

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущей и промежуточной аттестации

ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ

МДК. 01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
для специальности 22.02.08 Metallургическое производство (по видам
производства)

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 22.02.08 Metallургическое производство (по видам производства), утверждённого приказом Министерством Просвещения Российской Федерации от 25.09.2023 № 718 (Зарегистрировано в Минюсте России 30.10.2023 № 75781), с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (ФГОС СОО) и рабочей программы МДК. 01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Рассмотрено и одобрено
на заседании комиссии
профессионального цикла
специальности
Metallургическое производство
(по видам производства)
Протокол № _____
«___» _____ 2025 г.
Председатель комиссии
_____ Юдина Е.С.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. Директора по УР
_____ Попова И.Е.
«___» _____ 2025 г.

АВТОР: Дмитриева К.И. преподаватель КГБПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств.....	4
1.1 Перечень умений, знаний и общих компетенций.....	5
1.2. Результаты освоения дополнительного учебной дисциплины, подлежащие проверке..	7
1.3 Контроль и качество освоения дополнительного учебного предмета	12
2. Формы и методы оценивания.....	14
2.1 Оценочные средства текущего контроля успеваемости.....	14
2.2 Оценочные средства для промежуточной аттестации.....	17
3. Приложение к фонду оценочных средств.....	23
Приложение 1.....	23
Приложение 2.....	29
Приложение 3.....	66
Лист регистрации изменений и дополнений ФОС по дисциплине	
ОП.09 Правовое обеспечение профессиональной деятельности.....	72

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, осваивающих программу МДК. 01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

ФОС разработан в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 22.02.08 Metallургическое производство (по видам производства), утверждённого приказом Министерством Просвещения Российской Федерации от 25.09.2023 № 718 (Зарегистрировано в Минюсте России 30.10.2023 № 75781), с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (ФГОС СОО) и рабочей программы МДК. 01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

МДК. 01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности осваивается в течение одного семестра, в объеме 46 часов.

ФОС содержит типовые оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Формой аттестации по МДК. 01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности является дифференцированный зачет (ДЗ) в 5 семестре.

1.1 Перечень умений, знаний и общих компетенций

В результате освоения МДК. 01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности обучающийся должен обладать следующими умениями, знаниями и общими компетенциями:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать	Навыки
ПК 1.1	У 1. Самоанализировать профессиональную деятельность и заниматься профессиональным самосовершенствованием	З 1. Трудовой Кодекс Российской Федерации законодательные и нормативно-правовые акты в области данного вида производства	Н 1. Организации работы коллектива исполнителей по соблюдению технологических регламентов процесса производства
ПК 1.5	У 2. применять безопасные приемы труда на территории организации и в производственных помещениях применять средства индивидуальной и коллективной защиты	З 2. виды работ повышенной опасности на производственном участке	Н 2. Обеспечения и контроля соблюдение работниками требований охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности
ОК 01	У 3. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	З 3. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	
	У 4. анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	З 4. основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в	

		профессиональном и/или социальном контексте;	
	У5. определять этапы решения задачи;	З 5. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	
	У 6. выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	З 6. методы работы в профессиональной и смежных сферах;	
	У 7. составлять план действия;	З 7. структуру плана для решения задач;	
	У 8. определять необходимые ресурсы;	З 8. порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
	У 9. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;		
	У 10. реализовывать составленный план;		
	У 11. оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК 02	У 12. определять задачи для поиска информации;	З 9. номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	
	У 13. определять необходимые источники информации;	З 10. приемы структурирования информации;	
	У 14. планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	З 11. формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	
	У 15. выделять наиболее значимое в перечне информации;	З 12. порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	
	У 16. оценивать практическую значимость результатов поиска;		
	У 17. оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
	У 18. использовать современное программное обеспечение		
	У 19. использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		

ОК 09	У 20. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	З 13. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	
	У 21. участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	З 14. основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	
	У 22. строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	З 15. лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	
	У 23. кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);	З 16. особенности произношения;	
	У 24. писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	З 17. правила чтения текстов профессиональной направленности.	

1.2. Результаты освоения дополнительной учебной дисциплины, подлежащие проверке

Освоенные знания и умения	Показатели оценки результата
З 1. Трудовой Кодекс Российской Федерации законодательные и нормативно-правовые акты в области данного вида производства	Демонстрирует знания трудового Кодекса Российской Федерации законодательные и нормативно-правовые акты в области данного вида производства
З 2. виды работ повышенной опасности на производственном участке	Демонстрирует знания виды работ повышенной опасности на производственном участке
З 3. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	Демонстрирует знания актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
З 4. основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	Демонстрирует знания основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
З 5. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	Демонстрирует знания алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
З 6. методы работы в	Демонстрирует знания методы работы в

профессиональной и смежных сферах;	профессиональной и смежных сферах;
3 7. структуру плана для решения задач;	Демонстрирует знания структуру плана для решения задач;
3 8. порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Демонстрирует знания порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
3 9. номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	Демонстрирует знания по номенклатуре информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
3 10. приемы структурирования информации;	Применяет структурирования информации;
3 11. формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	Демонстрирует знания формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
3 12. порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	Демонстрирует знания порядка их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
3 13. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	Демонстрирует знания правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
3 14. основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	Демонстрирует знания основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
3 15. лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	Демонстрирует знания лексического минимума, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
3 16. особенности произношения;	Демонстрирует знания особенности произношения;
3 17. правила чтения текстов профессиональной направленности.	Демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности.
У 1. Самоанализировать профессиональную деятельность и заниматься профессиональным самосовершенствованием	Умеет самоанализировать профессиональную деятельность и заниматься профессиональным самосовершенствованием
У 2. применять безопасные приемы труда на территории организации и в производственных помещениях применять средства индивидуальной	Умеет применять безопасные приемы труда на территории организации и в производственных помещениях применять средства индивидуальной и коллективной защиты

и коллективной защиты	
У 3. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	Умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
У 4. анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Умеет анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
У 5. определять этапы решения задачи;	Умеет определять этапы решения задачи;
У 6. выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	Умеет выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
У 7. составлять план действия;	Умеет составлять план действия;
У 8. определять необходимые ресурсы;	Умеет определять необходимые ресурсы;
У 9. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	Умеет владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
У 10. реализовывать составленный план;	Умеет реализовывать составленный план;
У 11. оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Умеет оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
У 12. определять задачи для поиска информации;	Умеет определять задачи для поиска информации;
У 13. определять необходимые источники информации;	Умеет определять необходимые источники информации;
У 14. планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	Умеет планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
У 15. выделять наиболее значимое в перечне информации;	Умеет выделять наиболее значимое в перечне информации;
У 16. оценивать практическую значимость результатов поиска;	Умеет оценивать практическую значимость результатов поиска;
У 17. оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Умеет оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
У 18. использовать современное программное обеспечение	Умеет использовать современное программное обеспечение
У 19. использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Умеет использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

У 20. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	Умеет понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
У 21. участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	Умеет участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
У 22. строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	Умеет строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
У 23. кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);	Умеет кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
У 24. писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Умеет писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составлять план действия; -определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -реализовывать составленный план; -оценивать результат и последствия актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; -методы работы в профессиональной и смежных сферах; -структуру плана для решения задач; -порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
ОК. 02 Использовать современные	-определять задачи для поиска информации;

средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> -определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска; -использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности - применять современную научную профессиональную терминологию - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 1.1 Организовывать работу коллектива исполнителей по соблюдению технологических регламентов процесса производства	У 1. Самоанализировать профессиональную деятельность и заниматься профессиональным самосовершенствованием З 1. Трудовой Кодекс Российской Федерации законодательные и нормативно-правовые акты в области данного вида производства
ПК 1.5. Обеспечивать и контролировать соблюдение работниками требований охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности.	У 2. применять безопасные приемы труда на территории организации и в производственных помещениях применять средства индивидуальной и коллективной защиты З 2. виды работ повышенной опасности на производственном участке

1.3 Контроль и качество освоения дополнительного учебного предмета

Оценивание сформированности общих компетенций, а также освоения знаний и умений проводится в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации.

Контроль и оценка сформированности профессиональных компетенций осуществляется по пятибалльной системе, общих компетенций - на качественном уровне (без отметки).

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК, З, У	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК, З, У
МДК. 01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности				
Тема 3.1 Правовое регулирование экономических отношений	Устный опрос	ОК 01, ОК02, ПК 1.1 У1, У3-У19 З1, ЗЗ-З12	Дифференцированный зачет	ОК 01, ОК02, ПК 1.1 У1, У3-У19 З1, ЗЗ-З12
Тема 3.2 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Письменный опрос Доклад Практическое занятие №1	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.5 У1-19 З1-З12	Дифференцированный зачет	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.5 У1-19 З1-З12
Тема 3.3 Антикоррупционная деятельность	Устный опрос	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1 У1, У3-У19 З1, ЗЗ-З12	Дифференцированный зачет	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1 У1, У3-У19 З1, ЗЗ-З12
Тема 3.4 Экономические споры	Устный опрос Практическое занятие №2	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.1 У1, У3-У24 З1, ЗЗ-З17	Дифференцированный зачет	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.1 У1, У3-У24 З1, ЗЗ-З17
Тема 3.5 Трудовое право как отрасль права	Письменный опрос Доклад	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1 У1, У3-У19 З1, ЗЗ-З12	Дифференцированный зачет	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1 У1, У3-У19 З1, ЗЗ-З12
Тема 3.6 Правовое	Устный опрос	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1	Дифференцированный	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1

регулирование занятости и трудоустройства		У1, У3-У19 31, 33-312	зачет	У1, У3-У19 31, 33-312
Тема 3.7 Трудовой договор	Устный опрос Письменный опрос Практическое занятие №3 Практическое занятие №4	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.1 У1, У3-У24 31, 33-317	Дифференцированный зачет	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.1 У1, У3-У24 31, 33-317
Тема 3.8 Рабочее время и время отдыха	Устный опрос Практическое занятие №5	ОК 01, ОК 02, ПК 1.5 У2-У19 32-312	Дифференцированный зачет	ОК 01, ОК 02, ПК 1.5 У2-У19 32-312
Тема 3.9 Правовое регулирование заработной платы	Устный опрос	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.5 У2-У24 32-317	Дифференцированный зачет	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.5 У2-У24 32-317
Тема 3.10 Трудовая дисциплина	Устный опрос Письменный опрос	ОК 01, ОК 02, ПК 1.5 У2-У19 32-312	Дифференцированный зачет	ОК 01, ОК 02, ПК 1.5 У2-У19 32-312
Тема 3.11 Материальная ответственность сторон трудового договора	Устный опрос Письменный опрос Практическое занятие №6	ОК 01, ОК 02, ПК 1.5 У2-У19 32-312	Дифференцированный зачет	ОК 01, ОК 02, ПК 1.5 У2-У19 32-312
Тема 3.12 Трудовые споры	Устный опрос	ОК 01, ОК 02, ПК 1.5 У2-У19 32-312	Дифференцированный зачет	ОК 01, ОК 02, ПК 1.5 У2-У19 32-312
Тема 3.13 Административная ответственность и правонарушения	Устный опрос	ОК 01, ОК 02, ПК 1.5 У2-У19 32-312	Дифференцированный зачет	ОК 01, ОК 02, ПК 1.5 У2-У19 32-312

2. Формы и методы оценивания

2.1 Оценочные средства текущего контроля успеваемости

Цель текущей аттестации – контроль освоения запланированных по МДК 01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности знаний и умений.

