

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Иркутский техникум транспорта и строительства»**

**Методические указания
для выполнения практических работ по учебной дисциплине
ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

по специальности среднего профессионального образования
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

Квалификация: специалист

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения: 3 года 10 месяцев
на базе основного общего образования

Иркутск, 2025 г.

Методические указания и задания для студентов по организации и выполнению практических работ по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности, 19 с.

Методические указания составлены в соответствии с рабочей программой дисциплины Основы предпринимательской деятельности.

Содержат задания практических работ студентов, указания по их выполнению и оформлению, а также критерии оценки.

Организация – разработчик: ГБПОУ ИО «Иркутский техникум транспорта и строительства»

Разработчик: преподаватель

Рассмотрена и одобрена на заседании

ДЦК

Протокол №10 от 29.05.2025 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации предназначены в качестве методического пособия при проведении практических работ по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

Практические занятия проводятся после изучения соответствующих тем учебной дисциплины. Целью практических занятий является закрепление теоретических знаний и приобретение практических умений по использованию навыков работы с научной литературой и практическими материалами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины, а также развитие устойчивых способностей к самостоятельному (без помощи преподавателя) изучению и изложению полученной информации.

2. Цели и задачи практических занятий

В результате выполнения практических работ, предусмотренных программой по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности, обучающийся должен: знать/понимать:

- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- трудовое право, трудовой договор заключение и прекращение, правила оплаты труда, дисциплинарную и материальную ответственность;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- виды административных правонарушений и ответственность за них;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
- законодательные акты и другие нормативные документы.

уметь:

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

3. Порядок выполнения практической работы

Каждый обучающийся после выполнения практической работы должен представить отчет о проделанной работе с выводом по работе. Содержание отчета указано в описании по практической работе.

4. Критерии оценки за выполнение практического задания/задачи

Оценка	Критерии
«отлично»	- подобран достоверный и актуальный материал, тема полностью раскрыта, представлены все, соответствующие теме. Студент демонстрирует уверенное владение материалом, отвечает на дополнительные вопросы, соблюдены правила оформления.
«хорошо»	- подобран достоверный и актуальный материал, но тема раскрыта не полностью, представлены не все, соответствующие теме. Студент демонстрирует хорошее владение материалом, отвечает на большинство дополнительных вопросов, соблюдены правила оформления рефератов.
«удовлетворительно»	- подобран недостаточно актуальный материал, отсутствуют примеры,

	соответствующих теме, студент затрудняется в воспроизведение материала, не отвечает на дополнительные вопросы, не соблюдены правила оформления рефератов.
«неудовлетворительно»	- подобранный материал не соответствует заданной теме, студент не владеет материалом, либо задание не выполнено.

5. Требование к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины предусматривает учебный кабинет социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

комплект ученической мебели,

рабочее место преподавателя;

учебно-методический комплект дисциплины;

Технические средства обучения: компьютеры, принтер, проектор, программное обеспечение общего назначения.

6. Информационное обеспечение обучения

1. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебник.- М.: Академия, 2021 г.

Дополнительные источники:

1. Андреева В.И. Трудовая книжка без ошибок. Наглядное пособие. 54 примера. – М., 2012.

2. Гусятников Д.Е. Защита прав автовладельца. – М.: Омега-Л, 2013.

3. Заполняем без ошибок: рабочее время – виды, учет, восстановление. – М.: Национальный союз кадровиков, 2016.

4. Камышев Э. Н., Литвинцева Г. Ю., Литвинцева М. Ю. Правоведение. Учеб. пособие с практикумом. – Томск: Том. политехн. ун-т., 2012.

5. Клокова А. В. Материальная ответственность работника: оформление и бухгалтерский учет. – М.: Омега-Л, 2012.

6. Кратенко М.В. Защита прав потребителей услуг. Справочник. – М.: Проспект,

7. Орловский Ю.П., Нуртдинова А.Ф., Чиканова Л.А. 502 актуальных вопроса по Трудовому кодексу Российской Федерации: комментарии и разъяснения Практич. Пособие. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство «Юрайт», 2016.

8. Остапенко Ю.М. Экономика труда. Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2007.

9. Практикум по курсу «Правоведение» /Сост.: К.Е. Амелина, М.А. Ковалева, Б.Р. Коган. – М.: Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2014.

