Приложение

К программе по специальности СПО 08.02.01. Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ. 11 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Екатеринбург

2025 г.

Чистяков Валерий Николаевич
я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
место подписания
2026.02.17 16:30:27+05'00'

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…….4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……...……...5

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…….....9

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…….....10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ 11. «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 08.02.01. «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы: входит в профессиональный учебный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

Обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках».

Коды ПК, ОК, ЛР.	Умения	Знания.
ОК 01-09 ПК 1-3.7 ЛР 1-27	- использовать необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия	основные положения Конституции Российской Федерации; - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; - понятие правового регулирования в сфере профессиональной

	деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;	деятельности; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Количество часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**62**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**44**
В том числе:	
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**12**
Промежуточная аттестация в форме ***дифференцированного зачета***	***2***

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа учащегося	Объём часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. ПРАВО И ЭКОНОМИКА		**10**	
Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений	Рыночная экономика как объект воздействия права. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ, их источники.	2	ОК01- ОК06. ОК 09 ПК 3.2, ПК 3.4, ЛР1-ЛР27
Тема 1.2. Правовое положение субъектов Предпринимательской деятельности	Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Право собственности. Правомочия собственника. Формы собственности по российскому законодательству. Понятие юридического лица, его признаки. Организационно-правовые формы юридических лиц. Создание, реорганизация, ликвидация юридических лиц. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности: понятие, признаки, порядок. **Практическая работа №1: Решение задач по теме «Субъекты предпринимательской деятельности»**	4 2	ОК 01-ОК 06 ОК 09 ПК 3.2, ПК 3.4 ЛР1-ЛР27
Тема 1.3. Экономические споры	Понятие экономических споров. Виды экономических споров: преддоговорные споры; споры, связанные с нарушением прав собственника; споры связанные с причинением убытков; споры с государственными органами; споры о деловой репутации и товарных знаках. Досудебный (претензионный порядок) рассмотрения споров, его значение. Сроки исковой давности.	2	ОК 01-ОК 06 ОК 09 ПК 3.2, ПК 3.4

			ЛР1-ЛР27
	Самостоятельная работа: работа с Гражданским кодексом, Федеральными законами, регулирующими предпринимательскую деятельность	2	
Раздел 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА		**34**	
Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права	Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовой кодекс РФ. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Структура трудового правоотношения. Субъекты трудового правоотношения.	2	ОК01- ОК06. ОК 09 ПК 3.2, ПК 3.4, ЛР1-ЛР27
Тема 2.2. **Правовое регулирование занятости и трудоустройства**	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	ОК01- ОК06. ОК 09 ПК 3.2, ПК 3.4, ЛР1-ЛР27
	Самостоятельная работа: описать процедуру рассмотрания дела в Третейском суде.	2	
Тема 2.3. Трудовой договор	Понятие трудового договора, его значение. Порядок заключения трудового договора. Документы, предоставляемые при поступлении на работу. Оформление на работу. Основания прекращения трудового договора. Оформление увольнения работника. Правовые последствия незаконного увольнения.	4	ОК01- ОК06. ОК 09 ПК 3.2, ПК 3.4, ЛР1-ЛР27
	Практическая работа №2 **Оформление документов при приеме на работу** **Составление трудового договора**	2	

	Самостоятельная работа: дать анализ — как производится профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка безработных граждан.	2	
Тема 2.4. **Рабочее время и время отдыха.**	Понятие рабочего времени, его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.	2	ОК01- ОК06. ОК 09 ПК 3.2, ПК 3.4, ЛР!-ЛР27
Тема 2.6. **Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового договора**	Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Понятие материальной ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности. Порядок определения размера материального ущерба, причиненного работником работодателю. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником работодателю.	4	ОК01- ОК06. ОК 09 ПК 3.2, ПК 3.4, ЛР1-ЛР27
	Практическая работа № 3. **Решение правовых задач по теме.**	2	
Тема 2.8. **Трудовые споры**	Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров. Понятие и механизм возникновения коллективных трудовых споров. Право на забастовку. Понятие индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссии по трудовым спорам, суд.	4	ОК01- ОК06. ОК 09 ПК 3.2, ПК 3.4, ЛР1-ЛР27
	Практическая работа №4 Деловая игра: "Разрешение индивидуального трудового спора"	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: оформить конспект лекции, указанные в содержании учебного материала темы, написание рефератов.	**2**	
Тема 2.9 Заработная плата	Понятие заработной платы. Социально – экономическое и правовое содержание заработной платы. Правовое регулирование заработной платы: государственное и локальное. Минимальная заработная плата. Индексация заработной платы.	***2***	ОК01- ОК06. ОК 09 ПК 3.2, ПК 3.4, ЛР1-ЛР27