В ходе текущего контроля отслеживается формирование общих и профессиональных компетенций через наблюдение за деятельностью обучающегося (проявление интереса к МДК 01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности, эффективный поиск информации, определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования, определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности).

Формы текущей аттестации: устный опрос, практическое занятие

Периодичность текущей аттестации – текущая аттестация проводится в соответствии с рабочей программой и планами занятий. Периодичность проведения текущей аттестации не реже одного занятия.

Порядок проведения. Текущая аттестация проводится на учебных занятиях, а также включает в себя оценку выполнения практических занятий и устного опроса.

Порядок проведения текущей аттестации определяется оценочными средствами (методическими указаниями по выполнению практических занятий).

Оценочные средства текущей аттестации являются частью фонда оценочных средств по Оценочные средства текущей аттестации МДК.01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности специальности 22.02.08 металлургическое производство (по видам) позволяют оценить освоение обучающимся следующих знаний и умений:

Освоенные знания и умения	Оценочные средства	
	лекций	практических занятий
3 1. Трудовой Кодекс Российской Федерации законодательные и нормативно-правовые акты в области данного вида производства	+	+
3 2. виды работ повышенной опасности на производственном участке	+	+
3 3. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	+	+
3 4. основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	+	+
3 5. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	+	+
3 6. методы работы в профессиональной и смежных сферах;	+	+
3 7. структуру плана для решения задач;	+	+
3 8. порядок оценки результатов решения задач профессиональной	+	+

деятельности		
З 9. номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	+	+
З 10. приемы структурирования информации;	+	+
З 11. формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	+	+
З 12. порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	+	+
З 13. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	+	+
З 14. основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	+	+
З 15. лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	+	+
З 16. особенности произношения;	+	+
З 17. правила чтения текстов профессиональной направленности.	+	+
У 1. Самоанализировать профессиональную деятельность и заниматься профессиональным самосовершенствованием	+	+
У 2. применять безопасные приемы труда на территории организации и в производственных помещениях применять средства индивидуальной и коллективной защиты	+	+
У 3. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	+	+
У 4. анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	+	+
У 5. определять этапы решения задачи;	+	+
У 6. выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	+	+
У 7. составлять план действия;	+	+
У 8. определять необходимые ресурсы;	+	+
У 9. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	+	+
У 10. реализовывать составленный план;	+	+
У 11. оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	+	+
У 12. определять задачи для поиска информации;	+	+
У 13. определять необходимые источники информации;	+	+
У 14. планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	+	+
У 15. выделять наиболее значимое в перечне информации;	+	+
У 16. оценивать практическую значимость результатов поиска;	+	+

У 17. оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	+	+
У 18. использовать современное программное обеспечение	+	+
У 19. использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	+	+
У 20. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	+	+
У 21. участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	+	+
У 22. строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	+	+
У 23. кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);	+	+
У 24. писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	+	+

ФОС для текущего контроля по МДК.01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности включает оценочные материалы для проверки результатов освоения программы теоретического и практического курса дополнительного учебного предмета.

2.2 Оценочные средства для промежуточной аттестации

Изучение МДК.01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности для специальности 22.02.08 Metallургическое производство (по видам), согласно рабочей программе, завершается дифференцированным зачетом в 5 семестре.

Целью дифференцированного зачета является комплексная проверка знаний, умений, приобретенных обучающимися, а также уровня развития общих и профессиональных компетенций.

Место проведения: кабинет «Правовое обеспечение», № 108.

Продолжительность: 2 урока по 45 минут на итоговом занятии

Требования к условиям проведения: наличие практических работ

Форма проведения: тестовое задание

Проверяемые результаты обучения:

З 1. Трудовой Кодекс Российской Федерации законодательные и нормативно-правовые акты в области данного вида производства

З 2. виды работ повышенной опасности на производственном участке

З 3. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

З 4. основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

З 5. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

З 6. методы работы в профессиональной и смежных сферах;

З 7. структуру плана для решения задач;

З 8. порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

З 9. номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

З 10. приемы структурирования информации;

З 11. формат оформления результатов поиска информации, современные средства и

устройства

информатизации

3 12. порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том

числе с использованием цифровых средств

3 13. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

3 14. основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

3 15. лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

3 16. особенности произношения;

3 17. правила чтения текстов профессиональной направленности.

У 1. Самоанализировать профессиональную деятельность и заниматься профессиональным самосовершенствованием

У 2. применять безопасные приемы труда на территории организации и в

производственных помещениях применять средства индивидуальной и коллективной

защиты

У 3. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

У 4. анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

У 5. определять этапы решения задачи;

У 6. выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

У 7. составлять план действия;

У 8. определять необходимые ресурсы;

У 9. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

У 10. реализовывать составленный план;

У 11. оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

У 12. определять задачи для поиска информации;

У 13. определять необходимые источники информации;

У 14. планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;

У 15. выделять наиболее значимое в перечне информации;

У 16. оценивать практическую значимость результатов поиска;

У 17. оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения

профессиональных задач

У 18. использовать современное программное обеспечение

У 19. использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

У 20. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;

У 21. участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

У 22. строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

У 23. кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);

У 24. писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

Формирование профессиональных и общих компетенций:

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 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 1.1 Организовывать работу коллектива исполнителей по соблюдению технологических регламентов процесса производства

ПК 1.5 Обеспечивать и контролировать соблюдение работниками требований охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности

Перечень практических занятий

№	Наименование
Практическое занятие № 1	Определение правомочий собственника
Практическое занятие № 2	Составление искового заявления в суд
Практическое занятие № 3	Составление трудового договора
Практическое занятие № 4	Анализ содержания коллективного трудового договора промышленного предприятия
Практическое занятие № 5	Заключение договоров подряда на ремонт металлургического оборудования
Практическое занятие № 6	Определение материальной ответственности работника и работодателя

Перечень тем

№	Тема
Тема 3.1	Правовое регулирование экономических отношений
Тема 3.2	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности
Тема 3.3	Антикоррупционная деятельность
Тема 3.4	Экономические споры
Тема 3.5	Трудовое право как отрасль права
Тема 3.6	Правовое регулирование занятости и трудоустройства
Тема 3.7	Трудовой договор
Тема 3.8	Рабочее время и время отдыха
Тема 3.9	Правовое регулирование заработной платы
Тема 3.10	Трудовая дисциплина
Тема 3.11	Материальная ответственность сторон трудового договора
Тема 3.12	Трудовые споры
Тема 3.13	Административная ответственность и правонарушения

Время на подготовку и выполнение практических занятий:

Организационный момент: 5 минут

Проверка ранее изученного материала или домашнего задания: 10 минут;

Закрепление нового материала: 65 минут

Рефлексия: 10 минут

Всего: 1 час 30 минут

Каждое практическое задание имеет критерии оценивания, которые указаны в методических рекомендациях к практическим работам (Приложение 2).

Предметом оценки служат умения и знания, по МДК 01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

В процессе изучения МДК 01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности предусмотрены следующие формы контроля: текущий, промежуточный контроль (ДЗ).

Текущий контроль успеваемости обучающихся, осуществляется по всем видам работы, предусмотренным рабочей программой МДК 01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности, осуществляется преподавателем, ведущим аудиторские занятия.

Текущий контроль успеваемости проводится в следующих формах:

- ~ устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- ~ письменная (письменный опрос и т.д.);
- ~ тестовая (письменное, компьютерное тестирование).

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале занятий с соблюдением требований по его ведению.

Промежуточная аттестация – это элемент образовательного процесса, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся, установленным требованиям согласно ФГОС рабочей программе МДК 01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

Промежуточная аттестация по МДК 01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности определяется рабочим учебным планом и рабочей программой МДК 01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности, проводится в форме дифференцированного зачета - компьютерное тестирование.

Формы и методы оценивания

№	Тип (вид) задания	Критерии оценки
1	Тестирование	«5» - 100 – 90% правильных ответов «4» - 89 - 80% правильных ответов «3» - 79 – 70% правильных ответов «2» - 69% и менее правильных ответов
2	Устные ответы	<p>Оценка «отлично» ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения нормального литературного языка.</p> <p>Оценка «хорошо» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировок; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений,</p>
3	Письменные ответы	

		искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.
4	Практические работы	<p>Работа должна быть выполнена не менее, чем на 80%, оценивается следующим образом:</p> <p>Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся обстоятельно, с достаточной полнотой излагает программный материал, дает правильные формулировки, точные определения ключевых понятий, обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести примеры, демонстрирует самостоятельность мышления, правильно отвечает на дополнительные вопросы.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает единичные ошибки, которые сам же исправляет после замечаний преподавателя.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся демонстрирует знание и понимание основных положений программного материала, но при этом допускает неточности в формулировке правил или определений, излагает материал недостаточно связно и последовательно.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся обнаруживает незнание большей части программного материала, допускает ошибки в формулировке правил и определений, искажающие их смысл.</p>

Критерии оценки дифференцированный зачет

Дифференцированный зачет проводится в форме компьютерного тестирования. Итоговый тест предусматривает выполнение 50 заданий, которые включают в себя весь материал, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков студентов, согласно рабочей программе МДК 01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

В результате работы должны соответствовать следующим требованиям.

«отлично» - 50-45 правильных ответов

«хорошо» - 44 - 35 правильных ответов

«удовлетворительно» - 34 – 25 правильных ответов

«неудовлетворительно» - 39 и менее правильных ответов

3. Приложение к фонду оценочных средств

Приложение 1

Типовые задания для текущего контроля успеваемости

Продолжительность устного опроса – 10-15 минут, проводится в начале занятия, в виде фронтального или индивидуального опроса.

Устный/письменный опрос (устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования)

Тема 3.1 Правовое регулирование экономических отношений

Устные вопросы

1. Что такое экономические отношения и как они регулируются правом?
2. В чём заключается сущность предпринимательской деятельности как предмета правового регулирования?
3. Какие существуют формы правового регулирования экономических отношений?
4. Кто может выступать субъектами предпринимательской деятельности?
5. Каковы права и обязанности граждан как субъектов предпринимательства?
6. В чём особенности правового положения юридических лиц в экономических отношениях?
7. Какие существуют организационно-правовые формы юридических лиц?

Письменные вопросы

1. Составьте схему «Система источников правового регулирования экономических отношений»

Тема 3.2 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности

Устные вопросы

1. Назовите основные признаки субъекта предпринимательской деятельности.
2. В чём заключается правоспособность и дееспособность субъектов предпринимательства?
3. Какие права и обязанности имеют субъекты предпринимательской деятельности в металлургической отрасли?
4. Каковы особенности государственной регистрации субъектов предпринимательства?
5. Какие существуют способы прекращения деятельности субъектов предпринимательства?

Письменные вопросы

1. Составьте таблицу «Сравнительный анализ организационно-правовых форм субъектов предпринимательства» с указанием их преимуществ и недостатков.

Тема 3.3 Антикоррупционная деятельность

Устные вопросы:

1. Что понимается под коррупцией в российском законодательстве? Перечислите основные формы коррупционных правонарушений.
2. Какие нормативно-правовые акты составляют правовую основу антикоррупционной политики в Российской Федерации? Охарактеризуйте их основное содержание.
3. Назовите основные направления государственной политики в сфере противодействия коррупции. Как они реализуются на практике?
4. Каковы обязанности государственных и муниципальных служащих в сфере противодействия коррупции? Какие ограничения и запреты на них накладываются?

5. Какие меры ответственности предусмотрены за совершение коррупционных правонарушений? В чём заключается специфика привлечения к ответственности за коррупционные преступления?

