует ответить на поставленные вопросы.
5. При формулировании ответа обязательно четкое и ясное изложение своих мыслей со ссылкой на конкретные правовые нормы.
6. Задачи решать необходимо следующим образом: «В соответствии со ст. № Гражданского кодекса РФ, в которой говорится..., данную ситуацию следует решить следующим образом...»
7. Решить задачи:

Задача №1

Учредители АО «Эдельвейс» Иванов С.И., Смирнов О.Л. и Катышев А.П. заключили учредительный договор, согласно которому они были обязаны оформить соответствующие документы в течение пяти дней после подписания договора и передать их Иванову С.И., который был обязан сдать пакет документов для государственной регистрации АО «Эдельвейс».

Смирнов выполнил свои обязанности по заключенному учредительному договору, а Катышев по истечении десяти дней после заключения договора заявил, что ему еще необходимо время для обдумывания. На требование выполнить обязанность или подписать соглашение о расторжении учредительного договора он реагировал.

Какова правовое значение учредительного договора? Каковы последствия его неисполнения? Как остальным учредителям АО защитить свои права?

Задача №2

Учредители ООО «Запсибпромпроект» передали пакет документов в Федеральную службу по налогам и сборам для регистрации юридического лица. По истечении двух месяцев им было отказано в регистрации юрлица, т.к. тем видом деятельности, которым они планировали заниматься, в городе занимается достаточное количество организаций, кроме того, паспорт одного из учредителей оказался просрочен. *Правомерен ли отказ?*

Задача №3

При реорганизации АО «Агат» были образованы АО «Сияние» и АО «Бриз». Кредиторы не были уведомлены о реорганизации АО. Когда они обратились к правопреемникам АО «Агат» с требованием возместить убытки, причиненные неисполнением договоров, заключенных ими с АО «Агат», руководители АО «Сияние» и АО «Бриз» ответили отказом на том основании, что обязательства перед кредиторами не были включены в разделительный баланс. *Назовите способы реорганизации юридических*

лиц. Каков порядок реорганизации? Каким образом кредиторы могут защитить свои права?

Задача №4

ООО «Венера» учреждена 01.02. 2016 тремя участниками. При создании общества уставный капитал был оплачен наполовину. Вторая половина уставного капитала должна была быть оплачена участниками в течение года с момента государственной регистрации общества. Через пять месяцев после государственной регистрации ООО «Венера» общее собрание участников приняло решение об увеличении уставного капитала за счет дополнительных вкладов участников. *Имело ли право общее собрание участников ООО «Венера» принимать такое решение?*

Критерии оценки:

Оценка «5»- выставляется при правильно решенной задаче, оформленной аккуратно в соответствии с требованиями.

Оценка «4»- выставляется при правильном решении, при наличии в ходе решения исправлений и незначительных помарок.

Оценка «3»- выставляется, если после проверки в работе будут исправлены все ошибки и работа будет оформлена в соответствии с п.6 методических указаний.

Оценка «2»- работа не выполнена

Рекомендуемая литература:

1. И-Р 3. <http://www.gk-rf.ru>. Законы и кодексы Российской Федерации. Гражданский кодекс РФ. ч.1. Глава 4

Тема: Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. Практическая работа №3

Составление искового заявления в Арбитражный суд

Цель работы

1. Защита своих прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным законодательством.
2. Отработать практические навыки составления и заполнения искового заявления.

Методические указания

1. Ознакомится с примером заполнения искового заявления.
2. Заполнить свой экземпляр искового заявления о взыскании долга и пени по договору поставки.

Форма искового заявления

Приложение 1

В Арбитражный суд _____

Истец _____
(наименование, ИНН, ОГРН)

адрес: _____

телефон/факс _____

e-mail _____

Ответчик _____
(наименование, ИНН, ОГРН)
адрес: _____
телефон/факс _____
e-mail _____
Сумма иска _____ (_____) рублей.
Госпошлина _____ (_____) рублей.