Тема 2.10 Социальное обеспечение граждан	Понятие социальной помощи. Виды социальной помощи по государственному страхованию (медицинская помощь, пособия по временной нетрудоспособности. Пенсии и их виды. Условия и порядок назначения пенсии.	***4***	ОК01- ОК06. ОК 09 ПК 3.2, ПК 3.4, ЛР1-ЛР27
Раздел 3. Административное право		***4***	
Тема 3.2 Коррупция	Понятие коррупционного правонарушения. Правовое содержание противодействия коррупции в РФ	***2***	ОК01- ОК06. ОК 09 ПК 3.2, ПК 3.4, ЛР1-ЛР27
	Самостоятельная работа учащихся: работа с Уголовным кодексом РФ.	***2***	
	Дифференцированный зачет	***2***	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Оборудование учебного кабинета:
- рабочее место преподавателя
- рабочие места обучающихся
- шкаф для размещения и хранения учебного оборудования, литературы

Технические средства обучения:
- мультимедийное оборудование

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации часть 1. Принята Государственной Думой РФ 21.10.1994 г.; часть 2 Принята Государственной Думой РФ 22.12.1995 г. по состоянию на 1.10.2010 г.- М.: Проспект, КноРус, 2010.- 544 с.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации Принят Государственной Думой РФ 21.12.2001 г. Изд-во М.: Проспект, КноРус, 2010.- 208 с.
3. Кодекс об Административных правонарушениях Российской Федерации. Принят Государственной Думой РФ 20.12.2001 г. Изд-во М.: Проспект, 2009. – 352 с.
4. Казанцев В.И. Трудовое право: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / В.И.Казанцев, В.Н. Васин. – М.6Издательский центр «Академия», 2009. – 432 с.
5. Румынина В.В. Основы права: учебник для сред. проф. образования / В.В. Румынина. – М.: Форум, 2011.-256 с.

Дополнительные источники:

1. Калинина Л.А. Административная ответственность: учеб. пособие / Л.А. Калинина: М.: Норма, 2009. – 496 с.
2. Конин Н.М. Административная ответственность / под ред. Н.М. Конина. – М.: Норма, 2009. – 336 с. – (серия учебно-методических комплексов).
3. Никонов Д.А. Практикум по трудовому праву/ Д.А. Никонов, А.В. Стремоухов.- М.: Норма, 2007.-144с.
4. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учеб. для сред. проф. образования / В.В. Румынина. – М.: Издательский центр «Академия»,2010.-192с.
5. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А.И. Тыщенко. – Ростов н/Д.: Феникс, 2007. – 252 с.- (Среднее профессиональное образование).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, семинаров, тестирования, опросов, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, рефератов, докладов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Умения:	
- использовать необходимые нормативные 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.	Устный опрос; Подготовка и выступление с докладами, Написание и защита рефератов. Решение ситуационных задач; Дифференцированный зачет
Знания:	
- 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 его прекращения; - правила оплаты труда; - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; - право социальной защиты граждан; - понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;	Устный опрос, Проведение дискуссии по проблемным вопросам; Решение ситуационных задач; Написание и защита рефератов; Дифференцированный зачет

Приложение 1

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

«ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

для специальности 08.02.01

«Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»

Екатеринбург, 2025

ПАСПОРТ
фонда оценочных средств

Учебная дисциплина ОПЦ 11. «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности. 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»

Форма промежуточного контроля – деференцированный зачет.
Форма обучения – очная.

Контролируемые дидактические единицы (разделы рабочей программы)	**Контролируемые знания**	**Контролируемые умения**	**Контроли-руемые компетенции или их части**	**Контрольно-оценочные средства (КОС)**
Раздел 1. Право и Экономика	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;	Использовать необходимые нормативные 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;	ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК3. Принимать решения в стандартных и не стандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональн	**Самостоятельная работа.**Практическое занятие № 1. Тема: Решение правовых задач по теме: «Субъекты предпринимательской деятельности» Цель работы: научиться - правильно использовать законодательные акты при решении правовых ситуаций.

