

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 16.07.2024

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb09ac98a72198031237a81add307cbac4149f3098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»**

Университетский колледж агробизнеса

ООП по специальности 40.02.04 Юриспруденция

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

по учебной дисциплине

ПМ 01. Правоприменительная деятельность

МДК 01.01 Обеспечение реализации прав субъектов правовых отношений

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Ведущий преподаватель
(руководитель) дисциплины

С.С. Аримбекова

Омск 2024

Пояснительная записка

Методические рекомендации по учебной дисциплине трудовое право предназначены для выполнения самостоятельной работы обучающимися по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Самостоятельная работа выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Целью самостоятельной работы является овладение обучающимся умениями работать с источниками, обобщения и анализа юридической практики, аргументации собственной точки зрения.

Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов содержат материалы для подготовки к лекционным, практическим занятиям, к формам текущего и промежуточного контроля.

Предложенные в рекомендациях задания позволят успешно овладеть профессиональными знаниями, умениями и навыками, и направлены на формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права

ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности

ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

При выполнении самостоятельной работы обучающийся самостоятельно осуществляет сбор, изучение, систематизацию и анализ информации, а затем оформляет информацию и представляет на оценку преподавателя или группы.

Виды самостоятельной работы

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Форма контроля	Максимальное кол-во баллов
1.	Работа с источниками	Устный ответ на занятии Составление аннотации, анализа	5
2.	Составление опорного конспекта, схемы	Опорный конспект, схема	5
3.	Составление сравнительной/обобщающей таблицы	Сравнительная/обобщающая таблица	5
4.	Решение ситуационных задач	Устный ответ	5
5.	Составление документов	Заполненный бланк документа	5
6.	Составление глоссария по теме	Глоссарий	5

Методические рекомендации по работе с источниками

Работа с источниками осуществляется с целью приобретения обучающимся навыков самостоятельного изучения учебного материала. Работа с источниками является важной составляющей при подготовке к занятиям.

Для подготовки к устному опросу необходимо прочитать текст источника, выделить главное, составить план ответа, повторить текст несколько раз. На учебном занятии полно, точно, доступно, правильно, взаимосвязано и логично изложить материал, иллюстрируя при необходимости примерами.

Работа с источником может быть предложена в форме анализа. Примерный план анализа:

1. Структура НПА, основные понятия.
2. На какие НПА ссылается.
3. Кто подписал, чем закреплены его полномочия.
4. Выводы и результаты НПА.
5. Какие несоответствия КРФ присутствуют в законе.
6. На кого распространяется действие закона.
7. Какой орган принял.
8. Дата публикации.
9. Когда вступил в силу и чем регулируется порядок вступления в силу.

10. Отвечает ли закону признакам нормативного правового акта.

Источник анализа определяет преподаватель, он же оценивает сам анализ, сданный в письменной/устной форме.

Методические рекомендации по составлению опорного конспекта

Опорный конспект составляется с целью обобщения, систематизации и краткого изложения информации. Составление опорного конспекта способствует более быстрому запоминанию учебного материала.

Составление опорного конспекта включает следующие действия:

1. Изучение текста учебного материала.
2. Определение главного и второстепенного в анализируемом тексте.
3. Установление логической последовательности между элементами.
4. Составление характеристики элементов учебного материала в краткой форме.
5. Выбор опорных сигналов для расстановки акцентов.
6. Оформление опорного конспекта.

Опорный конспект может быть представлен в виде схемы с использованием стрелок для определения связи между элементами; системы геометрических фигур; логической лестницы и т.д.

Оценкой опорного конспекта может служить качество ответа, как самого студента, так и других студентов его использовавших. Преподаватель также может проверить опорные конспекты, сданные в письменной форме. Допускается проведение конкурса на самый лучший конспект по следующим критериям: краткость формы; логичность изложения; наглядность выполнения; универсальность содержания.