Письменные вопросы:

1. Составьте сравнительную таблицу основных видов коррупционных правонарушений с указанием:
 - формы проявления
 - нормативно-правовой базы
 - мер ответственности
 - особенностей выявления

Тема 3.4 Экономические споры

Устные вопросы:

1. Что такое экономический спор? Перечислите и охарактеризуйте основные виды экономических споров, возникающих в металлургической отрасли. Приведите конкретные примеры из практики металлургических предприятий.
2. Каковы основные способы разрешения экономических споров? В чём преимущества и недостатки каждого способа? Как выбор способа разрешения спора зависит от специфики металлургического производства?
3. Охарактеризуйте порядок рассмотрения экономических споров в арбитражном суде. Какие особенности рассмотрения дел существуют в металлургической отрасли?
4. Что такое претензионный порядок урегулирования споров? Опишите последовательность действий при подаче претензии в металлургической сфере. Какие документы необходимо приложить к претензии?
5. Какие сроки исковой давности применяются при рассмотрении экономических споров в металлургической отрасли? От чего зависит исчисление сроков? Каковы последствия пропуска сроков исковой давности?

Письменные вопросы:

1. Напишите эссе на тему «Роль досудебного урегулирования в разрешении экономических споров металлургических предприятий». В работе отразите:
 - ~ значение претензионного порядка
 - ~ особенности составления претензий в металлургии
 - ~ эффективность досудебного урегулирования

Тема 3.5 Трудовое право как отрасль права

Устные вопросы:

1. Дайте определение трудового права как отрасли права. Назовите основные принципы регулирования трудовых отношений в металлургической отрасли. В чём заключается особенность метода правового регулирования труда металлургов?
2. Перечислите и кратко охарактеризуйте основные источники трудового права, имеющие особое значение для металлургической промышленности.
3. Опишите порядок заключения трудового договора с работником металлургического предприятия. Какие обязательные условия должны быть включены в договор для работников металлургической отрасли?
4. Каковы особенности рабочего времени и времени отдыха работников металлургических предприятий? Перечислите основные гарантии и компенсации, предоставляемые работникам отрасли.
5. Охарактеризуйте основные виды ответственности за нарушение трудового законодательства в металлургической отрасли. Какие меры взыскания могут применяться к работникам?

Письменные вопросы:

1. Напишите краткий обзор по теме «Особенности регулирования труда несовершеннолетних работников на металлургических предприятиях», включив основные ограничения и гарантии.

Тема 3.6 Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Устные вопросы:

1. Что понимается под занятостью населения в РФ? Перечислите основные формы занятости, характерные для металлургической отрасли. В чём заключается государственная политика в сфере занятости?
2. Охарактеризуйте правовой статус безработного гражданина. Какие гарантии предоставляет государство в сфере занятости работникам металлургических предприятий?
3. Опишите порядок регистрации граждан в службе занятости. Какие документы необходимы для постановки на учёт? Каковы особенности трудоустройства высвобождаемых работников металлургических предприятий?
4. Какие существуют способы поиска работы в металлургической отрасли? Охарактеризуйте роль центров занятости в трудоустройстве специалистов металлургического профиля.
5. Каковы основные права и обязанности работодателя при организации трудоустройства работников на металлургическое предприятие? В чём заключаются особенности приёма на работу в металлургической отрасли?

Письменные вопросы:

1. Напишите эссе на тему «Роль профессиональной переподготовки в обеспечении занятости работников металлургической отрасли», включив:
 - ~ правовые основы переподготовки
 - ~ формы обучения
 - ~ государственные программы поддержки
 - ~ перспективы трудоустройства после переподготовки

Тема 3.7 Трудовой договор

Устные вопросы:

1. Дайте определение трудового договора. Перечислите и охарактеризуйте обязательные и дополнительные условия трудового договора для работников металлургической отрасли.
2. Опишите порядок заключения трудового договора на металлургическом предприятии. Какие документы необходимо предоставить работнику при трудоустройстве? Каковы особенности оформления на работу в металлургической отрасли?
3. Перечислите основания прекращения трудового договора. Охарактеризуйте особенности увольнения работников металлургического производства. Какие гарантии предоставляются работникам при увольнении?
4. В чём заключается изменение условий трудового договора? Опишите порядок перевода работника на другую работу в металлургической отрасли. Какие существуют ограничения при переводе?
5. Охарактеризуйте ответственность сторон за нарушение условий трудового договора в металлургической отрасли. Какие последствия наступают при несоблюдении условий договора?

Письменные вопросы:

1. Составьте алгоритм действий работодателя при увольнении работника по инициативе работодателя в металлургической отрасли, отразив:
 - ~ основания увольнения

- ~ порядок уведомления
- ~ выплаты и компенсации
- ~ оформление документов

Тема 3.8 Рабочее время и время отдыха

Устные вопросы:

1. Дайте определение рабочего времени согласно трудовому законодательству. Перечислите виды рабочего времени, применяемые на металлургических предприятиях. В чём особенности режима труда в металлургии?
2. Что такое время отдыха и какие виды времени отдыха предусмотрены законодательством для работников металлургической отрасли? Охарактеризуйте порядок предоставления перерывов в работе.
3. Опишите порядок установления сменного режима работы на металлургическом производстве. Какие требования предъявляются к составлению графиков сменности? Каковы особенности работы в ночное время?
4. Перечислите случаи привлечения работников к сверхурочной работе на металлургических предприятиях. В чём заключаются гарантии и компенсации за работу в сверхурочное время?
5. Охарактеризуйте порядок предоставления отпусков работникам металлургической отрасли. Какие дополнительные отпуска предусмотрены для работников вредных производств?

Письменные вопросы:

1. Составьте таблицу «Виды рабочего времени в металлургической отрасли», включив:
 - ~ нормальную продолжительность
 - ~ сокращённую продолжительность
 - ~ неполное рабочее время
 - ~ ненормированный рабочий день

Тема 3.9 Правовое регулирование заработной платы

Устные вопросы:

1. Что такое заработная плата согласно трудовому законодательству? Перечислите основные государственные гарантии по оплате труда работников металлургической отрасли. В чём особенности оплаты труда в металлургии?
2. Охарактеризуйте системы оплаты труда, применяемые на металлургических предприятиях. Какие факторы влияют на размер заработной платы работников металлургической отрасли?
3. Опишите порядок установления и индексации заработной платы на металлургическом производстве. Какие доплаты и надбавки предусмотрены для работников металлургии?
4. Перечислите случаи и размеры удержаний из заработной платы работников металлургических предприятий. В чём заключаются гарантии своевременной выплаты заработной платы?
5. Охарактеризуйте ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы работникам металлургической отрасли. Какие права имеют работники при задержке заработной платы?

Письменные вопросы:

1. Составьте таблицу «Формы и системы оплаты труда в металлургической отрасли», включив:
 - ~ повременную систему

- ~ сдельную систему
- ~ премиальные выплаты
- ~ компенсационные выплаты

Тема 3.10 Трудовая дисциплина

Устные вопросы:

1. Что понимается под трудовой дисциплиной? Перечислите основные методы обеспечения трудовой дисциплины на металлургических предприятиях. В чём особенности поддержания дисциплины труда в условиях непрерывного производства?
2. Охарактеризуйте права и обязанности работников и работодателей в сфере трудовой дисциплины. Какие меры поощрения применяются на металлургических предприятиях?
3. Перечислите виды дисциплинарных взысканий. Опишите порядок их применения на металлургическом производстве. В чём особенности наложения взысканий на работников опасных производственных объектов?
4. Какие существуют основания для привлечения работника к дисциплинарной ответственности? Опишите процедуру расследования нарушений трудовой дисциплины в металлургии.
5. Охарактеризуйте порядок снятия и погашения дисциплинарных взысканий на металлургических предприятиях. Какие гарантии предоставляются работникам при применении взысканий?

Письменные вопросы:

1. Что такое дисциплина труда? Дайте определение.
2. Перечислите основные правила внутреннего трудового распорядка.
3. Назовите три основных метода поддержания трудовой дисциплины.
4. Какие основные обязанности работника в сфере трудовой дисциплины?
5. Перечислите три права работодателя по обеспечению дисциплины труда.
6. В чём заключается ответственность работника за нарушение дисциплины?
7. Назовите виды дисциплинарных взысканий.
8. Каков порядок применения выговора?
9. В течение какого срока можно применить дисциплинарное взыскание?

Тема 3.11 Материальная ответственность сторон трудового договора

Устные вопросы:

1. Что такое материальная ответственность сторон трудового договора? Перечислите основные условия наступления материальной ответственности работника и работодателя в металлургической отрасли.
2. В каких случаях работник несёт полную материальную ответственность? Приведите примеры ситуаций на металлургическом производстве, когда наступает полная материальная ответственность работника.
3. Охарактеризуйте виды материальной ответственности работодателя перед работником. Какие компенсации предусмотрены при незаконном лишении работника возможности трудиться?
4. Опишите порядок определения размера ущерба, причинённого работником. Как рассчитывается сумма возмещения в металлургической отрасли?
5. Какие существуют способы возмещения ущерба работником? В чём особенности добровольного и принудительного возмещения ущерба на металлургическом предприятии?

Письменные вопросы:

1. Напишите эссе на тему «Профилактика случаев материальной ответственности на металлургическом производстве», включив:
 - ~ меры предупреждения ущерба
 - ~ систему контроля
 - ~ обучение персонала
 - ~ страхование ответственности

Тема 3.12 Трудовые споры

Устные вопросы:

1. Что такое трудовой спор? Перечислите основные причины возникновения трудовых споров на металлургических предприятиях. Какие виды трудовых споров существуют?
2. Охарактеризуйте порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. В каких органах они рассматриваются? Каковы особенности рассмотрения споров в металлургической отрасли?
3. Опишите процедуру рассмотрения коллективных трудовых споров. Какие этапы включает в себя примирительное производство?
4. Какие сроки установлены для обращения в комиссию по трудовым спорам и в суд? В чём особенности исчисления этих сроков для работников металлургических предприятий?
5. Каковы последствия незаконного увольнения работника? Какие виды компенсаций предусмотрены при восстановлении на работе?

Письменные вопросы:

1. Подготовьте план действий при возникновении коллективного трудового спора на металлургическом предприятии, отразив:
 - ~ этапы примирительных процедур
 - ~ участников процесса
 - ~ сроки рассмотрения
 - ~ возможные решения

Тема 3.13 Административная ответственность и правонарушения

Устные вопросы:

1. Что такое административная ответственность? Перечислите основные признаки административного правонарушения в сфере металлургической деятельности. Какие виды административных наказаний применяются к предприятиям металлургической отрасли?
2. Охарактеризуйте субъекты административной ответственности в металлургической отрасли. Кто может быть привлечён к ответственности за нарушения в сфере промышленной безопасности?
3. Опишите порядок привлечения к административной ответственности предприятий металлургического комплекса. Какие органы уполномочены рассматривать дела об административных правонарушениях в металлургии?
4. Перечислите основные виды административных правонарушений в металлургической отрасли. Какие нарушения наиболее часто встречаются на металлургических предприятиях?
5. Каковы сроки давности привлечения к административной ответственности за нарушения в металлургической сфере? В чём особенности исчисления этих сроков?

Письменные вопросы:

1. Подготовьте алгоритм действий предприятия при привлечении к административной ответственности, отразив:
 - ~ порядок обжалования
 - ~ сроки подачи жалобы
 - ~ необходимые документы
 - ~ возможные последствия

Критерии оценивания устного/письменного опроса:

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка **«отлично»** ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения нормального литературного языка.

Оценка **«хорошо»** ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировок; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Дивногорский гидроэнергетический техникум им. А.Е. Бочкина»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по выполнению практических работ
дополнительного учебного предмета**

**МДК. 01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
для специальности 22.02.08 Metallургическое производство (по видам производства)**

г. Дивногорск
2025 г.

