

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
НОВОШАХТИНСКИЙ ФИЛИАЛ
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Ростовской области
«ШАХТИНСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ТОПЛИВА И
ЭНЕРГЕТИКИ им. ак. Степанова П.И.»

РАССМОТРЕНО:
на заседании ЦМК социально-
экономических и правовых
дисциплин
Протокол №__от «__» _____20__г.
Председатель ЦМК
_____ В.В. Локтионова

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. руководителя по УР
_____Н.И.Пищулина
«__»_____20__г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ по выполнению практических занятий

по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

для специальности: *09.02.01 Компьютерные системы и комплексы*

Составила:
НФ ГБПОУ РО «ШРКТЭ»
_____ О.Б. Рязанская
Рецензент
_____ И.Е. Киреева

г. Новошахтинск 2016

Рецензия

на методические указания к выполнению практических занятий по
дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» для

специальности: *09.02.01 Компьютерные системы и комплексы* составленные преподавателем Рязанской О.Б.

Методические указания по выполнению практических занятий по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» составлены в соответствии с требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности *09.02.01 Компьютерные системы и комплексы*.

Данные методические указания содержат основные требования, необходимые для закрепления знаний, умений и навыков по пройденному материалу, которыми должен обладать выпускник специальности *09.02.01 Компьютерные системы и комплексы*

Перечень тем включает основные, требуемые для изучения данной учебной дисциплины дидактические единицы.

– нормативно- правовые документы, применяемые в процессе составления договоров;

– методы исчисления заработной платы;

–порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора;

Методические указания по выполнению практических работ могут, быть использованы для обучения студентов по специальности *09.02.01* в НФ ШРКТЭ

Рецензент _____

Общие указания к составлению отчета по методическим указаниям

Практические работы являются одним из элементов учебной деятельности студента, выполнив которую, он должен составить отчет. Правильно составить отчет, значит показать:

1. степень усвоения знаний не только по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» и по другим дисциплинам, изучаемым студентами данной специальности: «Основы права», «Менеджмент» и др.;
2. умение проявлять самостоятельность;
3. творческий подход к решению задач;
4. знание нормативно-правовых документов,
5. наиболее лучшую организацию своей работы, чтобы с наименьшими затратами времени и труда найти более оптимальное решение.

Отчет выполняется рукописным способом на специально подготовленных листах. Оформление отчета выполняется в соответствии с методическими указаниями по применению стандартов при оформлении учебной документации, текст отчета иллюстрируется графическим материалом в виде рисунков, схем, таблиц. Текст отчета пишется пастой или тушью черного цвета. Отчет составляется в соответствии с данными методическими указаниями на основе результатов выполненной работы.

Проверяя отчет, преподаватель отмечает:

6. правильность оформления отчета, т.е. соблюдение требований ГОСТ, ЕСКД и других нормативных документов;
7. анализ к расчетам;
8. достоверность получаемых результатов;
9. ответы на вопросы для самопроверки и выводы по работе.

Если замечаний нет, преподаватель ставит студенту оценку. В случае обнаружения каких-то ошибок отчет возвращается. Студент исправляет ошибки и вновь сдает отчет для проверки.

Темы
Практических занятий
по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной
деятельности »
для обучающихся специальности:

23.02.05

№ ПР	Тема ПЗ
1	Понятие юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц
2	Заключение трудового договора
3	Оплата труда. Исчисление заработной платы
4	Понятие и основные черты административной ответственности».

Практическое занятие №1

Тема: «Понятие юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц»

Цель:

1-на основе первоисточника изучить организационно-правовые формы юридических лиц с целью получения полученных знаний на практике

Оснащение: методические указания

Порядок выполнения работы

Краткие теоретические сведения

Юридическое лицо - это организация, которая обладает обособленным имуществом, отвечает им по своим обязательствам, от своего имени приобретает гражданские права, несет обязанности и выступает в суде, арбитражном, или третейском суде.