10. Сибикеев К.В., Гусева В.С. Дисциплина труда, трудовой распорядок. – М.: Экзамен, 2014.

Интернет-ресурсы

1. Генерация документов. Режим доступа: <http://gendocs.ru>

2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/window>.

3. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://nlr.ru/lawcenter>.

4. Правоведение. Режим доступа: <http://rudocs.exdat.com>

5. Рос Кодекс. Кодексы и Законы РФ 2010 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.roskodeks.ru>.

7. Тематический план

№ практической работы	Тема и содержание	Объём часов
-----------------------	-------------------	-------------

1	2	3
Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.		
Практическое занятие № 1.	Составление устава предприятия	2 часа
Практическое занятие № 2.	Сравнение документов, необходимых для начала работы предприятия	2 часа
Тема 1.3 Экономические споры.		
Практическое занятие №3.	Составление претензионного письма	2 часа
Тема: 2.3 Трудовой договор.		
Практическое занятие № 4.	Составление трудового договора	2 часа
Практическое занятие № 5.	Оформление документов при приеме на работу	2 часа
Практическое занятие № 6.	Заключение, изменение, прекращение трудового договора	2 часа
Практическое занятие № 7.	Порядок оформления увольнения	2 часа
Тема 2.4 Рабочее время и время отдыха.		
Практическое занятие № 8.	Заполнение таблицы рабочего времени	2 часа
Тема 2.6. Дисциплина труда.		
Практическое занятие № 9.	Заполнение таблицы заработная плата, ее виды	2 часа
Тема 2.6. Дисциплина труда		
Практическое занятие № 10.	Составление акта нарушения трудовой дисциплины	2 часа
Тема 2.7. Материальная ответственность.		
Практическое занятие № 11.	Анализ статей ТК РФ, закрепляющих положение о материальной ответственности	2 часа
Тема 2.8. Трудовые споры.		
Практическое занятие № 12.	Составление искового заявления в суд.	2 часа
Тема 2.10. Административное право.		
Практическое занятие № 13.	Определение административной ответственности	2 часа
ВСЕГО:		26 часов

8. Содержание практических занятий

Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности **Практическое занятие № 1.** Составление устава предприятия (2 часа)

Цель: изучить понятия предпринимательской деятельности, организационно-правовых форм юридических лиц, различие устава и учредительного договора.

Задание 1. Ответьте на вопросы, запишите ответы:

1. Перечислите и раскройте признаки субъектов предпринимательской деятельности.
2. Что понимается под собственностью в экономическом смысле? Какие элементы включает в себя система экономических отношений.
3. Дайте определение понятия «право собственности». Перечислите правомочия собственника и раскройте их содержание.
4. Какие типы собственности вам известны?
5. Изобразите в виде схемы формы собственности, закрепленные в российском законодательстве.
6. Охарактеризуйте содержание права собственности граждан.
7. Охарактеризуйте содержание права собственности юридических лиц.
8. Охарактеризуйте содержание права собственности государства.
9. Охарактеризуйте содержание права собственности муниципальных образований.

Задание 2. Составьте устав своего предприятия.
Проект устава предприятия.

1. Общие положения.
(Указывается как было создано предприятие.)
2. Фирменное наименование и местонахождение общества.
3. Цель и предмет деятельности.
4. Правовое положение общества.
5. Ответственность общества.
6. Уставный капитал.
7. Структура органов общества.
8. Заключительные положения.

Практическое занятие № 2. Сравнение документов, необходимых для начала работы предприятия (2 часа)

Цель: изучить понятия документов, необходимых для работы признаки, структуру правовой нормы.

Задание 1. Ответьте на вопросы, запишите ответы:

1. Перечислите и раскройте признаки субъектов предпринимательской деятельности.
2. Что понимается под собственностью в экономическом смысле? Какие элементы включает в себя система экономических отношений собственности?
3. Дайте определение понятия «право собственности». Перечислите правомочия собственника и раскройте их содержание.
4. Какие типы собственности вам известны?
5. Изобразите в виде схемы формы собственности, закрепленные в российском законодательстве.
6. Охарактеризуйте содержание права собственности граждан.
7. Охарактеризуйте содержание права собственности юридических лиц.
8. Охарактеризуйте содержание права собственности государства.
9. Охарактеризуйте содержание права собственности муниципальных образований.