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации по МДК. 01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности для выполнения практических работ составлены в соответствии с рабочей программой МДК. 01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности для среднего профессионального образования технического профиля специальности 22.02.08 Metallургическое производство (по видам производства).

В методических рекомендациях приведено описание 6 практических работ, охватывающих все основные разделы Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

Практические работы проводятся с целью закрепления, углубления и систематизации теоретических знаний.

Описание работы включает в себя: номер и наименование работы, указание цели работы, краткие теоретические сведения, а также порядок и варианты задания, критерии оценивания.

Перед выполнением практической работы обучающийся должен повторить или изучить материал, относящийся к теме работы, учебной литературы и соответствующим методическим инструкциям.

Практические занятия являются неперенным элементом теоретической и профессиональной практической подготовки современного специалиста, направленные на обобщение, систематизацию и закрепление полученных теоретических знаний, формирование у студентов практических навыков и умений, развитие самостоятельности, ответственности за принятые решения, аналитических способностей и творческой активности обучающихся.

По каждой практической работе обучающийся сдает выполненное и оформленное задание.

Приступая к выполнению практической работы, студент должен получить письменный и устный допуск. Уяснить цель и задачи занятия, ознакомиться с краткими теоретическими и учебно-методическими материалами по теме практической работы.

Все задания практической работы выполняются в соответствии с инструкцией, полученные результаты оцениваются по приведенной методике. Отчет по практической работе выполняется по приведенному алгоритму в рабочих тетрадях для практических работ. Практическая работа считается выполненной (зачет), если она соответствует критериям, указанным в пояснительной записке данных рекомендаций.

Наличие положительной оценки по практическим занятиям необходимо для получения итоговой аттестации по учебной дисциплине, в случае отсутствия студента на занятии по любой причине или получения им неудовлетворительной оценки за практическую работу, является основанием для обязательной пересдачи практической работы.

1. ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

В соответствии с ФГОС СПО по МДК. 01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности учебным планом предусмотрено 46 часов аудиторных занятий, в том числе 12 часов отведено на практические занятия. Продолжительность занятия - не менее двух академических часов по соответствующим темам учебного курса.

Структура проведения практического занятия предполагает наличие следующих этапов:

- письменный допуск к практической работе;
- устный допуск к практической работе;
- выполнение практических заданий;
- оформление отчета в рабочей тетради для практических работ.

- подведение итогов занятия, анализ полученных результатов;
- задание на самостоятельную подготовку.

Содержание заданий практических занятий имеет различный уровень сложности, для более подготовленных студентов предусмотрены дополнительные задания. Эти же задания могут быть рекомендованы в качестве домашних заданий.

2. КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Работа должна быть выполнена не менее, чем на 80%, оценивается следующим образом:

- оценка «отлично» выставляется, если обучающийся обстоятельно, с достаточной полнотой излагает программный материал, дает правильные формулировки, точные определения ключевых понятий, обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести примеры, демонстрирует самостоятельность мышления, правильно отвечает на дополнительные вопросы.

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает единичные ошибки, которые сам же исправляет после замечаний преподавателя.

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся демонстрирует знание и понимание основных положений программного материала, но при этом допускает неточности в формулировке правил или определений, излагает материал недостаточно связно и последовательно.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся обнаруживает незнание большей части программного материала, допускает ошибки в формулировке правил и определений, искажающие их смысл

С учётом вышеизложенного в данных методических рекомендациях приведено 5 практических занятий.

3. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

3.1 Основные печатные и/или электронные издания

1. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / В. В. Румынина. — М.: Академия, 2021. — 224 с.

3.2 Основные электронные издания

1. Конституция РФ с Комментариями. [Электронный ресурс]. – URL: <https://constrf.ru/>
2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2017 г. № 197-ФЗ. [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16691-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561242>

3.3 Дополнительные источники

1. Кодекс об административных правонарушениях РФ (последняя редакция на момент использования программы).
2. Гражданский кодекс РФ (последняя редакция на момент использования программы).
3. Трудовой кодекс РФ (последняя редакция на момент использования программы).
4. Федеральный закон Российской Федерации от 21.07.1997 № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений»
5. Федеральный закон Российской Федерации от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»

6. Аргументы и факты. – URL: <http://www.aif.ru/>
7. Российская газета факты. –URL: <https://www.rg.ru/>
8. Гарант. – URL: <http://www.garant.ru>

Практическое занятие № 1

Тема: Определение правомочий собственника

Цель: Формирование практических навыков определения и анализа правомочий собственника применительно к металлургическому производству, закрепление теоретических знаний о праве собственности на производственное оборудование и сырье.

Методический материал:

Технологическая карта, рабочая тетрадь.

Теоретическая часть

Металлургическая промышленность является одной из ключевых отраслей экономики России, обеспечивающей сырьем и материалами большинство других секторов. В современных условиях развития экономики вопросы права собственности и реализации правомочий собственника приобретают особую актуальность. Это обусловлено высокой стоимостью производственных активов, сложностью технологических процессов и значимостью отрасли для национальной экономики в целом.

Право собственности в металлургической отрасли представляет собой сложный правовой институт, регулирующий отношения по владению, пользованию и распоряжению производственными активами. Эффективное управление металлургическим предприятием невозможно без четкого понимания и правильной реализации собственником своих прав и обязанностей в рамках действующей нормативно-правовой базы.

Актуальность темы обусловлена следующими факторами:

1. Высокой стоимостью производственных активов
2. Сложностью технологических процессов
3. Значимостью отрасли для экономики страны
4. Необходимостью соблюдения строгих экологических норм
5. Требованием постоянного обновления производственных мощностей

Целью данного исследования является анализ правомочий собственника в металлургической отрасли с учетом действующей нормативно-правовой базы. Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

1. Изучить нормативно-правовую базу, регулиующую правомочия собственника
2. Рассмотреть особенности реализации каждого правомочия
3. Проанализировать специфику металлургического производства
4. Выявить особенности правового регулирования отрасли

Федеральные законы, формирующие правовую основу металлургической отрасли:

1. Федеральный закон «О безопасности гидротехнических сооружений» — регулирует вопросы безопасности плотин и других сооружений металлургических предприятий
2. Федеральный закон «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» — определяет требования к эксплуатации металлургического оборудования
3. Федеральный закон «Об охране окружающей среды» — устанавливает экологические требования к металлургическому производству
4. Федеральный закон «О техническом регулировании» — регламентирует требования к продукции и процессам производства
5. Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» — определяет порядок получения лицензий на металлургическую деятельность

Подзаконные акты, конкретизирующие правовое регулирование:

1. Постановления Правительства РФ о правилах безопасности металлургического производства

2. Приказы Ростехнадзора по контролю за опасными производственными объектами
3. Санитарные правила и нормы для металлургических предприятий
4. Нормативные акты по охране труда в металлургии
5. Документы Минпромторга России по развитию металлургической отрасли

Отраслевые стандарты в металлургической промышленности:

1. ГОСТы на металлургическую продукцию различных видов
2. Стандарты качества сырья и материалов
3. Технические условия на производство металлов
4. Нормы расхода энергоресурсов
5. Стандарты безопасности оборудования

Технические регламенты, обязательные для исполнения:

1. Регламенты по безопасности металлургического оборудования
2. Нормы предельно допустимых выбросов
3. Стандарты очистки промышленных стоков
4. Требования к обращению с отходами производства
5. Регламенты по эксплуатации производственных объектов

Локальные нормативные акты на предприятиях:

1. Производственные инструкции по эксплуатации оборудования
2. Положения о порядке распоряжения имуществом
3. Регламенты технического обслуживания
4. Документы системы управления качеством
5. Инструкции по охране труда и промышленной безопасности

Правомочия собственника в металлургии реализуются через:

1. Владение производственными мощностями и инфраструктурой
2. Пользование оборудованием для осуществления производственного процесса
3. Распоряжение имуществом в рамках законодательства

Собственник металлургического предприятия осуществляет:

1. Контроль за соблюдением технологических регламентов
2. Организацию производственного процесса
3. Управление персоналом
4. Обеспечение экологической безопасности
5. Модернизацию производства

В современных условиях особое внимание уделяется:

1. Цифровизации производственных процессов
2. Повышению энергоэффективности
3. Внедрению экологически чистых технологий
4. Развитию систем управления качеством
5. Обеспечению промышленной безопасности

Реализация правомочий собственника требует:

1. Соответствия всем нормативно-правовым требованиям
2. Регулярного технического обслуживания оборудования
3. Подготовки квалифицированного персонала
4. Внедрения современных технологий
5. Соблюдения экологических стандартов

Правомочия собственника в металлургической отрасли представляют собой сложный комплекс прав и обязанностей, реализация которых возможна только при условии полного соответствия требованиям законодательства и эффективного управления производственными процессами. Успешное функционирование металлургического предприятия зависит от грамотного применения нормативно-правовой базы и постоянного совершенствования производственной деятельности.

В современных условиях эффективное управление металлургическим предприятием требует от собственника не только реализации классических правомочий владения, пользования и распоряжения, но и активного внедрения инноваций, соблюдения экологических стандартов и обеспечения промышленной безопасности. Только комплексный подход к реализации правомочий собственника может обеспечить устойчивое развитие металлургического предприятия в долгосрочной перспективе.

Критерии и оценивания выполнения практических работ

Работа должна быть выполнена не менее, чем на 80%, оценивается следующим образом:

- оценка «отлично» выставляется, если обучающийся обстоятельно, с достаточной полнотой излагает программный материал, дает правильные формулировки, точные определения ключевых понятий, обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести примеры, демонстрирует самостоятельность мышления, правильно отвечает на дополнительные вопросы.

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает единичные ошибки, которые сам же исправляет после замечаний преподавателя.

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся демонстрирует знание и понимание основных положений программного материала, но при этом допускает неточности в формулировке правил или определений, излагает материал недостаточно связно и последовательно.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся обнаруживает незнание большей части программного материала, допускает ошибки в формулировке правил и определений, искажающие их смысл.

Задание 1

Составьте сравнительную таблицу «Правовой статус металлургического имущества»

Таблица 1 – Сравнительная таблица «Правовой статус металлургического имущества»

Вид имущества	Субъекты права собственности	Особенности владения	Условия пользования	Порядок распоряжения	Ограничения права собственности
Доменные печи					
Прокатные станы					
Сырье (руда, лом)					
Готовая продукция					

Задание 2

Проанализируйте следующие производственные ситуации:

1. Металлургический комбинат передает в аренду прокатный стан на 5 лет
2. Предприятие продает партию чугуна зарубежному покупателю с отсрочкой платежа
3. Компания заключает договор на утилизацию металлургических отходов
4. Завод берет в лизинг новое оборудование для плавки стали
5. Собственник продает часть производственных площадей под склад

Определите:

1. Реализуемые правомочия собственника
2. Необходимые документы

3. Риски сделки

Задание 3

Решите задачу:

АО «Металлург» заключило договор на поставку коксующегося угля с поставщиком. При доставке выяснилось, что качество угля не соответствует техническим требованиям. Предприятие отказалось от приемки товара.

Определите:

1. Какие полномочия собственника затрагиваются
2. Правомерны ли действия предприятия
3. Каковы правовые последствия
4. Порядок урегулирования спора

Задание 4

Составьте перечень не менее 2-х нормативно-правовых актов, регулирующих право собственности в металлургической отрасли, включив:

1. Федеральные законы
2. Подзаконные акты
3. Отраслевые стандарты
4. Технические регламенты
5. Локальные нормативные акты

Для каждого акта укажите:

1. Полное название
2. Номер и дату принятия
3. Предмет регулирования
4. Актуальность на текущий момент

Вывод о проделанной работе

Практическое занятие № 2

Тема: Составление искового заявления в суд

Цель: Ознакомиться с содержанием нормативно-правовых актов, регулирующих правоотношения в экономической и гражданско-правовой сфере. Составить исковое заявление в судебный орган, рассматривающий экономические споры в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Методический материал:

Технологическая карта, рабочая тетрадь.