Цели создания юридического лица:

- ✓ централизация и обособление имущества для участия им в гражданском обороте;
- ✓ уменьшение предпринимательского риска учредителей за счет самостоятельной ответственности юридического лица по своим обязательствам;
- ✓ обеспечение интересов кредиторов за счет установления минимального размера уставного капитала юридического лица.

Правоспособность юридического лица совпадает с его дееспособностью. Она возникает с момента регистрации юридического лица и прекращается в момент регистрации его прекращения.

Возникновения юридического лица состоит из двух стадий:

- ✓ создание юридического лица (в узком смысле слова);
- ✓ государственная регистрация юридического лица, с момента которой юридическое лицо считается созданным.

По целям деятельности юридические лица делятся на:

- ✓ коммерческие;
- ✓ некоммерческие.

Основные различия между ними:

- ✓ основная цель коммерческих организаций - извлечение прибыли, тогда как некоммерческие организации могут заниматься предпринимательской деятельностью лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы;
- ✓ прибыль коммерческих организаций делится между их участниками, а прибыль некоммерческих организаций идет на достижение тех целей, для исполнения которых они созданы.

Коммерческие организации могут создаваться только в форме:

- ✓ хозяйственных товариществ (полное товарищество и товарищество на вере);
- ✓ обществ (общество с ограниченной ответственностью, общество с дополнительной ответственностью, открытое акционерное общество, закрытое акционерное общество);
- ✓ производственных кооперативов;
- ✓ государственных и муниципальных унитарных предприятий.

Некоммерческие организации могут создаваться в форме:

потребительских кооперативов;

- ✓ фондов;
- ✓ учреждений;
- ✓ общественных и религиозных организаций (объединений);
- ✓ объединений юридических лиц (ассоциаций и союзов).

Рекомендации по выполнению задания

1. На основе гражданского кодекса составить творческую схему организационно правовых форм юридических лиц.
2. Назвать основные учредительные документы юридических лиц.
3. Дать определения следующим видам коммерческих юридических лиц:
 - ✓ полное товарищество;
 - ✓ товарищество на вере;
 - ✓ общество с ограниченной ответственностью;
 - ✓ общество с дополнительной ответственностью.
4. Выявить основные различия между открытыми и закрытыми акционерными обществами.
5. Охарактеризовать некоммерческие организации в форме потребительских кооперативов, общественных и религиозных организаций и фондов.

Контрольные вопросы

1. Основные цели создания юридических лиц?
2. Что такое правоспособность юридического лица?
3. В каких формах могут создаваться коммерческие организации?

Сделайте вывод о проделанной работе

Преподаватель

Рязанская О.Б.

Практическое занятие №2

Тема: «Заключение трудового договора»

Цель:

1-на основе Трудового кодекса познакомиться со спецификой трудового договора

2- научиться на практике заключать трудовой договор

Оснащение: Трудовой Кодекс РФ, методические указания

Порядок выполнения работы

Краткие теоретические обоснования

Порядок заключения трудового договора установлен Трудовым кодексом, предусматривающим правила приема граждан на работу. Когда мы говорим о заключении трудового договора, это одновременно означает прием работника, изменение договора - это перевод работника на другую работу, прекращение трудового договора - это одновременно увольнение работника. Таким образом, прием, перевод и увольнение относятся к работнику, а по отношению к его трудовому договору означают соответственно заключение, изменение и прекращение его.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено трудовым законодательством или трудовым договором, либо со дня фактического допуска работника к работе с ведома или по поручению работодателя

Рекомендации по выполнению задания

1. Порядок заключения трудового договор?
2. Существенные условия при заключении трудового договора
- 3 Решение производственных задач согласно варианту

Контрольные вопросы

- 1.Что такое коллективный договор?
2. С каких лет допускается прием на работу по общему правилу?
- 3.Какие документы необходимо предоставить при приеме на работу?

Сделайте вывод о проделанной работе.

Преподаватель

Рязанская О.Б.