**Исковое заявление
о взыскании долга и пени по договору поставки**

Истец и ответчик заключили Договор поставки № _____ от «__» _____ 20__ г., в соответствии с которым истец обязался поставить в адрес ответчика, а ответчик - принять и оплатить _____.
(наименование продукции)

В исполнение указанного соглашения истец поставил в адрес ответчика товар на общую сумму _____ руб., что подтверждается товарными накладными №__ от «__» _____ 20__ г., №__ от «__» _____ 20__ г., счет-фактурами № _____ от «__» _____ 20__ г., №__ от «__» _____ 20__ г. Товар был принят ответчиком, что подтверждается товарными накладными с отметками ответчика: штампом организации и подписью ответственного лица.

Согласно п. _____ Договора ответчик был обязан оплатить поставленный товар путем перечисления стоимости товара на расчетный счет в течение _____ банковских дней с момента отгрузки товара. Ответчик произвел частичную оплату за поставленный товар по платежным поручениям № _____ от «__» _____ 20__ г., № _____ от «__» _____ 20__ г. на общую сумму _____ руб. Таким образом, сумма задолженности ответчика перед истцом составила _____ руб.

В соответствии со ст. 309, 310 Гражданского кодекса Российской Федерации обязательства должны исполняться надлежащим образом в соответствии с условиями обязательства и требованиями закона и односторонний отказ от их исполнения не допускается за исключением случаев, предусмотренных законом.

В соответствии со ст. 454, 486 Гражданского кодекса Российской Федерации покупатель обязан оплатить товар непосредственно до или после передачи ему продавцом товара, если иное не предусмотрено законом или договором.

В пункте _____ Договора стороны установили, что в случае просрочки покупателем оплаты за поставленный товар предусматривается взыскание с покупателя пени в размере ____% от суммы неоплаченного в срок товара за каждый день просрочки, размер которой составляет _____ за период, начиная с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Предъявленную нами претензию №__ от «__» _____ 20__ г. об уплате основного долга и пени в сумме _____ руб. за просрочку оплаты за поставленный товар ответчик оставил без удовлетворения (ответа) по следующим мотивам: _____.

В связи с вышеизложенным, руководствуясь ст. 15, 309, 310, 330, 331, 454, 486 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 4, 125, 126 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации,

ПРОШУ:

1. Взыскать с ответчика _____ руб. основного долга по договору поставки.
2. Взыскать с ответчика за нарушение срока оплаты поставленного товара пеню в сумме _____ руб.

3. Взыскать с ответчика госпошлину в размере _____ руб.
4. Возместить судебные расходы истца на представление его интересов в суде.

Приложения:

1. Заверенная копия договора поставки.
2. Заверенные копии доказательств произведенной оплаты товара.
3. Заверенные копии актов приема-передачи товара.
4. Заверенная копия претензии и доказательства ее отсылки ответчику.
5. Заверенная копия ответа на претензию.
6. Расчет цены иска.
7. Документ о направлении копии искового заявления ответчику.
8. Документ, подтверждающий оплату госпошлины.
9. Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия на право подписания иска.
10. Заверенная копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя.

« ___ » _____ г.

_____ (подпись)

(печать)

3. Ответить на вопросы:

- а. Охарактеризовать структуру искового заявления.
- б. Перечислить способы защиты нарушенных прав.
- в. Перечислить порядок защиты нарушенных прав.

Критерии оценки:

Оценка «5»- перечислены все требования, предъявляемые к исковому заявлению, описан порядок рассмотрения спора в Арбитражном суде правильно; ответы на вопросы даны верно.

Оценка «4»- перечислены все требования, предъявляемые к исковому заявлению, описан порядок рассмотрения спора в Арбитражном суде правильно, при этом допущены одна-две несущественные ошибки.

Оценка «3»- перечислены не все требования, предъявляемые к исковому заявлению, не полностью описан порядок рассмотрения спора в Арбитражном суде; допущены одна грубейшая ошибка.

Оценка «2»- работа не выполнена.