Теоретическая часть

Исковое заявление — это письменное обращение граждан в судебные инстанции с определенными требованиями к другим лицам. Тот, кто подает такие требования, в законодательстве называется истцом, а вот его контрагент — ответчиком. Исковое заявление должно быть оформлено в соответствии с требованиями, которые установлены законодателем. Если конкретнее, то правила и необходимые условия, которые должны содержаться в подобном обращении гражданина или юридического лица в суд, определены гражданско-процессуальным законодательством.

Извлечения из Гражданско – процессуального кодекса

Статья 131. Форма и содержание искового заявления

1. Исковое заявление подается в суд в письменной форме.

2. В исковом заявлении должны быть указаны:

1) наименование суда, в который подается заявление;

2) наименование истца, его место жительства или, если истцом является организация, ее место нахождения, а также наименование представителя и его адрес, если заявление подается представителем;

3) наименование ответчика, его место жительства или, если ответчиком является организация, ее место нахождения;

4) в чем заключается нарушение либо угроза нарушения прав, свобод или законных интересов истца и его требования;

5) обстоятельства, на которых истец основывает свои требования, и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;

6) цена иска, если он подлежит оценке, а также расчет взыскиваемых или оспариваемых денежных сумм;

7) сведения о соблюдении досудебного порядка обращения к ответчику, если это установлено федеральным законом или предусмотрено договором сторон;

8) перечень прилагаемых к заявлению документов.

В заявлении могут быть указаны номера телефонов, факсов, адреса электронной почты истца, его представителя, ответчика, иные сведения, имеющие значение для рассмотрения и разрешения дела, а также изложены ходатайства истца.

3. В исковом заявлении, предъявляемом прокурором в защиту интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц, должно быть указано, в чем конкретно заключаются их интересы, какое право нарушено, а также должна содержаться ссылка на закон или иной нормативный правовой акт, предусматривающие способы защиты этих интересов.

В случае обращения прокурора в защиту законных интересов гражданина в заявлении должно содержаться обоснование невозможности предъявления иска самим гражданином либо указание на обращение гражданина к прокурору.

4. Исковое заявление подписывается истцом или его представителем при наличии у него полномочий на подписание заявления и предъявление его в суд.

Исковое заявление, подаваемое посредством заполнения формы, размещенной на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащее ходатайство об обеспечении иска, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 132. Документы, прилагаемые к исковому заявлению

К исковому заявлению прилагаются:

его копии в соответствии с количеством ответчиков и третьих лиц;
документ, подтверждающий уплату государственной пошлины;
доверенность или иной документ, удостоверяющие полномочия представителя истца;
документы, подтверждающие обстоятельства, на которых истец основывает свои требования, копии этих документов для ответчиков и третьих лиц, если копии у них отсутствуют;

доказательство, подтверждающее выполнение обязательного досудебного порядка урегулирования спора, если такой порядок предусмотрен федеральным законом или договором;

расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы, подписанный истцом, его представителем, с копиями в соответствии с количеством ответчиков и третьих лиц.

Открыть полный текст документа

Статья 133. Принятие искового заявления

Судья в течение пяти дней со дня поступления искового заявления в суд обязан рассмотреть вопрос о его принятии к производству суда. О принятии заявления к производству суда судья выносит определение, на основании которого возбуждается гражданское дело в суде первой инстанции.

Статья 134. Отказ в принятии искового заявления

1. Судья отказывает в принятии искового заявления в случае, если:

1) заявление не подлежит рассмотрению и разрешению в порядке гражданского судопроизводства, поскольку заявление рассматривается и разрешается в ином судебном порядке; заявление предъявлено в защиту прав, свобод или законных интересов другого лица государственным органом, органом местного самоуправления, организацией или гражданином, которым настоящим Кодексом или другими федеральными законами не предоставлено такое право; в заявлении, поданном от своего имени, оспариваются акты, которые не затрагивают права, свободы или законные интересы заявителя;

2) имеется вступившее в законную силу решение суда по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям или определение суда о прекращении производства по делу в связи с принятием отказа истца от иска или утверждением мирового соглашения сторон;

3) имеется ставшее обязательным для сторон и принятое по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям решение третейского суда, за исключением случаев, если суд отказал в выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда.

2. Об отказе в принятии искового заявления судья выносит мотивированное определение, которое должно быть в течение пяти дней со дня поступления заявления в суд вручено или направлено заявителю вместе с заявлением и всеми приложенными к нему документами.

3. Отказ в принятии искового заявления препятствует повторному обращению заявителя в суд с иском к тому же ответчику, о том же предмете и по тем же основаниям. На определение судьи об отказе в принятии заявления может быть подана частная жалоба.

Критерии и оценивания выполнения практических работ

Работа должна быть выполнена не менее, чем на 80%, оценивается следующим образом:

- оценка «отлично» выставляется, если обучающийся обстоятельно, с достаточной полнотой излагает программный материал, дает правильные формулировки, точные определения

ключевых понятий, обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести примеры, демонстрирует самостоятельность мышления, правильно отвечает на дополнительные вопросы.

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает единичные ошибки, которые сам же исправляет после замечаний преподавателя.

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся демонстрирует знание и понимание основных положений программного материала, но при этом допускает неточности в формулировке правил или определений, излагает материал недостаточно связно и последовательно.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся обнаруживает незнание большей части программного материала, допускает ошибки в формулировке правил и определений, искажающие их смысл.

Задание 1

Составьте исковое заявление в Арбитражный суд Красноярского края от имени КГБ ПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина» к ОАО «Металлургический комбинат «Сибметалл» о признании сделки недействительной.

КГБ ПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина» (далее – Истец) обратился в суд с требованием о признании недействительной сделки купли-продажи производственного оборудования для металлургического цеха.

15 марта 2020 года между ОАО «Металлургический комбинат «Сибметалл» (далее – Продавец) и КГБ ПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина» (далее – Покупатель) был заключен договор купли-продажи двух плавильных печей и сопутствующего оборудования, расположенных по адресу: г. Дивногорск, ул. Заводская, д. 10.

Решение о продаже имущества было принято единолично генеральным директором металлургического комбината без согласования с вышестоящей организацией – ПАО «Металлургические активы России», что противоречит Уставу предприятия. Согласно Уставу ОАО «Металлургический комбинат «Сибметалл», сделки по распоряжению основным производственным оборудованием относятся к исключительной компетенции Совета директоров ПАО «Металлургические активы России».

Истец, являясь добросовестным приобретателем, узнал о нарушении корпоративных процедур при продаже имущества и считает сделку недействительной. До обращения в суд Истцом был соблюден досудебный порядок урегулирования спора путем направления претензии в адрес ОАО «Металлургический комбинат «Сибметалл»».

Образец искового заявления
В Арбитражный суд г. Красноярска

Истец:

Ответчик:

Цена иска:

Госпошлина:

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ **о взыскании денежных средств по договору**

«__» _____ 20__ года между открытым акционерным обществом «_____» (сокращённое наименование – ПАО «_____») и Обществом с ограниченной ответственностью «_____» был заключён договор № _____ (далее – «Договор», копия прилагается, приложение № 1).

В соответствии со статьёй 1.1. Договора ПАО «_____» (далее – «Истец») приняло на себя обязательство по выполнению комплекса работ по поставке, монтажу и пуско-наладке технологического оборудования на строительном объекте «_____» по адресу: г.Дивногорск, район «_____», квартал ____, корп. ____.

В рамках этого Договора, Истцом были частично выполнены работы, и поставлено оборудование в соответствии с актами о приёмке выполненных работ и справками о стоимости выполненных работ и затрат (далее «Работа»).

На основании ст.ст. 8.1., 14.11. Договора, «__» _____ 20__ года за исх. № _____ в адрес Ответчика почтой были направлено письмо с актами о приёмке выполненных работ и справками о стоимости выполненных работ и затрат (копия письма прилагается – Приложение № 2). Однако «__» _____ 20__ года данное письмо возвращено Истцу в связи с выбытием адресата (Ответчика).

«__» _____ 20__ года, за исх. № _____ от «__» _____ 20__ года, курьером Истца, по месту нового фактического нахождения Ответчика, а именно по адресу: _____, г. Москва, ул. _____, д. __, были повторно доставлены акты о приёмке выполненных работ и справки о стоимости выполненных работ и затрат (копия письма прилагается – Приложение № 3).

В соответствии со ст. 8.1. Договора, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента получения указанных выше документов Ответчик обязан был их подписать или направить в адрес Истца мотивированный отказ. В адрес Истца в установленные Договором сроки не поступал мотивированный отказ, а значит в соответствии со ст. 8.3. Договора Работы считаются принятыми в полном объёме «__» _____ 20__ года.

На основании ст. 2.2. Договора оплата выполненных Работ осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента принятия Работ. Значит, Работы по Договору должны быть оплачены Истцу до «__» _____ 20__ года.

Во исполнение статьи 13.1. Договора, Ответчику «__» _____ 20__ года, за исх. № _____ была доставлена претензия по выплате денежных средств по Договору (копия претензии прилагается, приложение № 4), однако она осталась без ответа.

В соответствии со ст. 2.1. Договора Ответчик за выполненную Работу обязался оплатить ОАО «_____» денежную сумму в размере _____ (один миллион _____ тысячи _____) рубля __ коп., в том числе НДС – 18 % - _____ (_____ тысяч пятсот _____) рубль __ коп. Истцу был перечислен аванс в размере _____ (одного миллиона _____ тысяч _____) рублей (копия платёжного поручения прилагается, приложение № 5).

Учитывая объем выполненных работ и поставленного оборудования в соответствии с принятыми актами о приёмке выполненных работ и справками о стоимости выполненных работ и затрат задолженность Ответчика перед Истцом составляет _____ (_____ тысяч _____) рубль __ коп.

В установленные Договором сроки, а именно до «__» _____ 20__ года, задолженность Ответчика Истцу выплачена не была.

«__» _____ 20__ года в адрес Ответчика за исх. № _____ от «__» _____ 20__ года было доставлено уведомление о прекращении дальнейшего исполнения своих обязательств Истцом по Договору и предложением добровольно оплатить задолженность (копия уведомления прилагается, приложение № 6). Данное уведомление также осталось без ответа.

Учитывая то, что до настоящего времени денежные средства Ответчиком Истцу не перечислены, в соответствии со статьёй 11.3. Договора, за каждый день просрочки Истцу должна быть выплачена неустойка в размере 0,01% от неуплаченной суммы по Договору, но не более 10 % от неуплаченной суммы. Денежное выражение неустойки по состоянию на день подачи искового заявления, а именно на «__» _____ 20__ года в соответствии со статьёй 11.3. Договора составляет _____ рублей __ коп.

Согласно ст. 309 ГК РФ обязательства должны исполняться надлежащим образом в соответствии с условиями обязательства и требованиями закона, иных правовых актов, а при

отсутствии таких условий и требований - в соответствии с обычаями делового оборота или иными обычно предъявляемыми требованиями.

Ст. 310 ГК РФ предусмотрено, что односторонний отказ от исполнения обязательства и одностороннее изменение его условий не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных законом.

В соответствии со ст. 393 ГК РФ Должник обязан возместить кредитору убытки, причиненные неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательства.