Методические рекомендации по составлению сравнительной таблицы

Сравнительная таблица составляется с целью выявления сходств, отличий, преимуществ и недостатков анализируемых объектов.

Критерии для составления сравнительной таблицы предлагает преподаватель. Студент, самостоятельно сформулировавший критерии для сравнения, получает дополнительные баллы.

Проверка и оценка сравнительной таблицы осуществляется преподавателем в письменной форме.

Методические рекомендации по решению ситуационных задач

Для решения задач необходимо изучить учебный и нормативный материал по соответствующей теме и правильно определить, на основании каких нормативных правовых актов должна решаться задача.

Решение задач необходимо начинать с изложения теоретического материала: раскрыть понятие, о котором идет речь в условии; указать основные нормативные правовые акты, регулирующие данную категорию; раскрыть юридические факты, с которыми связано возникновение данного вида правоотношения. Только после этого нужно приступать к анализу конкретных обстоятельств, изложенных в условии задачи. Прежде всего необходимо доказать наличие или отсутствие права, при этом выводы должны быть аргументированы ссылками на соответствующие нормы правового акта с полным указанием данных (точное название акта; орган, его принявший, дата принятия).

Актуальные нормативно-правовые акты необходимо использовать посредством системы КонсультантПлюс, также важно обращаться непосредственно к источникам официального опубликования – Российская газета, Собрание законодательства РФ, Официально-правовой портал правовой информации pravo.gov, Парламентская газета.

Методические рекомендации по составлению документов

Требования к содержанию и форме юридического документа могут быть установлены законом либо сформированы на практике. Например, требования к содержанию и форме искового заявления установлены п.п. 1, 2 ст. 131 ГПК РФ и п.п. 1, 2 ст. 125 АПК РФ.

ПРИМЕР. Документы должны быть составлены в письменной форме и содержать:

- указание лица, которому направляется претензия, жалоба, и его почтовый адрес (с учетом сведений из ЕГРЮЛ, условий договора (если спор возник из договора));
- указание правоотношения, из которого возник спор;
- указание на то, в чем заключается нарушение либо угроза нарушения прав, свобод или законных интересов истца и его требования со ссылкой на нормативный акт;
- требование заявителя с учетом способов защиты права, установленных законом, договором;
- ФИО, подпись заявителя и дата составления документа;
- контактные данные заявителя (телефон, почтовый адрес), если документ подается от имени юридического лица, то следует указать его наименование и должность подписанта.

К претензии, жалобе должны быть приложены копии документов, которые отсутствуют у другой стороны и на которые имеется ссылка в тексте.

Структура юридического документа формируется с учетом требований, установленных к его содержанию. Если документ будет содержать всю необходимую информацию, то его можно будет назвать юридически грамотным.

Подготовка юридического документа должна включать в себя следующие этапы:

- Изучение имеющихся документов, например, спорного договора (следует убедиться в наличии оригиналов таких документов);
- Выявление природы спорного правоотношения;
- Подборка и изучение нормативных правовых актов, регулирующих спорное правоотношение, в т.ч. в отношении содержания такого документа;
- Подборка и изучение судебной практики по спорному правоотношению;
- Определение способа, который наилучшим образом позволит защитить права заявителя;
- Непосредственная подготовка юридического документа с учетом требований к его форме и содержанию со ссылкой на нормативные правовые акты.

Важным при подготовке любого юридического документа, помимо требований к его форме и содержанию, также является:

1. Использование в тексте документа названий правовых институтов и положений правовых норм так, как они указаны в нормативном правовом акте и подзаконных актах;
2. Правильное указание наименования контрагента, его юридического адреса с учетом официальной информации, размещенной в публичных источниках (например, выписки из ЕГРЮЛ);
3. Четкое формулирование цели письма: запрос, ответ на запрос, обращение и т.д.;
4. Ссылки на нормативные правовые акты;
5. Соблюдение технических требований к оформлению, а именно:
 - включение в текст вступительной, содержательной и резюмирующей частей;
 - составление письма в стиле деловой переписки.