Рекомендуемая литература:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Тыщенко А. И., 2-е изд. - Москва: РИОР, ИНФРА-М, 2016. - 203 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=502320> (ЭБС Znanium) . глава 4

Тема: Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Практическая работа №4

Решение ситуационных задач по теме: «Правовое регулирование занятости граждан».

Цель работы

1. Использование нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность.

Методические указания

1. При решении ситуационной задачи необходимо, прежде всего, внимательно прочитать все ее условия.
 2. Затем следует определить, какими правовыми нормами регулируется данная правовая ситуация, и найти их в нормативном источнике.
 3. Далее необходимо сравнить условия ситуационной задачи с требованиями закона и определить имеются ли по условиям задачи какие-то несоответствия, нарушения правовых норм.
 4. С учетом полученной информации следует ответить на поставленные вопросы.
 5. При формулировании ответа обязательно четкое и ясное изложение своих мыслей со ссылкой на конкретные правовые нормы.
 6. Задачи решать необходимо следующим образом: «В соответствии со ст. № Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», в которой говорится..., данную ситуацию следует решить следующим образом...»
7. Решить задачи:

Задача №1

Самойленко П.В. учился в высшем учебном заведении на дневном отделении на контрактной основе. По окончании учебного заведения Самойленко трудоустроиться не смог.

В какой срок Самойленко должен обратиться в службу занятости или за помощью в трудоустройстве и какие должен предъявить документы? При каких условиях он приобретет статус безработного? Будет ли оказываться ему помощь по безработице?

Задача №2

В службу занятости обратился студент высшего учебного заведения дневной формы обучения за содействием в трудоустройстве в свободное от обучения время. Но ему было отказано, ссылаясь на то, что он принадлежит к занятому населению. *Правомерный ли такой отказ? Имеет ли право такой студент приобрести статус безработного?*

Задача №3

Даниярову С.В. было выдано уполномоченным органом по вопросам занятости направление на трудоустройство по его специальности, но он не явился по месту предложенного трудоустройства без уважительных причин в течении пяти рабочих дней со дня выдачи направления. Уполномоченный орган по вопросам занятости снял его с учета безработного. *Правомерно ли поступил уполномоченный орган по вопросам занятости?*

В каких случаях орган занятости может снять с учета безработного

Задача №4

Маратова С.М. обратилась в уполномоченный орган по вопросам занятости для регистрации ее в качестве безработного и предоставила удостоверение личности. В центре занятости объяснили, что кроме удостоверения личности нужны другие документы. *Какие документы нужны для регистрации безработных граждан?*

Критерии оценки:

Оценка «5»- выставляется при правильно решенной задаче, оформленной аккуратно в соответствии с требованиями.

Оценка «4»- выставляется при правильном решении, при наличии в ходе решения исправлений и незначительных помарок.

Оценка «3»- выставляется, если после проверки в работе будут исправлены все ошибки и работа будет оформлена в соответствии с п.6 методических указаний.

Оценка «2»- работа не выполнена.

Рекомендуемая литература:

1. И-Р 6 Закон РФ "О занятости населения в Российской Федерации" от 19.04.1991 N 1032-1 (ред. от 09.03.2016). [Электронный ресурс]// СПС «Консультант плюс: <http://www.consultant.ru>».

Тема: Трудовой договор Практическое занятие №5

Составление трудового договора.

Цель работы

1. Рассмотреть понятие и составление трудового договора.
2. Отработать практические навыки составления и заполнения трудового договора.

Методические указания

1. Прочитать и ознакомиться с содержанием трудового договора.
2. Заполнить трудовой договор, согласно Приложения 2.
3. Оформить, свой экземпляр трудового договора.

Форма трудового договора
Приложение №2

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

« ____ » _____ 200__ года г. _____

_____ в _____ лице

_____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с _____ одной стороны и гражданин _____

_____, именуем _____ в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Работник принимается на работу в _____ по адресу:

_____ на должность _____.

1.2. Работник обязан приступить к работе с « ____ » _____ 200__ года.