Таким образом, в соответствии с Договором и приведенными нормами ГК РФ Ответчик должен оплатить Работы Истца, а также выплатить неустойку в соответствии с условиями Договора.

На основании изложенного, в соответствии со ст.ст. 15, 309, 310, 393, 394 ГК РФ, а также ст.ст. 4, 125 - 126 АПК РФ,

П Р О Ш У :

1. Взыскать с Ответчика по данному делу – ОАО «_____» в пользу Истца – ОАО «_____» денежные средства в размере _____ (_____ тысяч _____) рубля __ коп., в оплату Работ, выполненных по договору № _____ от «__» _____ 20__ года.

2. Взыскать неустойку с Ответчика по данному делу – ОАО «_____» в пользу Истца – ОАО «_____» в размере _____ рублей __ коп., за ненадлежащее исполнение обязательств по договору № _____ от «__» _____ 20__ года .

3. Взыскать неустойку с Ответчика по данному делу – ОАО «_____» в пользу Истца – ОАО «_____» в соответствии со статьёй 11.3. договора № _____ от «__» _____ 20__ года, за каждый день просрочки, по день фактической уплаты суммы долга.

4. Взыскать с Ответчика по данному делу - ОАО «_____» уплаченную госпошлину в размере _____ (_____ тысяч _____) рублей __ коп.

Приложения:

1. Приложение № 1 – копия договора от «__» _____ 20__ года, № _____ с приложениями и дополнительным соглашением.
2. Приложение № 2 – копия письма от «__» _____ 20__ года, за исх. № _____.
3. Приложение № 3 – копия письма от «__» _____ 20__ года, за исх. № _____, с приложением актов и справок.
4. Приложение № 4 – копия претензии от «__» _____ 20__ года, за исх. № _____.
5. Приложение № 5 – копия платёжного поручение о выплате Ответчиком аванса.
6. Приложение № 6 – уведомление от «__» _____ 20__ года, за исх. № _____.
7. Расчёт цены иска.
8. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
9. Выписка из Приказа от «__» _____ 20__ года, за № _____, о назначении генерального директора ОАО «_____»).
10. Почтовые квитанции с описями (2 шт.) подтверждающие направление копии иска Ответчику.
11. Оригинал платёжного поручения об уплате госпошлины.
12. Копия выписки из ЕГРЮЛ, подтверждающая полномочия на подписание иска.

Генеральный директор
ОАО «_____» _____

«__» _____ 20__ года.

Вывод о проделанной работе

Практическое занятие № 3

Тема: Составление трудового договора

Цель: формирование у обучающихся практических навыков составления и анализа документов по оформлению приема на работу и увольнения сотрудников, изучение порядка заключения, изменения и прекращения трудового договора, отработка умений применять нормы трудового законодательства при решении конкретных ситуаций, связанных с документальным оформлением трудовых отношений между работником и работодателем.

Методический материал:

Технологическая карта, рабочая тетрадь.

Теоретическая часть

Трудовой договор — это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

Заключение трудового договора происходит в несколько этапов:

- Предварительное собеседование
- Проверка предоставленных документов
- Медицинское освидетельствование (при необходимости)
- Оформление приказа о приеме на работу
- Подписание трудового договора

Обязательные документы при приеме на работу:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- Трудовая книжка (за исключением случаев поступления на работу впервые или при заключении срочного трудового договора)
- СНИЛС
- Документы воинского учета (для военнообязанных)
- Документ об образовании (при поступлении на работу, требующую специальных знаний)

Основания прекращения трудового договора:

- Соглашение сторон
- Истечение срока трудового договора
- Расторжение по инициативе работника
- Расторжение по инициативе работодателя
- Обстоятельства, не зависящие от воли сторон

Расторжение трудового договора по инициативе работника производится путем подачи письменного заявления об увольнении по собственному желанию за две недели до предполагаемой даты увольнения.

Расторжение по инициативе работодателя возможно в случаях:

- Ликвидации организации
- Сокращения численности или штата работников
- Несоответствия работника занимаемой должности
- Грубого нарушения работником трудовых обязанностей

Общий порядок прекращения трудового договора включает:

- Издание приказа (распоряжения) работодателя
- Выдачу трудовой книжки и других документов, связанных с работой

- Производство окончательного расчета
- Выходное пособие выплачивается в случаях:
- Ликвидации организации
 - Сокращения численности или штата работников
 - Признания работника полностью нетрудоспособным

Документальное оформление прекращения трудового договора осуществляется путем издания приказа по форме Т-8, внесения записи в трудовую книжку и личную карточку работника. Правила хранения трудовых договоров предусматривают их обязательное хранение в течение установленных законодательством сроков в архиве организации.

Особенности оформления срочного трудового договора включают обязательное указание причины заключения срочного договора и его срока действия, а испытательный срок устанавливается по соглашению сторон и не может превышать трех месяцев для отдельных категорий работников — шести месяцев. Изменение трудового договора допускается только по соглашению сторон в письменной форме, за исключением случаев, когда изменения организационных или технологических условий труда требуют корректировки условий договора.

Существенные условия трудового договора включают место работы, трудовую функцию, дату начала работы, условия оплаты труда, режим рабочего времени и времени отдыха, компенсации за тяжелую работу и работу с вредными условиями труда. Особенности приема на работу отдельных категорий работников включают несовершеннолетних, для которых требуется согласие родителей и сокращенный рабочий день, иностранных граждан, нуждающихся в дополнительных разрешительных документах, и лиц с ограниченными возможностями, для которых создаются специальные условия труда.

Процедура увольнения включает письменное уведомление работника при увольнении по инициативе работодателя, проведение необходимых расчетов, выдачу трудовой книжки и других документов, выплату всех причитающихся сумм. При увольнении работнику выдаются приказ об увольнении, расчетный листок, справка о сумме заработка, трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, копия приказа о приеме на работу. Ответственность за нарушение процедуры увольнения может быть административной, материальной и даже уголовной в случае незаконного увольнения.

Восстановление на работе возможно при нарушении процедуры увольнения, отсутствии законного основания для увольнения или увольнении по дискриминационным мотивам. Особенности оформления прекращения трудового договора по соглашению сторон включают составление письменного соглашения, указание даты прекращения трудовых отношений и определение компенсационных выплат если предусмотрены.

Порядок обжалования увольнения предусматривает обращение в государственную инспекцию труда, подачу заявления в комиссию по трудовым спорам и обращение в суд. Важные моменты при оформлении прекращения трудового договора включают соблюдение сроков уведомления, правильное оформление документов, полный расчет с работником и передачу трудовой книжки в установленный срок. Права работника при увольнении включают получение полного расчета, получение трудовой книжки, получение справки о доходах и сохранение среднего заработка на период трудоустройства в определенных случаях.

Обязанности работодателя при увольнении включают своевременное уведомление работника, проведение всех необходимых расчетов, выдачу трудовой книжки, предоставление справки о доходах и хранение документов в установленном порядке.

Критерии и оценивания выполнения практических работ

Работа должна быть выполнена не менее, чем на 80%, оценивается следующим образом:

- оценка «отлично» выставляется, если обучающийся обстоятельно, с достаточной полнотой излагает программный материал, дает правильные формулировки, точные определения ключевых понятий, обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести примеры, демонстрирует самостоятельность мышления, правильно отвечает на дополнительные вопросы.

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает единичные ошибки, которые сам же исправляет после замечаний преподавателя.

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся демонстрирует знание и понимание основных положений программного материала, но при этом допускает неточности в формулировке правил или определений, излагает материал недостаточно связно и последовательно.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся обнаруживает незнание большей части программного материала, допускает ошибки в формулировке правил и определений, искажающие их смысл.

Задание 1

Задание 1

А. Приготовьте бланк типового трудового договора «Общество с ограниченной ответственностью «Литьельно-механический завод «СКАД»

Б. Заполните пустые строки бланка, в соответствии с исходными данными:

1. Контролер литейного производства по обслуживанию и ремонту устройств сигнализации, централизации и блокировки
2. 5 разряд
3. Без испытательного срока Начальник контролера литейного производства цеха «Общество с ограниченной ответственностью «Литьельно-механический завод «СКАД» (укажите ФИО)
4. Работник – (укажите ФИО)
5. Бригада по обслуживанию устройств СЦБ и АБ на участке Сульфат-Бараты
6. Срок по 25.05.2025 г.
7. Дата начала работы 20.06.2030 г.
8. Дата заключения договора – 01.06.2025 г.
9. Номер договора - 756
10. Временно на период прохождения технологической практики
11. Нормальная продолжительность рабочего времени (не более 40 часов в неделю)
12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск 28 календарных дней
13. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (северный) 16 календарных дней
14. 268,09 руб. в час
15. На основании статьи 14 Закона РФ от 19 февраля 1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»
16. Надбавка, обусловленная региональным регулированием оплаты труда 30%
17. За непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях 30%
18. Положение об контроле литейного производства «Общество с ограниченной ответственностью «Литьельно-механический завод «СКАД»

В. Адрес: 663690, Красноярский край, г. Дивногорск, ул. имени 30-летия Победы (или актуальный адрес «Общество с ограниченной ответственностью «Литьельно-механический завод «СКАД»)

Задание 2

Заполните, используя те же данные приказ (распоряжение) о приеме работника на работу, приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении).

Вывод о проделанной работе

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

с работником филиала, иного структурного подразделения «Общество с ограниченной ответственностью «Литьельно-механический завод «СКАД»

" _____ " 20 ____ г.

N

«Общество с ограниченной ответственностью «Литьельно-механический завод «СКАД»
именуемое в дальнейшем "Работодатель", в лице

_____,
(указываются должность руководителя филиала или иного структурного подразделения
«Общество с ограниченной ответственностью «Литьельно-механический завод «СКАД»,
его ФИО)

действующего на основании Положения о

_____,
(наименование филиала, структурного подразделения)

с одной стороны,
и _____

_____,
(указываются ФИО работника)

именуемый(ая) в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили в соответствии с
Трудовым кодексом Российской Федерации настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет Трудового договора

1. По настоящему Трудовому договору Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными актами Работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату.

Работник обязуется лично выполнять определенную настоящим Трудовым договором трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, другие нормативные акты Работодателя, а также выполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым договором, а также дополнительными соглашениями к нему.

2. Работник принимается на работу по должности (профессии):

(полное наименование в соответствии со штатным расписанием, квалификационными
справочниками)

_____ квалификац
ии

(разряд, квалификационная категория)

(наименование отдела, сектора, цеха, участка и т.д.)

(наименование структурного подразделения, его местонахождение)

3. Настоящий Трудовой договор является договором по основной работе, договором по совместительству **(нужное подчеркнуть)**.

4. Настоящий Трудовой договор заключен на:

(на неопределенный срок, на определенный срок указать причину заключения срочного договора и характер предстоящей работы)

5. Дата начала работы _____

6. Условие об испытании при приеме на работу **(нужное подчеркнуть)**:

а) без испытательного срока;

б) с испытательным сроком _____

(продолжительность испытательного срока)

7. Характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях:

(указать, если условия труда отклоняются от нормальных,

являются тяжелыми, вредными, опасными, что установлено

нормативным правовым актом либо аттестацией рабочего места, проведенной в установленном порядке)

2. Права и обязанности Работника

8. Работник имеет право:

- 1) на изменение и расторжение настоящего Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и настоящим Трудовым договором;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными документами «Общество с ограниченной ответственностью «Литьельно-механический завод «СКАД»;

- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - 9) участие в управлении «Общество с ограниченной ответственностью «Литьельно-механический завод «СКАД» в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
 - 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - 12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - 13) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - 14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
 - 15) негосударственное пенсионное обеспечение на условиях и в порядке, предусмотренном Положением о негосударственном пенсионном обеспечении работников «Общество с ограниченной ответственностью «Литьельно-механический завод «СКАД».
- Работник также имеет иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями и настоящим Трудовым договором.