			ых задач, профессиональн ого развития. ОК5. Использовать информационно-коммуникацион ные технологии в профессиональн ой деятельности.	
Раздел 2. Труд и социальная защита	Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;	- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; - правила оплаты труда; - роль государственног о регулирования в обеспечении занятости населения; - право социальной защиты граждан; - понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;	ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды подчиненных результат выполненных заданий. ОК8. Самостоятельно определять задачи профессиональн ого и личного развития, заниматься самообразование м. Осознанно планировать повышение квалификации. ОК9. Ориентироватьс я в условиях частой смены технологий в профессиональн ой деятельности.	Практическа я работа № 2,3,4
Раздел III. Раздел 3 Администрат ивное право	Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;	ОК3. Принимать решения в стандартных и не стандартных ситуациях и нести за них ответственность.	**Самостояте льная работа.** Работа с АК РФ, УК РФ.

Раздел 1

Практическое занятие № 1.
Тема: Решение правовых задач по теме: «Субъекты предпринимательской деятельности»
Цель работы: научиться - правильно использовать законодательные акты при решении правовых ситуаций.
Алгоритм работы:
1. Ознакомиться с теоретическим обоснованием практического занятия
2. Решить производственные задачи
3. Оформить отчет
4. Ответить на контрольные вопросы
5. Сдать отчет по практическому занятию

Субъектами предпринимательской деятельности являются физические и юридические лица.
Индивидуальный предприниматель – это гражданин, занимающийся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица. Гражданин может действовать на рынке в качестве ИП только с момента его регистрации.
Юридическое лицо имеет различные организационно правовые формы. Юридическое лицо должны иметь свой капитал и имущество и отвечать перед кредиторами.
Практическая часть:
Задача №1
«Государственная налоговая инспекция обратилась в областной арбитражный суд с иском к некоммерческой организации «Острогожский союз предпринимателей» о признании недействительной ее государственной регистрации по тому мотиву, что в соответствии с ГК РФ объединяться в ассоциации и союзы могут только юридические лица, а физические лица и ИП правом создания не обладают.
Вопрос : дайте правовой ответ.
Задача № 2
Акционерное общество «Спецстрой» передало в аренду ООО «Трест» диагностический прибор сроком на 5 лет. С согласия арендодателя арендатор передал диагностический прибор в субаренду ООО «Юнит» сроком на 3 года. Через 6 месяцев

«Спецстрой» и Трест решили расторгнуть договор аренды по согласию сторон. Соответственно они потребовали от Юнит возврата диагностического прибора. Последний отказался его вернуть, ссылаясь на заключение договора субаренды срок которой еще не истек.
Вопрос: решите эту задачу

Задача №3

В процессе деятельности Совета директоров ОАО «Маяк» встал рад вопросов – в Совет было избрано юридическое лицо, которое не может участвовать в его работе. Каким образом и на каком основании лицо может работать в Совете директоров? На каких условиях?

Контрольные вопросы:

- понятие юридического лица
- понятие коммерческой организации
- понятие статуса Индивидуального предпринимателя
- условия приобретения статуса Юридического лица

Критерии оценки:

Результаты контроля определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
«Отлично» - за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент легко ориентируется, умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, умение высказывать и обосновывать свои суждения, грамотное, логическое изложение ответа, качественное внешнее оформление /для письменной формы.
«Хорошо» - за полное освоение материала, владение понятийным аппаратом, ориентацию в изученном материале, осознанное применение знаний для решения практических задач, грамотное изложение ответа, но содержание и форма ответа имеет некоторые неточности.
«Удовлетворительно» – студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения.
«Неудовлетворительно» – студент имеет разрозненные бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач.

Раздел 2

Практическая работа № 2
Тема: решение правовых задач по теме «Трудовой договор»
Цель работы: использовать трудовое законодательство при решении правовых трудовых ситуаций.
Алгоритм работы:
1. Ознакомиться с теоретическим обоснованием практического занятия
2. Решить производственные задачи
3. Оформить отчет
4. Ответить на контрольные вопросы
5. Сдать отчет по практическому занятию

Трудовой договор – соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные настоящим Кодексом своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим договором функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания. Договор заключается в письменном виде на определенный срок

Практическая часть:
Задача №1
Гражданин Васильев И.Ю., увидев объявление о приеме на завод слесарей пришел в отдел кадров трудоустраиваться . С него потребовали следующие документы: трудовую книжку, СНИЛС, ИНН, медицинскую справку из поликлиники, справку от психиатра, справку о регистрации по месту жительства, характеристику с последнего места работы.
Определите законность требований отдела кадров….