Основным ориентиром для юриста в настоящее время является судебная практика, всегда следует учитывать позиции Верховного Суда Российской Федерации по изучаемым вопросам. Кроме того, рекомендуется использовать и научную литературу, читать известных российских ученых. Следует использовать только те формы юридических документов, которые подготовлены профессиональными юристами и размещены в ведущих справочных правовых системах.

Методические рекомендации по составлению глоссария

Цель составления глоссария – приведение терминологии и стиля изложения и повествования к единообразию и научному соответствию; создание терминологической базы.

Выполнение учебной задачи по составлению глоссария включает следующие этапы:

1) Ознакомление с учебной и вспомогательной литературой по теме глоссария и составление на основе полученных знаний словаря. В состав словаря могут войти как отдельные слова, так словосочетания (всего от 15 до 20 терминов).

2) Составление словарных описаний. Описание каждого термина должно отразить его происхождение, смысловое содержание, а при необходимости – и различные трактовки смыслового содержания.

Правила составления глоссария:

- отобранные термины и понятия должны относиться к профилю дисциплины или содержанию темы;

- обязательно указывается ссылка на источник;

- отобранные термины и понятия должны быть новыми для студента и не дублировать ранее изученные;

- общее количество отобранных терминов не должно быть меньше 20 единиц для темы;

- термины располагаются в алфавитном порядке или в логике чтения информации.

Требования к оформлению глоссария

- глоссарий оформляют на листах формата А4 (210x297), текст печатается на одной стороне листа через полтора интервала;

- 14 пунктов, кегль шрифта Times New Roman

- интервал полуторный (1,5);

- параметры абзаца: выравнивание текста – по ширине страницы, отступ первой строки - 1,25 мм, межстрочный интервал

- поля: верхнее и нижнее поля – 20 мм, левого - 30 мм, правого – 15 мм;

Критерии оценки:

- «5» - глоссарий раскрыл всю тему и оформлен согласно методике написания

- «4» - глоссарий раскрыл всю тему и оформлен с небольшими замечаниями

- «3» - глоссарий раскрыл не всю тему и оформлен с замечаниями в оформлении

- «2» - глоссарий не раскрыл всю тему и не оформлен согласно методике написания

Задания для самостоятельной работы

1. Проанализировав основные виды правового поведения, дайте аргументированный ответ о том, к каким видам социального поведения следует отнести такие явления как:

- действия, совершенные под психическим или физическим принуждением;
- юридический казус;
- крайняя необходимость;
- вред, причиненный источником повышенной опасности в отсутствие вины;
- нападение дикого животного на человека с причинением вреда здоровью;
- причинение вреда здоровью недееспособным субъектом;
- кража сотового телефона у однокурсника;
- невыполнение обещания, данного другу.

2. Дайте определение следующим понятиям: государственное принуждение, административная ответственность.

Заполните таблицу:

Примеры административного правонарушения	Сущность противоправного деяния	Социальный вред	Субъекты противоправного деяния	Объекты противоправного деяния	Правовые последствия

3. Решите практические ситуации

Задача 1

Иванов, отвечая на экзамене по административному праву, сказал, что административная ответственность назначается за деяния, которые менее опасны, чем преступления, поэтому административные наказания менее суровы, чем уголовные.

Меньшую опасность административных правонарушений Иванов объяснил тем обстоятельством, что они совершаются только по неосторожности, в то время как преступления – не только по неосторожности, но и умышленно.

Как вы оцениваете ответ Зверева?

Задача 2

15-летний школьник, выбежав на проезжую часть улицы, создал аварийную ситуацию, однако дорожно-транспортного происшествия удалось избежать. За это на него сотрудником ГИБДД наложен административный штраф.

Правильно ли поступил сотрудник ГИБДД?

Задача 3

Судья за нарушение правил охоты назначил нарушителю – профессиональному охотнику, живущему за счёт этого промысла, административное наказание в виде штрафа с конфискацией находящегося в его собственности ружья.