9. Работник обязан:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим Трудовым договором, должностной инструкцией (инструкционной карточкой), не допускать действий, препятствующих другим работникам исполнять свои трудовые обязанности;
- 2) исполнять нормативные документы «Общество с ограниченной ответственностью «Литьельно-механический завод «СКАД», распоряжения, а также поручения вышестоящих и непосредственных руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий; правила внутреннего трудового распорядка, условия заключенного коллективного договора;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) выполнять установленные нормы труда;
- 5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 6) бережно относиться к имуществу Работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 7) незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в т.ч. имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 8) не разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей, если Работник допущен в установленном порядке к работе со сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

Работник выполняет иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, соглашениями и настоящим Трудовым договором, а также нормативными документами «Общество с ограниченной ответственностью «Литьельно-механический завод «СКАД».

3. Права и обязанности Работодателя

10. Работодатель имеет право:

- 1) изменять и расторгать Трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- 2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
 - 3) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
 - 4) требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных нормативных и распорядительных документов Работодателя;
 - 5) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - 6) принимать локальные нормативные акты;
 - 7) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
 - 8) привлекать при необходимости Работника к выполнению должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- Работодатель осуществляет иные права и функции, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и нормативными документами «Общество с ограниченной ответственностью «Литьельно-механический завод «СКАД»».

11. Работодатель обязан:

- 1) соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего Трудового договора;
- 2) предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим Трудовым договором;
- 3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 5) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;
- 6) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 7) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 8) знакомить Работника под расписку с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- 9) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 10) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 11) создавать условия, обеспечивающие участие Работника в управлении «Общество с ограниченной ответственностью «Литьельно-механический завод «СКАД»» в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

12) осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами, предоставлять социальные гарантии и льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором;

13) возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

14) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором.

4. Режим рабочего времени и времени отдыха

12. Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором.

(иной режим рабочего времени)

13. Продолжительность рабочего времени **(выбрать нужное):**

- а) нормальная продолжительность рабочего времени (не более 40 часов в неделю);
- б) продолжительность рабочего времени для работающих по совместительству (статья 284 Трудового кодекса Российской Федерации);
- в) сокращенная продолжительность рабочего времени (в соответствии со статьями 92 и 94 Трудового кодекса Российской Федерации);
- г) неполный рабочий день: _____ часов, _____

(указать начало и окончание рабочего дня)

д) неполная рабочая неделя _____.

(указать дни недели)

14. Работнику устанавливается оплачиваемый ежегодный отпуск продолжительностью: основной _____ календарных дней, дополнительный _____ календарных дней,

(вид и основание предоставления дополнительного отпуска)

15. Отпуск предоставляется Работнику в течение календарного года в соответствии с графиком отпусков.

5. Оплата труда

16. За выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Трудовым договором, Работнику устанавливается:

- 1) должностной оклад/тарифная ставка в размере _____ (**рублей ежемесячно/рублей в час**) с последующей индексацией в соответствии с коллективным договором;
- 2) надбавка (доплата) (выбрать нужное, указать размер):
 - а) за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда...;
 - б) за разъездной характер работы.....;
 - в) обусловленная региональным регулированием оплаты труда.....;
 - г) за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.....;
 - д) иные, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными документами «Общество с ограниченной ответственностью «Литьельно-механический завод «СКАД».....;

- 3) выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно соответствующему положению об оплате труда;
- 4) премии за основные результаты хозяйственной деятельности согласно соответствующему положению о премировании;
- 5) единовременные премии за выполнение особо важных производственных заданий разового характера по распоряжению Работодателя;
- 6) иные выплаты, предусмотренные коллективным договором и (или) нормативными документами «Общество с ограниченной ответственностью «Литьельно-механический завод «СКАД»».

6. Изменение и расторжение Трудового договора, разрешение споров

- 17. Каждая из сторон настоящего Трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении. Изменения оформляются дополнительным соглашением к настоящему Трудовому договору и подписываются обеими сторонами.
- 18. Настоящий Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
- 19. Споры, возникающие в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением настоящего Трудового договора, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7. Иные условия Трудового договора

- 20. В соответствии с законодательством Российской Федерации ведется трудовая книжка Работника, которая хранится у Работодателя.
- 21. Настоящий Трудовой договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, причем оба экземпляра имеют одинаковую силу.
- 22. В части, не предусмотренной настоящим Трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, уставом «Общество с ограниченной ответственностью «Литьельно-механический завод «СКАД»», Положением о

(наименование филиала, структурного подразделения)

и иными нормативными документами «Общество с ограниченной ответственностью «Литьельно-механический завод «СКАД»».

8. Адреса сторон

«Общество с ограниченной ответственностью «Литьельно-механический завод «СКАД»»609093

(полное наименование филиала, иного структурного подразделения «Общество с ограниченной ответственностью «Литьельно-механический завод «СКАД»», его адрес)

Работник _____
(фамилия, имя, отчество)
Паспорт _____ выдан _____
(кем выдан, дата и место выдачи)
Домашний адрес _____
Телефон _____
(служебный, домашний)
Трудовой договор подписан:
От Работодателя _____

Работник

(Ф.И.О.)
(Ф.И.О.)

Подпись _____

Подпись

"__" _____ 20__ г.
_____ 20__ г.

"__" _____

М.П.

С должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда, положением о премировании, коллективным договором, перечнем информации, составляющей коммерческую тайну «Общество с ограниченной ответственностью «Литьельно-механический завод «СКАД», Инструкцией о порядке обращения с информацией, составляющей коммерческую тайну в «Общество с ограниченной ответственностью «Литьельно-механический завод «СКАД», Положением о негосударственном пенсионном обеспечении работников «Общество с ограниченной ответственностью «Литьельно-механический завод «СКАД» ознакомлен.

Трудовой договор на руки получил.

"__" _____ 200__ г.

И.О. Фамилия

(личная подпись)

Унифицированная форма № Т-1
Утверждена Постановлением Госкомстата России
от 05.01.2004 № 1

Форма по
ОКУД
по
ОКПО

Код
0301001

(наименование организации)

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о приеме работника на работу

Номер документа	Дата составления

Принять на работу

	Дата
с	
по	

Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

В

(структурное подразделение)

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

(условия приема на работу, характер работы)
с тарифной ставкой (окладом) _____ руб. ____ коп.
(цифрами)

надбавкой _____ руб. ____ коп.
(цифрами)

с испытанием на срок _____ месяца(ев)
)

Основание: _____

Трудовой договор
от “ ____ ” _____ 20 ____ г. № _____

**Руководитель
организации**

(должность)

(личная
подпись)

(расшифровка подписи)

**С приказом (распоряжением) работник
ознакомлен**

(личная подпись) “ ____ ” _____ 2
0 ____ г.

Вывод о проделанной работе

Практическое занятие № 4

Тема: Анализ содержания коллективного трудового договора промышленного предприятия

Цель: Ознакомиться с основными положениями коллективного трудового договора и научиться анализировать его содержание с точки зрения соответствия трудовому законодательству и интересам работников.

Методический материал:

Технологическая карта, рабочая тетрадь.

Теоретическая часть

Коллективный договор определяется в статье 40 Трудового кодекса Российской Федерации как правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей. Трудовое законодательство хоть и не обязывает работодателя заключать коллективный договор, но содержит прямое предписание о закреплении в нем ряда нормативных положений организации. О содержании и структуре коллективного договора читайте в данной статье.

Коллективный договор может заключаться в организации в целом, в ее филиалах, представительствах и иных обособленных структурных подразделениях. В первом случае его действие распространяется на всех работников организации, а если он заключен в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении - на всех работников соответствующего подразделения. Работодатель также обязан соблюдать условия коллективного договора.

Содержание и структура коллективного договора определяются сторонами. В статье 41 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) приведен примерный перечень вопросов, обязательства по которым могут включаться в коллективный договор. Этот перечень

носит рекомендательный характер и имеет целью дать сторонам социального партнерства представление о возможном содержании коллективного договора.

В коллективный договор могут включаться обязательства работников и работодателя по следующим вопросам:

- формы, системы и размеры оплаты труда;
- выплата пособий, компенсаций;
- механизм регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных коллективным договором;
- занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
- рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;
- улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи;
- соблюдение интересов работников при приватизации государственного и муниципального имущества;
- экологическая безопасность и охрана здоровья работников на производстве;
- гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;
- оздоровление и отдых работников и членов их семей;
- частичная или полная оплата питания работников;
- контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников, порядок информирования работников о выполнении коллективного договора;
- отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора;
- другие вопросы, определенные сторонами.

В коллективном договоре с учетом финансово-экономического положения работодателя могут устанавливаться льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями. Так, например, статьей 115 ТК РФ установлено, что ежегодный основной оплачиваемый отпуск работников составляет 28 календарных дней. Коллективным договором может быть предусмотрено предоставление работникам отпуска большей продолжительности - 29 и более дней. При этом согласно части 2 статьи 9 ТК РФ условия, ограничивающие права или снижающие уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не могут включаться в коллективный договор, то есть в коллективном договоре нельзя установить отпуск продолжительностью менее 28 дней. Если же такие условия были включены в коллективный договор, то они не подлежат применению.

Отметим, что в целях оказания содействия руководителям организаций и специалистам, профсоюзным организациям при подготовке проекта коллективного договора организаций различных отраслей независимо от форм собственности и организационно-правовых форм Минтруд России 06.11.2003 г. утвердил Макет коллективного договора (далее - Макет). В Макете содержится перечень разделов, наиболее часто включаемых в коллективные договоры, примерные формулировки положений по отдельным вопросам, а также перечень возможных приложений к коллективному договору. При использовании данного Макета необходимо учитывать особенности труда в конкретной организации.

Согласно статье 43 ТК РФ коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором. Стороны вправе продлевать его действие на срок не более трех лет. Заметим, что в ТК РФ нет ограничений по количеству продлений.

Действие коллективного договора сохраняется в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При этом необходимо учитывать сроки сохранения действия коллективного договора:

- при смене формы собственности организации - в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;

- при реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения - в течение всего срока реорганизации;

- при ликвидации организации - в течение всего срока проведения ликвидации.

Кроме того, на основании статьи 43 ТК РФ при реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

Критерии и оценивания выполнения практических работ

Работа должна быть выполнена не менее, чем на 80%, оценивается следующим образом:

- оценка «отлично» выставляется, если обучающийся обстоятельно, с достаточной полнотой излагает программный материал, дает правильные формулировки, точные определения ключевых понятий, обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести примеры, демонстрирует самостоятельность мышления, правильно отвечает на дополнительные вопросы.

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает единичные ошибки, которые сам же исправляет после замечаний преподавателя.

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся демонстрирует знание и понимание основных положений программного материала, но при этом допускает неточности в формулировке правил или определений, излагает материал недостаточно связно и последовательно.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся обнаруживает незнание большей части программного материала, допускает ошибки в формулировке правил и определений, искажающие их смысл.

Задание 1

Решить задачу:

В связи с решением работников заключить коллективный договор, был разработан проект договора, в котором присутствовали условия:

- о 50-дневном ежегодном отпуске для всех работников;
- о запрете замены отпуска денежной компенсацией;
- о праве работодателя снижать заработную плату работникам в связи с финансовым кризисом, после предварительного уведомления профсоюза;
- о материальной помощи работнику, пострадавшему при несчастном случае на производстве в размере 150 000 руб. и семье погибшего работника – в сумме 1 000 000 руб.;
- о запрете на проведение забастовок.