Задача№2
17-летние подруги после окончания средней школы решили трудоустроиться. В газете они увидели объявления о приеме на следующие вакансии:
- *швея на швейное производство*

- *рабочий в лакокрасочное производство*
- *кондуктор автобуса*
- *продавец в продовольственный магазин*
- *секретарь судебного заседания в районный суд*

Могут ли девушки претендовать на эти вакансии? Дайте мотивированный ответ.

Задача №3

Инспектор отдела кадров предприятия «Монтажник» предложила гражданину Иванову, который пришел устраиваться на работу заключить срочный трудовой договор. На возражение Иванова, что работа на которую он нанимается не требует заключения срочного трудового договора – инспектор заметила, что она действует в соответствии с правилами Внутреннего трудового распорядка. Какая из сторон права? Каковы особенности действия локальных нормативных актов?

Задача №4

При поступлении на работу работники Петров и Сидоров заключили трудовой договор на неопределенный срок. В декабре Петров вышел не пенсию по старости, а Сидорову предстояло выйти на пенсию по старости через полгода. В феврале их вызвали в отдел кадров и предложили им перейти на срочный трудовой договор. Правомерно ли поступили в отделе кадров и почему. Обосновать в соответствии с ТКРФ.

Задача № 5

Жаров, работавший слесарем V разряда в механическом цехе карбюраторного завода, в связи с производственной необходимостью был переведен в инструментальный цех на два месяца, где ему поручили работу слесаря III разряда. Жаров от перевода отказался, мотивируя свой отказ тем, что предложенная ему в инструментальном цехе работа менее квалифицирована, чем та, которую он выполнял в механическом цехе, и не приступил к работе, в связи с чем администрация завода уволила его за прогул без уважительных причин. Имела ли право администрация завода перевести Жарова из одного цеха в другой? Вправе ли Жаров не приступать к новой работе?

Контрольные вопросы:
- какие виды трудовых договоров существуют
- понятие срочного трудового договора
- какие документы предъявляют при заключении трудового договора

Критерии оценки:
Результаты контроля определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
«Отлично» - за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент легко ориентируется, умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, умение высказывать и обосновывать свои суждения, грамотное, логическое изложение ответа, качественное внешнее оформление /для письменной формы.
«Хорошо» - за полное освоение материала, владение понятийным аппаратом, ориентацию в изученном материале, осознанное применение знаний для решения практических задач, грамотное изложение ответа, но содержание и форма ответа имеет некоторые неточности.
«Удовлетворительно» – студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения.
«Неудовлетворительно» – студент имеет разрозненные бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач

Практическая работа № 3

Тема: Решение правовых задач по теме «Рабочее время и время отдыха»
Цель работы: научиться правильно использовать трудовое законодательство при решении правовых трудовых ситуаций
Алгоритм выполнения работы:
1. Ознакомиться с теоретическим обоснованием
2. Решить производственные задачи
3. Оформить отчет
4. Ответить на контрольные вопросы
5. Сдать отчет по практическому занятию

Под рабочим временем понимается время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности. В структуре рабочего времени можно выделить две части: первая – время, в течение которого фактически выполнялась работа, вторая – время, в течение которого работа не выполнялась, но оно включается в рабочее время, в соответствии с нормами Трудового права. Виды рабочего времени: нормальное, сокращенное, неполное.

Задача № 1
Иванова А.С. Проработала3,5 года в ИП «Яковлев» по 9 часов 5 дней в неделю. При увольнении в отделе кадров ей сообщили, что она работала на ставке 0,5
. Вопросы: Законно ли это? Куда обращаться?

Задача № 2.
Юрисконсульт Иванов в целях трудоустройства обратился в организацию «Атлант». В отделе кадров ему сообщили, что объемы работ по его специальности в организации небольшие и организация готова принять его для составления документов правового характера на дому. При этом организация обеспечила его правовой базой. Однако трудовой договор в письменной форме с Ивановым не заключался. Какой вид отношений возник у Иванова с организацией «Атлант»? Распространяются ли на эти отношения нормы трудового права?