1.3. Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью _____ месяца.

- 1.4. В период испытательного срока на Работника полностью распространяется законодательство о труде РФ.
- 1.5. Настоящий договор заключен на неопределенное время.
- 1.6. Работа у Работодателя является основным местом работы Работника.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работник обязуется:

2.1.1. Выполнять следующие трудовые обязанности:

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

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

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

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

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

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

2.1.8. Способствовать созданию благоприятного производственного и морального климата, развитию корпоративных отношений в трудовом коллективе Работодателя.

2.2. Работник имеет право:

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

2.2.2. На предоставление работы, обусловленной данным договором.

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

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

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

2.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

2.4. Работодатель имеет право:

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

2.4.2. Поощрять его за добросовестный и эффективный труд.

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

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

2.4.5. При наличии необходимости проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации в образовательных учреждениях профессионального высшего и дополнительного образования за счет Работодателя.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Работнику устанавливается должностной оклад в размере _____

3.2. Работнику устанавливается надбавка в размере: _____

4. РЕЖИМ РАБОТЫ И ОТДЫХА. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТПУСКА

4.1. Работнику устанавливается рабочей недели продолжительностью _____ часов, 5-дневная рабочая неделя, с двумя выходными днями, которыми являются (суббота и воскресенье).

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

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

4.4. Работнику ежегодно предоставляется очередной отпуск с сохранением заработной платы продолжительностью _____-календарных дней.

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

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

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

4.6. Работнику предоставляется дополнительный отпуск за работу в районах приравненных к районам Крайнего Севера в количестве _____ календарных дней.

По требованию работника дополнительный отпуск может быть заменен денежной компенсацией.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

6. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

- 6.1. Расторжение настоящего трудового договора происходит в соответствии с действующим трудовым законодательством, а также в случае нарушения сторонами принятых на себя обязательств.
- 6.2. Все материалы, созданные с участием Работника по заданиям Работодателя, являются собственностью Работодателя и не подлежат передаче другим лицам без его согласия.
- 6.3. Условия настоящего Договора могут быть изменены только по согласию сторон и должны быть оформлены в письменном виде.
- 6.4. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 6.5. Договор составлен в двух экземплярах. Первый хранится у Работодателя, второй находится у Работника. Оба экземпляра, подписанные обеими сторонами и заверенные печатью Работодателя, имеют равную юридическую силу.
- 6.6. Стороны обязуются не разглашать условия договора и не передавать его третьим лицам, классифицируя это как разглашение служебной тайны.

7. Реквизиты сторон

Работодатель:

Работник:

_____	_____
Юридический адрес: _____	паспорт: _____
_____	_____
Фактический адрес _____	Адрес регистрации: _____
ИНН _____ КПП _____	_____
_____	ИНН _____
_____	СНИЛС _____
_____	Контактный телефон: _____
Ген.директор / _____ /	_____ /Иванов И.И./

4. Ответить на вопросы:

- а. Необходимо ли в трудовом договоре сформулировать условие как «обеспечение конфиденциальности». Перечислить, для каких специальностей указывается данное условие?
- б. Можно в трудовом договоре сформулировать условие об исполнении иных обязанностей работником? И как должно быть оформлено данное условие?
- в. Как можно привлечь работника к дисциплинарной и материальной ответственности?
- г. Как оформляется изменение определенных сторонами условий трудового договора?

Критерии оценки:

Оценка «5»- если трудовой договор составлен с использованием установленной формы; указаны необходимые реквизиты и даны верные ответы.

Оценка «4»- если трудовой договор составлен с использованием установленной формы; указаны необходимые реквизиты, при этом допущены одна-две несущественные ошибки.

Оценка «3»- если трудовой договор не соответствует установленной форме; допущена одна грубейшая ошибка.

Оценка «2»- работа не выполнена.

Рекомендуемая литература:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Тыщенко А. И., 2-е изд. - Москва: РИОР, ИНФРА-М, 2016. - 203 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=502320> (ЭБС Znanium) . Глава 7