Практическое занятие №3

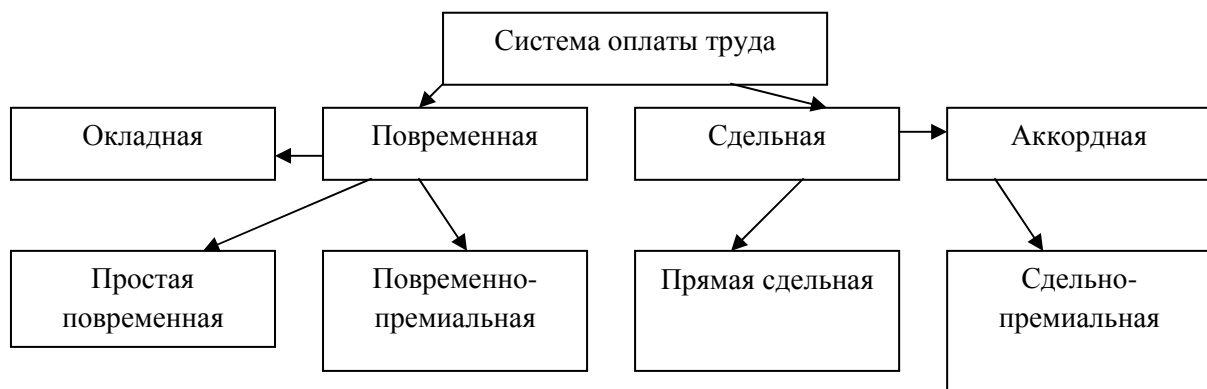
Тема: «Оплата труда. Исчисление заработной платы».

Цель:

- 1- изучить основные формы оплаты труда
- 2- научиться производить расчет заработной платы рабочих с целью применения полученных знаний на практике

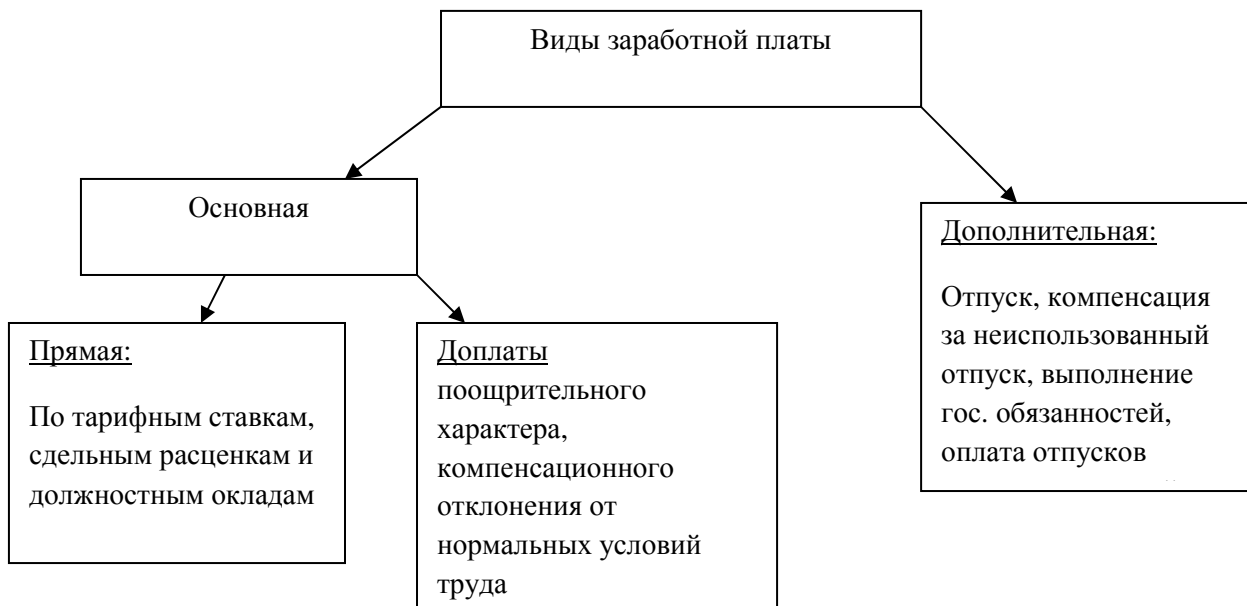
Краткие теоретические сведения

Системой заработной платы называется способ начисления работнику оплаты в зависимости от измерителя его труда. В промышленности существуют следующие системы оплаты труда:



Если измерителем труда является отработанное время, то это будет повременная система. Если оплата начисляется по количеству выработанной рабочим продукции надлежащего качества, то это - сдельная система. Указанные системы заработной платы являются основными.

В дополнение к основным системам зарплаты для усиления материальной заинтересованности работников в выполнении договорных обязанностей, повышении эффективности производства и качества работы могут вводиться премиальные системы, в том числе премии, вознаграждение по итогам работы за год и другие формы материального стимулирования.



Повременная система может быть простой повременной и повременно-премиальной. Различают ее по времени начисления: почасовая, поденная и помесечная.

Сдельная система бывает следующих видов: простая неограниченная сдельная, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, аккордная, а также косвенная.

Аккордная система заработной платы - это комплекс за комплекс работ, рассчитанная по сдельным расценкам, применяется главным образом на дорожно-ремонтных работах и в строительстве. Косвенная сдельная оплата определяется по результатам труда обслуживаемых ими основных рабочих в процентном соотношении к их оплате.

Рекомендации по выполнению задания

1. Дайте определение понятия «заработная плата».
2. Что такое минимальный размер оплаты труда
3. Решение производственных задач согласно варианту

Задача 1. Определить заработную плату электрослесаря 4 разряда с тарифной ставкой 189, 54 рубля при количестве выходов за месяц - 21 день. Процент выполнения плана - 102 %. Процент премии за 100 % - 50 %, за каждый процент перевыполнения плана - по 1,5%.

Задача 2. Машинист подъемной машины с окладом 2300 руб. отработал сверхурочно 2 часа. Рассчитать его заработок за месяц, если количество выходов составило 22 дня, а количество отработанных часов в сутки - 7.

Задача 3. Определить размер доплаты рабочего 4 разряда за работу в ночное время, если его прямой заработок за смену составляет 190 рублей, а рабочий работал с 20 до 2 часов.

Задача 4. Рассчитать заработную плату преподавателя-почасовика за месяц при количестве отработанных часов - 120 и тарифной ставке 21,36 руб. Доплата за классное руководство составляет 10 %, а за заведование кабинетом - 15 %.

Задача 5. Определить заработную плату бухгалтера за июль месяц, если его оклад составляет 4800 руб. при количестве выходов - 21 день. Известно, что за 8 дней была предоставлена справка о временной нетрудоспособности, а ее оплата составляет 75 % оклада.

Контрольные вопросы

- 1- Охарактеризуйте тарифную систему оплаты труда.
- 2- Какие виды сдельной системы оплаты труда вам известны?
- 3- Как производится оплата труда работника в случаях отклонения от нормальных условий?

Сделайте вывод о проделанной работе.

Преподаватель

Рязанская О.Б.

Практическое занятие №4

Тема: «Понятие и основные черты административной ответственности».

Цель:

1- познакомиться с понятием административной ответственности, ее признаками и характерными чертами;

2- научиться определять состав административного правонарушения

Краткие теоретические сведения

Административная ответственность - это вид юридической ответственности, которая определяет обязанности лица претерпевать определенные лишения государственно- властного характера за совершение административного правонарушения.

Законодательство РФ об административной ответственности состоит из КоАП, который введен в действия с 1 июля 2002 г. Особенная часть Кодекса содержит конкретные составы административных правонарушений применительно к объектам посягательства.

Наряду с общими признаками юридической ответственности административная ответственность характеризуется следующими особенностями:

- ✓ Основанием административной ответственности является административное правонарушение;
- ✓ Субъектами административной ответственности могут быть ФЛ и ЮЛ;
- ✓ Применение административного наказания не влечет судимости и увольнения с работы;
- ✓ Меры административной ответственности применяются в соответствии с законодательством, регламентирующим производство по делам об административных правонарушениях.