Проанализируйте эту ситуацию.

Задача 4

Гражданин Яковлев, будучи в нетрезвом состоянии, открыл стрельбу из охотничьего ружья во дворе дома, где он проживал. Его сосед, военный лётчик, оказавшийся очевидцем этого правонарушения, составил протокол об административном правонарушении, который передал командиру своей войсковой части. Командир части, рассмотрев данное дело, вынес постановление о назначении Яковлеву административного наказания в виде административного штрафа.

Дайте правовую оценку этому казусу.

Задача 5

Гражданин Кириллов был задержан нарядом полиции за появление в общественном месте в пьяном виде, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность.

Какие меры административного принуждения должны быть к нему применены?

4. Анализ текста Трудового кодекса РФ и заполнение таблицы

Задание: заполните таблицу на основе анализа положений Трудового Кодекса РФ.

Сторона договора	трудового	Требования	Примечания
Работники			
Работодатели			

4. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора

Инструкция: обучающиеся разделяются на группы по 3-4 человека, каждая группа решает предложенные ситуации, используя Трудовой кодекс РФ. Затем по одному представителю от группы представляют свои варианты решений, обсуждают их. По

итогах обсуждения студенты делают запись в тетради для выполнения практических работ.

На основании положений Трудового кодекса РФ решите предложенную практическую ситуацию, сделайте вывод, какие документы необходимо представить при приеме на работу.

1) 16-летний Михайлов подал заявление в ресторан «Москва» о приеме его на работу в качестве кухонного работника. Администрация потребовала у него представления трудовой книжки, паспорта, характеристики с предыдущего места работы и справок о состоянии здоровья, наличии жилплощади и семейном положении. Установив, что Михайлов не имеет трудовой книжки и характеристики, так как после окончания 9 классов долго болел и нигде не работал, и что он вместе с матерью проживает в арендованной квартире, администрация отказала ему в приеме на работу. Какие документы предъявляются работником при поступлении на работу? Права ли администрация ресторана?

2) При приеме на работу от Воробьевой и Орловой соответственно на должности экономиста и кассира администрация ООО «Маяк» потребовала следующие документы: паспорт; трудовую книжку; диплом о профессиональном образовании; справку о состоянии здоровья; справку об отсутствии судимости; характеристику с прежнего места работы.

Правомерно ли требование данных документов? Какие документы предъявляются работником при поступлении на работу?

3) В управление пожарно – сторожевой охраны обратились с заявлением о приеме на работу: ночным сторожем - студент университета Цыганков, ранее нигде не работавший; слесарем – водопроводчиком - Скоков; уборщицей - Иванова; бухгалтером - Юрченко. Администрация потребовала от них представить следующие документы: трудовую книжку; диплом о профессиональном образовании; справку о состоянии здоровья; справку об

отсутствии судимости; характеристику с прежнего места работы; справку с места жительства.

Правомерно ли требование данных документов? Какие документы предъявляются работником при поступлении на работу?

Какие документы должны представить работники в данной ситуации?

5. Составление искового заявления

Порядок выполнения

1. Дать определение понятию исковое заявление
2. Указать каким правовым актом регулируется содержание искового заявления
3. Перечислить содержание искового заявления
4. Перечислить документы, прилагаемые к исковому заявлению
5. Указать в каких случаях может быть отказано в принятии искового заявления.
6. Проанализировать предложенное исковое заявление.

ИЗУЧИТЕ СТАТЬИ 131-134 ГПК РФ

Найдите в иске каждый из восьми указанных в ст. 131 ГПК РФ элементов иска. Все ли элементы представлены? Что является в данном иске основание, что предметом?

В Правобережный районный суд
г. Липецка

Истец: Кирин Олег Александрович,

адрес: 398001, г. Липецк, ул. Кротевича, д. 193 а

Ответчик: Василькова Вероника Константиновна,

адрес: 398001, г. Липецк, ул. Радищева, д. 12, кв. 31

Цена иска: 84 500 руб.