Задача № *3* *Семенова поступила на работу на Склад готовой продукции компании Магнит – кладовщиком. По договору был установлен 7 часовой рабочий день. Через год она обратилась к работодателю с просьбой, чтобы ей установили 4 часовой рабочий день т.к. она вынуждена осуществлять уход за тяжело заболевшим мужем. При этом Семенова предоставила все необходимые документы из поликлиники. Однако работодатель отказал ей в этом и предложил уволится по собственному желанию.*
Правомерны ли действия работодателя? Ответ обоснуйте.

Задача № 4

Экономист Яковлева по согласованию с руководителем предприятия выполняла работу на условиях неполной рабочей недели. При уходе в ежегодный отпуск администрация уменьшила ей продолжительность отпуска. Оцените законность действий администрации.

Задача № 5

Работнице, находившейся в очередном отпуске, выдан листок временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком сроком на 7 дней. Подлежит ли продлению отпуск?

Контрольные вопросы:

1. Перечислите режимы рабочего времени
2. Перечислите виды времени отдыха
3. Дайте характеристику разновидностям отпусков

Критерии оценки:

Результаты контроля определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично» - за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент легко ориентируется, умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, умение высказывать и обосновывать свои суждения, грамотное, логическое изложение ответа, качественное внешнее оформление /для письменной формы.

«Хорошо» - за полное освоение материала, владение понятийным аппаратом, ориентацию в изученном материале, осознанное применение знаний для решения практических задач, грамотное изложение ответа, но содержание и форма ответа имеет некоторые неточности.

«Удовлетворительно» – студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно,

допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения. «Неудовлетворительно» – студент имеет разрозненные бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач

Практическая работа № 4

Тема: решение задач по теме: Дисциплинарная и материальная ответственность

Цель работы: научиться правильно применять статьи ТК РФ при решении правовых задач

Алгоритм выполнения работы:

1. Ознакомиться с теоретическим обоснованием
2. Решить правовые задачи
3. Оформить отчет
4. Ответить на контрольные вопросы
5. Сдать отчет по практическому занятию

Дисциплинарный проступок – это неисполнение или ненадлежащее исполнение работником трудовых обязанностей. Существуют дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение.

Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный работодателю, так и за ущерб возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

Задача № 1

В вагоне пассажирского поезда возник пожар. Пытаясь потушить огонь, проводница схватила шерстяное одеяло и стала сбивать пламя. Пожар был ликвидирован, но одеяло сгорело. Можно ли привлечь проводницу к материальной ответственности?

Задача № 2

Чуняев и Кожин по сговору между собой подготовили для хищения 30 литров спирта со Спиртзавода. Спирт они хотели вынести в металлических емкостях. Их вина в покушении на хищение спирта подтверждена свидетельскими показаниями, протоколом выемки в служебном помещении. Можно ли Чуняева и Кожина привлечь к материальной ответственности? Если можно, то к какому виду?

Задача № 3

Из за невнимательности дежурного электрика на швейной фабрике сгорел электромотор. Конвейер простоял 4 часа. Администрация удержала из зарплаты электрика сумму, выплаченную за простой швеям, работающим на конвейере и стоимость ремонта электромотора. Какое заключение должен дать юрисконсульт?

Задача№ 4

За добросовестное исполнение трудовых обязанностей приказом по организации работнику Ржанниковой была объявлена благодарность и одновременно она была награждена ценным подарком. Возможно, ли объявление двух видов поощрений?

Задача № 5

За виновное неисполнение своих обязанностей директор ремонтной мастерской своим приказом объявил столяру выговор и оштрафовал его на пять минимальных размеров оплаты труда. Законны ли действия директора?

Контрольные вопросы:

1. Что такое материальная ответственность?
2. Понятие дисциплинарной ответственности?
3. Что такое Правила внутреннего трудового распорядка?
4. Перечислите основания для наступления материальной ответственности у работника и работодателя.

Критерии оценки:

Результаты контроля определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично» - за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент легко ориентируется, умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, умение высказывать и обосновывать свои суждения, грамотное, логическое изложение ответа, качественное внешнее оформление /для письменной формы.

«Хорошо» - за полное освоение материала, владение понятийным аппаратом, ориентацию в изученном материале, осознанное применение знаний для решения практических задач, грамотное изложение ответа, но содержание и форма ответа имеет некоторые неточности.