В соответствии с КоАП административным правонарушением признается противоправное, виновное действие (бездействие) Ф или ЮЛ, за которое Кодексом или законами субъектов РФ об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

Конкретнее, это правонарушения, посягающие на права граждан, на здоровье населения и общественную нравственность.

Выделяют следующие признаки административного правонарушения:

- ✓ Противоправность - она состоит в том, что определенное лицо совершает действие, запрещенное нормой права или не совершает действия, предписанного правовым актом;
- ✓ Виновность - это означает, что правонарушение должно быть совершено виновно (умышленно или неосторожно);

- ✓ Наказуемость - только то деяние, за которое законодательством предусмотрена административная ответственность, может быть признано административным правонарушением.

Состав административного правонарушения - это совокупность юридических элементов, при наличии которых деяние квалифицируется как административное правонарушение и наступает административная ответственность.

Этими элементами выступают: объект, объективная сторона, субъект и субъективная сторона.

Объект АП - это совокупность общественных отношений, охраняемых административным правом.

Объектом посягательства административных правонарушений всегда являются общественные отношения, а не вещи материального мира (предметы, ценности)

Вещи материального мира выступают предметами или орудиями административного правонарушения.

Объективная сторона - это видимая сторона административного правонарушения, отвечающая на вопрос: как? Каким способом? Когда? Где? С помощью каких средств совершено правонарушение.

Объективная сторона характеризуется противоправным действием (активным волевым проявлением) или бездействием (волевым пассивным поведением).

Субъект АП - это индивид или организация, совершившее административное правонарушение.

Индивид - это ФЛ, вменяемое, достигшее возраста наступления административной ответственности и совершившее административное правонарушение.

Административную ответственность несет нарушитель, (который к моменту совершения административного правонарушения достиг 16-летнего возраста (общее правило)).

Помимо общего субъекта определяются:

- ✓ Специальный субъект - правонарушитель, обладающий специальными признаками (должностное лицо, иностранный гражданин);
- ✓ Особый субъект - лицо, совершившее административный поступок, но который, как правило, несет не административную, а дисциплинарную ответственность, установленную дисциплинарными уставами (военнослужащие, сотрудники ОВД).

Субъективная сторона - внутренняя сторона противоправного посягательства, основными характеристиками которой выступают вина, цель и мотив.

А) Вина - это психическое отношение лица к совершаемому им деянию и его последствиям. Формы вины - умысел (прямой и косвенный) и неосторожность (легкомыслие и небрежность).

Б) Мотив - внутреннее побуждение к совершению правонарушения;

В) Цель - конечный результат, которого хочет достичь правонарушитель.

Т.о., если в деянии лица усматривается совокупность четырех юридических элементов, то оно подвергается административному наказанию. Отсутствие хотя бы одного из указанных элементов не дает основания для привлечения нарушителя к уголовной ответственности.

Рекомендации по выполнению задания

1. Составить творческую схему состава административного правонарушения.
2. Работа по индивидуальным карточкам.

Контрольные вопросы

1. Что такое административная ответственность.
2. Каковы признаки административной ответственности.
3. Каковы особенности административной ответственности.
4. Из каких элементов состоит состав административного правонарушения.

Преподаватель

Рязанская О.Б.

Список литературы

1. Румынина В.В. «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»; М.: Академия, 2014 – 223с

Дополнительные источники

1. <http://www.arbitr-prof.ru/articles/3/>
2. <http://www.allpravo.ru/library/doc2472p0/instrum4301/print4326.html>
3. <http://bibliotekar.ru/kodex-arbitrazh/7.htm>
4. <http://spb5.ru/nedostatki-sostyazatel'nogo-proizvodstva/>
5. <http://spb5.ru/sostyazatel'nost-v-sudoproizvodstve-stran-kontinentalnoj-evropy/>