Задание 2. Найдите отличия устава и учредительного договора и заполните таблицу.

Виды документов	Устав	Учредительный договор
Сходства		
Различия		

Тема 1.3 Экономические споры.

Практическое занятие №3. Составление претензионного письма (2 часа)

Цель: изучить понятия экономических споров, стадии рассмотрения экономических споров.

Задание 1. Дайте определение понятия «экономические споры». Сформулируйте причины, по которым могут возникать эти споры. Составьте схему «Виды экономических споров».

Задание 2. Ответьте на вопросы, запишите ответы:

1. Какие экономические споры подведомственны арбитражному суду?
2. Опишите систему арбитражных судов Российской Федерации.
3. Дайте определение понятия «арбитражный процесс». Перечислите его стадии.
4. Кто может быть субъектом споров, разрешаемых арбитражными судами?
5. Как происходит возбуждение дела в арбитражном суде? Назовите срок рассмотрения арбитражных дел.
6. Опишите процесс производства в апелляционной инстанции.

Задание 3. Составьте претензию.

Проект претензии

Директору ОАО «Башнефтехим»

Претензия

Администрация ГАОУ СПО БАСК сообщает Вам, что по договору подряда №16 от 21.01.2014 года за Вами образовалась задолженность в сумме 15452 рубля. просим Вас погасить эту сумму до 01.04.2014 года .

В соответствии со ст.309 ГК РФ обязательства должны исполняться надлежащим образом .При этом, в соответствии со ст.310 ГК РФ односторонний отказ от исполнения обязательств не допускается.

Предлагаем Вам перечислить указанную сумму задолженности на расчетный счет по следующим реквизитам :

р/счет 407028100000000001535в филиал ОАО « Уралсиб» г.Уфа
БИК 048073770.кор.счет 30101810600000000770, ИНН 0278099666

Проект ответа на претензию

Директору ГАОУ СПО БАСК

И.Г.Иткулову

Ответ на претензию

В ответ на Вашу претензию исх № 765 от 10.02 14 г.сообщаем следующее.

В связи с финансовыми трудностями,нахождением нашего предприятия в условиях реструктуризации, необходимостью выполнения жестких графиков по погашению налогов и наличия, задолженности у заказчиков по состоянию. на 02.05.13 год на расчетном счете нашей организации не имеется достаточных денежных средств для погашения образовавшейся задолженности в указанные Вами сроки.

Окончательный расчет будет произведен с Вами при поступлении денежных средств.

Предлагаем вам мирное решение данного вопроса.

Директор

И.Г.Иткулов

Исп: Кислухина Г.Н.

тел 284-33-00

Тема: 2.3 Трудовой договор.

Практическое занятие № 4. Составление трудового договора (2 часа)

Цель: изучить понятия трудового договора, структуру трудового договора.

Задание 1. Составьте трудовой договор.

Проект трудового договора

Трудовой договор

Предприятие в лице _____ именуемое в дальнейшем предприятие и гражданин _____ именуемый в дальнейшем Работник заключили настоящий договор о нижеследующем

2. Работник _____ принимается на работу по профессии _____ квалификации _____

3. Договор является : договором по основной работе /совместительству.

4. Вид:

на неопределенный срок _____

на определенный срок _____

на время выполнения работы .

5. Срок действия договора начало работы _____ окончание работы _____

6. Срок испытания:

7. Работник должен выполнять следующие обязанности:

8. Предприятие обязано организовать труд работника создать безопасные условия труда ,оборудовать рабочее место ,своевременно оплачивать заработную плату.

_____ 9. Работодатель обязан выплачивать льготы и компенсации за тяжелые и особо тяжелые работы.

10. Особенности режима рабочего времени неполный рабочий день _____

полный рабочий день _____

11. Работнику устанавливается должностной оклад _____ руб в месяц

или _____ руб за 1 час работ надбавка _____ руб (% к ставке ,окладу)

12. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск _____

основной _____ рабочих дней дополнительный _____ рабочих дней

13. Другие условия договора

Предприятие

Работник

Практическое занятие № 5. Оформление документов при приеме на работу (2 часа)

Цель: формировать умение составлять документы при устройстве на работу.

Задание 1. Используя образцы процессуальных документов, составьте проект резюме при устройстве на работу, проект трудового договора, проект приказа о приеме на работу.