«Удовлетворительно» – студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения.

«Неудовлетворительно» – студент имеет разрозненные бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач

Приложение 2.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГАПОУ СО «ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению практических работ по
дисциплине ОПЦ.11 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

для специальности 08.02.01

«Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»

ЕКАТЕРИНБУРГ 2025г.

Примеры заданий для выполнения практических работ

Практическая работа №1 Субъекты предпринимательской деятельности.

Практическая работа №1 по теме "Субъекты предпринимательской деятельности» направлена анализ лиц, которые могут заниматься предпринимательством. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц в соответствии с Гражданским кодексом РФ. В рамках работы необходимо будет определить эти понятия и привести примеры их реализации.
1. Юридическим лицом признается организация, которая имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
2. Юридическое лицо должно быть зарегистрировано в едином государственном реестре юридических лиц в одной из организационно-правовых форм, предусмотренных настоящим Кодексом.
3. К юридическим лицам, на имущество которых их учредители имеют вещные права, относятся государственные и муниципальные унитарные предприятия, а также учреждения.
К юридическим лицам, в отношении которых их участники имеют корпоративные права, относятся корпоративные организации (статья 65.1).
4. Правовое положение Центрального банка Российской Федерации (Банка России) определяется Конституцией Российской Федерации и законом о Центральном банке

Как провести практическую работу

1. **Ознакомьтесь с материалами:**

   Изучите статью 48 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также дополнительные материалы.

2. **Определите понятия:**

   Запишите определения владения, пользования и распоряжения своими словами, стараясь передать суть каждого правомочия.

3. **Приведите примеры:**

   Подберите примеры реорганизации юридического лица.

4. **Сопоставьте правомочия:**

   Рассмотрите различия между двумя субъектами – юридическое лицо и индивидуальный предприниматель.

5. **Решите задачи по теме.**

Практическая работа №2 Трудовой договор.
Устройство на работу.

Трудовой договор заключается между работником и работодателем и включает сведения о сторонах, месте работы, должности, трудовых функциях, сроке договора и размере оплаты труда. оформление документов при приеме на работу (паспорт, СНИЛС, трудовая книжка) и составление резюме, которое должно включать разделы с личными данными, желаемой должностью, опытом работы, образованием, профессиональными навыками и дополнительной информацией.

Составляющие разделы трудового договора

Трудовой договор — это соглашение между работником и работодателем, определяющее условия их взаимоотношений. К обязательным сведениям трудового договора относятся:

- **Сведения о сторонах**:

  наименование организации (работодатель) и ФИО работника.
- **Место работы**:

  указание конкретного места (предприятия, подразделения).
- **Должность и трудовая функция**:

  должность работника с указанием его профессиональных функций и трудовых обязанностей.
- **Срок договора**:

  период, на который заключается трудовой договор.
- **Оплата труда**:

  размер тарифной ставки или трудового оклада.
- **Условия труда**:

  условия труда на рабочем месте, гарантии и компенсации (включая компенсацию за вредные или опасные условия труда).
- **Режим труда и отдыха**:

  продолжительность рабочего дня, смены, выходные и праздничные дни, порядок предоставления отпусков.
- **Социальное страхование**:

  условия обязательного социального страхования работника.

Документы для приема на работу

При оформлении на работу обычно требуются:

- **Паспорт гражданина РФ** .
- **Свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)** .

- **Трудовая книжка**
- **Военный билет**
- **Документ об образовании.**

Алгоритм выполнения:
- повторить информацию
- решить задачи и обосновать свой ответ в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- ответить на контрольные вопросы.

Практическая работа № 3 по теме «Рабочее время и время отдыха»

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
Время отдыха по ТК РФ включает перерывы в течение рабочего дня (смены), ежедневный (междусменный) отдых, выходные дни, нерабочие праздничные дни и отпуска. Перерыв для отдыха и питания длится от 30 минут до 2 часов и не включается в рабочее время. Еженедельный непрерывный отдых не может быть менее 42 часов.