Исковое заявление о расторжении договора

10.12.2022 г. между мной и Ответчиком в простой письменной форме заключен договор аренды транспортного средства, а именно автомобиля марки OpelAstra, 2015 г.в., цвет кузова – серый, гос. номер Х142ВО 22. В соответствии с условиями указанного договора автомобиль передается мне во временное пользование без права распоряжения в срок до 10 декабря 2020 г., вместе со свидетельством о регистрации транспортного средства и страховым полисом на срок действия договора («без ограничений»). Арендная плата была установлена в размере 84 500 руб., затраты на текущее содержание арендуемого имущества несет арендатор. Договор был подписан и предмет договора передан 10.12.2022 г. с одновременным внесением мною арендной платы за год по условиям договора.

Однако в нарушение п. 1.3. Договора, в соответствии с которым Ответчик обязан был передать мне документы на машину, до настоящего времени указанное требование не выполнено. В виду указанного обстоятельства я не могу пользоваться имуществом (т.к. в соответствии с п. 2.1.1.Правил дорожного движения при управлении транспортным средством я обязан иметь регистрационные документы на него, что является административным правонарушением, предусмотренным ст. 12.3 КоАП РФ). Мною неоднократно направлялись Ответчику претензии с требованием передачи документов, однако, они оставлены без ответа.

В соответствии со ст. 611 ГК РФ арендодатель обязан передать предмет аренды вместе с относящимися к нему документами, в противном случае арендатор (при условии невозможности пользоваться предметом аренды) вправе расторгнуть договор и требовать возмещения убытков. Статья 450 ГК РФ одним из оснований расторжения договоров называет существенное нарушение условий договора, в силу которых одна из сторон лишается того, на что рассчитывала при его заключении.

На основании вышеизложенного, руководствуясь ст. 450, 611 ГК РФ, ст. 131-132 ГПК РФ,

Прошу:

1. Расторгнуть договор аренды транспортного средства от 10.12.2022 г. № 1 между Кириным Олегом Александровичем и Васильковой Вероникой Константиновной.

2. Обязать ответчика вернуть денежные средства, переданные во исполнение Договора в размере 84 500 руб.

Приложение:

1. Копия искового заявления
2. Квитанция об уплате госпошлины
3. Копия договора аренды
4. Копия акта приема-передачи транспортного средства
5. Копии претензий от 12.12.2022 г., 18.12.2022 г.
6. Копия расписки Васильковой В.К. о получении денежных средств

29.12.2022 г.

Кириин О.А.

Критерии оценки внеаудиторной (самостоятельной) работы

Процент результата ивности	Балл (оценка)	Критерии оценивания
90-100%	5	<ul style="list-style-type: none"> – глубокое изучение учебного материала, литературы и нормативных актов по вопросу; – правильность формулировок, точность определения понятий; – последовательность изложения материала; – обоснованность и аргументированность выводов; – правильность ответов на дополнительные вопросы; – своевременность выполнения задания.
70-89%	4	<ul style="list-style-type: none"> – полнота и правильность изложения материала; – незначительные нарушения последовательности изложения; – неточности в определении понятий; – обоснованность выводов приводимыми примерами; – правильность ответов на дополнительные вопросы; – своевременность выполнения задания.
50-69%	3	<ul style="list-style-type: none"> – знание и понимание основных положений учебного материала; – наличие ошибок при изложении материала; – непоследовательность изложения материала; – наличие ошибок в определении понятий, искажающих их смысл; – несвоевременность выполнения задания.
0-49%	2	<ul style="list-style-type: none"> – незнание, невыполнение или неправильное выполнение большей части учебного материала; – ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл; – беспорядочное и неуверенное изложение материала; – отсутствие ответов на дополнительные вопросы; – отсутствие выводов и неспособность их сформулировать; – невыполнение задания.