Образцы процессуальных документов прилагаются к практической работе. В случае выполнения практической работы в компьютерном классе образцы необходимо найти в справочно-правовой системе «Гарант»

Оформите документы на двойном листе в клетку или в компьютерной программе Word.

Практическое занятие № 6. Заключение, изменение, прекращение трудового договора (2 часа)

Цель: формировать умение разрешать практические ситуации на основе закона.

Задание 1. Решите задачи:

Задача 1

Сергеева была принята на работу временно, на период отпуска по уходу за ребенком постоянной работницы, которая ушла в отпуск на полтора года. Работодатель установил Сергеевой испытательный срок – 2 месяца. При трудоустройстве Сергеева не высказала никаких возражений, боясь быть не принятой на данную работу, а после того, как трудовой договор был заключен, обратилась в суд с требованием признать условие об испытательном сроке недействительным, мотивируя это тем, что, во-первых, она является временным работником, а во-вторых, впервые трудоустраивается по специальности после окончания вуза два года назад.

Вопросы: 1. Права ли Сергеева?

2. Какое решение примет суд?

Задача 2

Кравцова работала в ателье в должности швей-мотористки. По заключению врача ей рекомендуется по состоянию здоровья постоянная работа, не связанная с шумом. В связи с этим

заключением Кравцова была переведена без ее согласия на другую постоянную работу на должность закройщицы.

- Вопросы: 1. Имеются ли нарушения трудового законодательства в отношении Кравцовой?
2. Каковы правила перевода работников на другую работу по состоянию здоровья?

Задача 3

Государственное унитарное предприятие «Корунд» было приватизировано и преобразовано в ОАО (смена собственника). Первое общее собрание акционеров приняло решение об увольнении всех работников, не являющихся акционерами.

Вопрос: Законно ли данное решение органа управления юридическим лицом?

Практическое занятие № 7. Порядок оформления увольнения (2 часа)

Цель: усвоить правовые нормы, регулирующие порядок оформления увольнения работника и его правовые последствия

Задание 1. Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Порядок увольнения работника при истечении срока действия срочного трудового договора
2. Порядок увольнения работника по собственному желанию
3. Выходное пособие и порядок его выплаты

Задание 2. Решите задачи.

1. Инженер-механик ООО «Рондо» Борцов подал заявление об увольнении по собственному желанию в связи с переходом на другую работу. Директор ООО «Рондо» заявил Борцову, что он уволит его по собственному желанию при условии, что Борцов найдет себе замену. С таким решением Борцов не согласился.

Через месяц после подачи заявления администрация ООО «Рондо» уволила Борцова по собственному желанию. Считая свое увольнение неправильным, Борцов обратился в суд с иском о восстановлении его на прежней работе и об оплате вынужденного прогула, объясняя это тем, что в связи с задержкой увольнения он утратил возможность устроиться на работу на другом предприятии и решил остаться на прежней работе.

Какое решение вынесет суд?

1. Работник Никонов без уважительных причин на два часа опоздал на работу. По этому факту с него было взято письменное объяснение. В этот же день он демонстративно ушел с работы на три часа раньше. Считая, что работник Никонов в течение рабочего дня отсутствовал на работе более четырех часов, администрация уволила его за прогул.

Правомерно ли решение об увольнении?

Что такое прогул?

Задание 3. Выполните тестовое задание.

1. Работник должен письменно предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию:

- А. за 10 дней
- В. за две недели +
- С. за один месяц

1. Если по истечении срока предупреждения работником об увольнении по собственному желанию трудовой договор с ним не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении:

- А. действие трудового договора прекращается
- В. трудовой договор считается продлённым на один год
- С. действие трудового договора продолжается +

1. Предупреждать работника о расторжении срочного трудового договора по истечении срока его действия, работодатель:

- А. не должен
- В. должен в письменной форме не менее чем за три дня +
- С. должен в письменной форме не менее чем за две недели

1. Если работник не приступил к работе в назначенный срок, работодатель вправе:

- расторгнуть трудовой договор по ст. 81 ТК РФ
- расторгнуть трудовой договор в судебном порядке
- аннулировать трудовой договор +

1. Срочный трудовой договор заключается на срок:

- не более 5 лет +
- не более 3 лет
- не более 1 года

1. Временной считается работа:

- А. до 6 месяцев
- В. до 1 месяца
- С. до 2 месяцев +

1. Сезонной считается работа:

- до 6 месяцев +
- до 1 месяца
- до 2 месяцев

1. Прекращение трудового договора по инициативе третьих лиц - это:

- ликвидация организации, сокращение численности или штата работников +
- призыв или поступление на военную службу +
- вступление в законную силу приговора суда +
- истечение срока трудового договора

Тема 2.4 Рабочее время и время отдыха

Практическое занятие № 8. Заполнение таблицы рабочего времени (2 часа)

Цель: научить изучать и анализировать правовые источники

Задание 1. Заполните таблицу:

Виды рабочего времени	Полный рабочий день	Неполный рабочий день
Сходства		
Различия		

Тема 2.6. Дисциплина труда.

Практическое занятие № 9. Заполнение таблицы заработная плата, ее виды (2 часа)

Цель: научить изучать и анализировать правовые документы

Задание 1. Заполните таблицу

Виды заработной платы	Сдельная	Повременная
Сходства		
Различия		

Тема 2.6. Дисциплина труда

Практическое занятие № 10. Составление акта нарушения трудовой дисциплины (2 часа)

Цель: научить изучать и анализировать правовые источники

Задание 1. Дайте определение понятия «дисциплина труда». Назовите не менее трех причин, по которым соблюдение дисциплины труда работниками объективно необходимо.

Задание 2. Ответьте на вопросы, запишите ответы:

Что такое правила внутреннего трудового распорядка? Из каких разделов они состоят?

Назовите и охарактеризуйте известные вам методы обеспечения трудовой дисциплины.

Задание 3. Дайте определение понятия «дисциплинарная ответственность». Что является основанием наступления дисциплинарной ответственности?

Перечислите виды дисциплинарных взысканий.

Задание 4. Начертите схему, отражающую порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Может ли работник обжаловать наложенное на него дисциплинарное взыскание?

Задание 5. заполните таблицу:

Виды дисциплинарных взысканий	Значение

Тема 2.7. Материальная ответственность.

Практическое занятие № 11. Анализ статей ТК РФ, закрепляющих положение о материальной ответственности (2 часа)

Цель: систематизировать теоретические знания, используя нормативно-правовой источник

Задание 1: Ответьте на вопросы, запишите ответы:

1. Выделение части, раздела, глав в ТК РФ, посвящённых материальной ответственности;
2. Характеристика двумя, тремя предложениями глав в ТК РФ, посвящённых материальной ответственности;
3. Выбор одной из представленных глав в ТК РФ, посвящённых материальной ответственности, для подробного толкования правовых норм, освещающих материальную ответственность;

Тема 2.8. Трудовые споры.

Практическое занятие № 12. Составление искового заявления в суд. (2 часа)

Цель: формировать умение составлять исковое заявление в суд.

Задание 1. Решите задачу:

Задача

Елисеева работала в муниципальном предприятии в качестве ландшафтного дизайнера. Директор предприятия своим приказом перевел ее на работу по уборке городских озеленений. Однако Елисеева отказалась от перевода и была уволена с работы по ч.6 ст. 81 ТК РФ.

Не согласившись с решением директора, она обратилась в суд с иском о восстановлении на прежней работе, выплате заработной платы за все время вынужденного прогула, компенсации морального вреда.

Задание 2. Используя образец искового заявления, составьте проект искового заявления в суд о восстановлении на работе по ситуации, предложенной в задаче. Образцы процессуальных документов прилагаются к практической работе. В случае выполнения практической работы в компьютерном классе образцы необходимо найти в справочно-правовой системе «Гарант»

Оформите документы на двойном листе в клетку или в компьютерной программе Word.

Тема 2.10. Административное право.

Практическое занятие № 13. Определение административной ответственности
(2 часа)

Цель: научить изучать и анализировать правовые источники

Задание 1. Дайте определение понятия «административное право». Что входит в предмет административного права? Кто может быть субъектом административного права?

Задание 2. Дайте определение понятия «административное правонарушение». Перечислите признаки административного правонарушения. Из каких элементов состоит административное правонарушение? Охарактеризуйте каждый из этих элементов. Перечислите виды административных наказаний. В течение какого срока правонарушителю может быть назначено административное наказание?

Задание 3. Заполните таблицу

Виды административных правонарушений	Значение