Виды времени отдыха

- **Перерывы в течение рабочего дня (смены):**
  - Включает перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до 2 часов, который не оплачивается.
  - Время предоставления и продолжительность устанавливаются внутренними правилами или по соглашению сторон.
  - На работах, где такой перерыв невозможен, создаются условия для отдыха и приема пищи в рабочее время.
- **Ежедневный (междусменный) отдых:**
  - Включает время между окончанием одной смены и началом следующей.
  - Его продолжительность, с учетом обеденного перерыва, должна быть не менее двойной продолжительности предшествующей смены.
- **Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых):**
  - Непрерывный отдых не может быть меньше 42 часов.
  - При пятидневной рабочей неделе предоставляется два выходных дня, при шестидневной — один.
- **Нерабочие праздничные дни:**

- Эти дни официально установлены как выходные и не входят в рабочее время.

- **Отпуска:**
  - **Ежегодный основной оплачиваемый отпуск:** продолжительность — 28 календарных дней (для некоторых категорий работников может быть больше).
  - **Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:** предоставляется работникам с особыми условиями труда (например, вредными или опасными).
  - **Иные отпуска:** отпуск без сохранения заработной платы, учебный отпуск и другие.

Оснащение: Трудовой Кодекс РФ, дополнительные материалы.
Задание:

1. Прочитать дополнительную информацию и конспекты.
2. Внимательно прочитать задачи с определенной ситуацией
3. Найти в кодексе данную информацию и применить ее в решении задач.

Практическая работа № 4 Дисциплинарная и материальная ответственность.

Изучение понятия материальной ответственности

Материальная ответственность – это обязанность возместить ущерб, причиненный работодателю или работнику в результате нарушения трудовых обязанностей. Для возникновения материальной ответственности работника необходима его вина, причинно-следственная связь между его действиями и ущербом, а также факт причинения реального ущерба. Ответственность может быть ограниченной (до среднего месячного заработка) или полной (в полном объеме ущерба), в зависимости от обстоятельств, включая договорные условия и виновные действия работника.

Суть материальной ответственности

- Это обязанность возместить ущерб, нанесенный одной стороной трудового договора другой.
- Возмещение осуществляется в денежной форме и касается только реального ущерба, то есть недостачи, порчи или утраты имущества.

Условия возникновения материальной ответственности работника

1. **Вина работника**:

   Отсутствие вины исключает ответственность.
2. **Причинно-следственная связь**:

   Действия (или бездействие) работника должны привести к ущербу.
3. **Наличие ущерба**:

   Факт причинения вреда имуществу или средствам работодателя.

Виды материальной ответственности работника

Договор о полной индивидуальной материальной ответственности

(наименование организации) далее именуемый «Работодатель», в лице руководителя (фамилия, имя, отчество) или его заместителя_____

(фамилия, имя, отчество) действующего на основании_____

(устава, положения, доверенности) с одной стороны, И

_____

(наименование должности) (фамилия, имя, отчество)

- **Ограниченная**:

  Работник возмещает ущерб в пределах своего среднего месячного заработка.
- **Полная**:

Работник обязан возместить весь причиненный ущерб. Она наступает в случаях, прямо предусмотренных законом или договором, например, при утрате ценностей, намеренном нанесении вреда или причинении ущерба в состоянии опьянения.

Виды ответственности по форме организации

- **Индивидуальная**: Ущерб возмещает конкретный работник.
- **Коллективная (бригадная)**: Если невозможно разграничить вину, ущерб распределяется между членами коллектива, с которым заключен договор о полной материальной ответственности.

Ответственность работодателя перед работником

Работодатель также может нести материальную ответственность перед работником:

- За незаконное лишение работника возможности трудиться.
- За причинение ущерба имуществу работника.
- За задержку выплаты заработной платы и других выплат.

Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации. Подчинение этим правилам является объективной необходимостью всякого коллективного труда

Изучение ТК РФ ст. Трудовая дисциплина

Самостоятельная деятельность при изучении ст. 189 ТК РФ о трудовой дисциплине включает: анализ понятия дисциплины труда, как обязательного подчинения правилам, устанавливаемым ТК РФ, законами, коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовым договором; изучение роли работодателя в создании условий для соблюдения дисциплины; разбор понятия правил внутреннего трудового распорядка, определяющих порядок приема, увольнения, права, обязанности, меры поощрения и взыскания; а также понимание целей трудового законодательства – установление гарантий и защита прав работников и работодателей.

Алгоритм выполнения:

1. Внимательно ознакомиться с конспектом и дополнительным материалом
2. Прочитать задачу и проанализировать ситуацию
3. Найти в кодексе статьи и сопоставить информацию
4. Решить задачи и сделать вывод
5. Ответить на контрольные вопросы.