Ответьте на вопросы со ссылкой на статьи трудового кодекса

1. Все ли условия проекта коллективного Договора соответствуют требованиям трудового законодательства?

2. Распространяется ли коллективный договор на всех работников организации или только на членов профсоюза?

3. Имеют ли право ознакомиться с коллективным договором члены семей работников?

Задание 2

Заполнить таблицу с помощью Трудового кодекса РФ

Коллективный договор как форма социального партнерства

Задание 3

Заполнить таблицу по образцу с использованием статей Трудового кодекса

Задание 4

Решите задачу:

Приказом генерального директора государственного предприятия инженера Орехова (с его согласия) перевели на постоянную работу в филиал, находящийся в другой местности. Ему

Понятие, стороны, формы социального партнерства. Ст. 23,25, 27.	Представители работников и работодателя. Ст.29, 31, 33, 34.	Понятие и структура коллективного договора. Ст.40, 41.	Срок действия коллективного договора, его изменение и дополнение. Ст.43, 44.

выплатили единовременное пособие в размере месячного оклада, оплатили стоимость проезда и т.д. Проработав 13 месяцев, Орехов подал заявление об увольнении по собственному желанию. Руководство удовлетворило его просьбу, но потребовало, чтобы он вернул все компенсационные суммы, полученные им при переводе. Орехов отказался вернуть указанные суммы и, кроме того, настаивал на дополнительной выплате подъемных на семью в размере 50% его месячного оклада

Выдвижение и рассмотрение требований (ст. 339)	Этапы рассмотрения спора (ст. 401)	Принятие решения по спору (ст. 406, 408)	Право на забастовку (ст. 409)

и стоимости проезда жены и дочери, приехавших к нему за две недели до увольнения. Работодатель обратился с иском в районный суд о взыскании всех компенсационных сумм, полученных Ореховым. В судебном заседании Орехов предъявил встречное требование о взыскании расходов по проезду семьи и заявил, что иск работодателя является необоснованным.

Ответьте на вопросы со ссылкой на статьи Трудового кодекса РФ.

1. Какое решение должен вынести районный суд по иску работодателя и требованию Орехова?
2. Какие из перечисленных проблем можно решить на основании коллективного договора?

Вывод о проделанной работе

Практическое занятие № 5

Тема: Заключение договоров подряда на ремонт металлургического оборудования

Цель: Формирование практических навыков составления и анализа договоров подряда на ремонт металлургического оборудования, изучение особенностей правового регулирования данных отношений в сфере металлургического производства.

Методический материал:

Технологическая карта, рабочая тетрадь.

Теоретическая часть

Договор подряда является одним из важнейших гражданскоправовых договоров, регулирующих отношения в сфере производства и ремонта оборудования. В современных условиях развития металлургической промышленности особую значимость приобретает качественное оформление договорных отношений между заказчиком и подрядчиком.

Правовое регулирование договоров подряда осуществляется нормами Гражданского кодекса РФ, которые устанавливают основные положения о подряде, а также специальные нормативные акты, регулирующие особенности ремонта металлургического оборудования. При заключении и договора необходимо учитывать требования технических регламентов, стандартов и правил безопасности, действующих в металлургической отрасли.

Существенные условия договора подряда включают предмет договора, сроки выполнения работ, стоимость работ и порядок оплаты, права и обязанности сторон, ответственность за нарушение условий договора. При этом предмет договора должен быть описан максимально подробно с указанием характеристик ремонтируемого оборудования, объема и содержания работ.

Особенности договора подряда на ремонт металлургического оборудования обусловлены спецификой отрасли. Металлургическое оборудование характеризуется высокой сложностью, значительными размерами и важностью для производственного процесса. Это определяет особые требования к квалификации подрядчика, необходимость наличия специального оборудования и инструментов, а также соблюдения строгих технических регламентов при проведении ремонтных работ.

Квалификация подрядчика является критически важным аспектом при заключении договора. Подрядчик должен обладать:

1. Соответствующей лицензией на осуществление ремонтных работ

2. Квалифицированным персоналом с опытом работы в металлургической отрасли
3. Необходимым оборудованием и инструментами
4. Системой контроля качества выполняемых работ

Технические регламенты и стандарты играют важную роль в регулировании отношений по ремонту металлургического оборудования. Они устанавливают требования к:

1. Безопасности работ
2. Качеству используемых материалов
3. Методам проведения ремонтных работ
4. Контролю качества выполненных работ
5. Документальному оформлению результатов ремонта

Порядок выполнения работ по договору подряда включает несколько этапов:

1. Подготовительный этап (обследование оборудования, составление дефектной ведомост
- и)

2. Разработка технической документации
3. Непосредственное выполнение ремонтных работ
4. Испытания отремонтированного оборудования
5. Приемка работ заказчиком

Оплата работ по договору подряда может осуществляться различными способами:

1. Авансовые платежи
2. Поэтапная оплата
3. Окончательный расчет после приемки работ
4. Удержание гарантийных сумм

Ответственность сторон по договору подряда предусматривает:

1. Ответственность подрядчика за качество работ
2. Ответственность за нарушение сроков выполнения работ
3. Ответственность за причинение ущерба оборудованию
4. Штрафные санкции за нарушение условий договора

Гарантийные обязательства являются важной частью договора подряда. Они включают:

1. Гарантийные сроки на выполненные работы
2. Условия гарантийного обслуживания
3. Порядок устранения выявленных недостатков
4. Ответственность за неисполнение гарантийных обязательств

Критерии и оценивания выполнения практических работ

Работа должна быть выполнена не менее, чем на 80%, оценивается следующим образом:

- оценка «отлично» выставляется, если обучающийся обстоятельно, с достаточной полнотой излагает программный материал, дает правильные формулировки, точные определения ключевых понятий, обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести примеры, демонстрирует самостоятельность мышления, правильно отвечает на дополнительные вопросы.

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает единичные ошибки, которые сам же исправляет после замечаний преподавателя.

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся демонстрирует знание и понимание основных положений программного материала, но при этом допускает неточности в формулировке правил или определений, излагает материал недостаточно связно и последовательно.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся обнаруживает незнание большей части программного материала, допускает ошибки в формулировке правил и определений, искажающие их смысл.

Задание

Решите ситуационные задачи

Задача 1

Между АО «Металлург» и ООО «РемСервис» заключен договор подряда на ремонт прокатного стана. При выполнении работ подрядчик обнаружил необходимость замены ключевых узлов оборудования, не предусмотренных первоначальным договором. Стоимость дополнительных работ составляет 30% от первоначальной сметы.

Вопрос:

Какие действия должен предпринять подрядчик? Как должен поступить заказчик?

Задача 2

ООО «Металлоремонт» заключило договор на капитальный ремонт доменной печи. В процессе работ произошел сбой в электросети, что привело к повреждению части установленного оборудования подрядчика.

Вопрос:

Кто несет ответственность за повреждение оборудования? Какие документы необходимо оформить?

Задача 3

При приемке отремонтированного конвертера заказчик обнаружил несоответствие качества выполненных работ техническим требованиям. Подрядчик отказывается признавать дефекты.

Вопрос:

Как разрешить спор? Какие действия необходимо предпринять?

Задача 4

Договор подряда предусматривает поэтапную оплату работ. Заказчик задержал оплату второго этапа на 20 дней, в результате чего подрядчик приостановил работы.

Вопрос:

Правомерны ли действия подрядчика? Каковы последствия просрочки оплаты?

Задача 5

Условия:

При заключении договора подряда на ремонт электропечи заказчик не предоставил полную техническую документацию, что привело к затягиванию сроков начала работ.

Вопрос:

Кто несет ответственность за задержку? Какие меры можно предпринять?

Задача 6

Условия:

В процессе ремонта сталеплавильной печи подрядчик использовал материалы более низкого качества, чем предусмотрено договором, чтобы сократить расходы.

Вопрос:

Какие последствия наступят для подрядчика? Как должен действовать заказчик?

Задача 7

Условия:

После подписания акта приемки работ через месяц эксплуатации отремонтированного оборудования обнаружились серьезные дефекты. Гарантийный срок по договору составляет 6 месяцев.

Вопрос:

Каков порядок действий заказчика? Какова ответственность подрядчика?

Задача 8

Условия:

Подрядчик не смог приступить к работам в установленный срок из-за отсутствия необходимых запчастей, которые должны были поставить по его заказу.

Вопрос:

Кто несет ответственность за срыв сроков? Какие документы необходимы для подтверждения?

Вывод о проделанной работе**Практическое занятие № 6**

Тема: Определение материальной ответственности работника и работодателя

Цель: формирование у студентов практических навыков определения границ материальной ответственности сторон трудового договора, анализа конкретных ситуаций и применения норм трудового законодательства при решении вопросов возмещения материального ущерба.

Методический материал:

Технологическая карта, рабочая тетрадь.

Теоретическая часть

Под материальной ответственностью работника понимается его обязанность возмещать ущерб, причиненный работодателю независимо от форм собственности (ООО, ОАО, ЗАО, унитарное предприятие и т.д.). Причем возмещению подлежит лишь ущерб, причиненный *противоправными* действиями или бездействием работника.

Трудовое законодательство предусматривает два вида материальной ответственности работника:

- 1) ограниченную, т.е. возмещаемую в определенных (заранее установленных) пределах;
- 2) полную, т.е. такую, когда ущерб возмещается без какихлибо ограничений в полном объеме.

Основным видом материальной ответственности работника является ограниченная материальная ответственность. Она называется ограниченной потому, что работник обязан возместить работодателю причиненный ущерб в размере нанесенных убытков, но не выше своего среднемесячного заработка (если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами).

Возмещение ущерба производится по распоряжению работодателя путем удержания соответствующей суммы из заработной платы виновного работника. Согласие работника для издания работодателем распоряжения о возмещении причиненного работником ущерба трудовым законодательством не предусмотрено.

Работник также имеет право возместить причиненный работодателю ущерб в добровольном порядке.

Под полной материальной ответственностью понимается необходимость работника, виновного в причинении ущерба, возместить его в полном объеме.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Для работников в возрасте до 18 лет предусмотрено ограничение. Они несут полную материальную ответственность лишь:

- 1) за умышленное причинение ущерба;
- 2) ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

3) ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка.

Законом установлены следующие случаи, при которых работники несут материальную ответственность в полном объеме:

1) когда в соответствии с законодательством на работника возложена полная материальная ответственность за ущерб, причиненный предприятию при исполнении трудовых обязанностей (например, операторы связи несут полную материальную ответственность за утрату, повреждение ценных почтовых отправлений, недостачу вложений в размере объявленной стоимости);

2) когда ущерб причинен не при исполнении трудовых обязанностей (классический пример — это использование водителем автотранспорта работодателя в личных целях);

3) когда между работником и предприятием заключен письменный договор о принятии работником полной материальной ответственности за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных ему для хранения или для других целей.

Такой договор может быть заключен работодателем далеко не с каждым работником, а только с теми из них, кто включен в специальный Перечень работ и работников, с которыми могут заключаться договоры о полной индивидуальной и коллективной (бригадной) ответственности. Договоры о полной материальной ответственности должны заключаться в письменной форме. Следует также иметь в виду, что такие договоры работодатель, во-первых, может заключать только с работниками, достигшими 18-летнего возраста, и, во-вторых, характер работы данных работников должен быть связан с непосредственным обслуживанием или использованием товарных или денежных ценностей или иного имущества;

4) когда имущество или другие ценности были получены работником под отчет по разовой доверенности или по другим разовым документам;

5) когда ущерб причинен работником, находившимся в нетрезвом состоянии;

6) когда ущерб причинен преступными действиями работника, установленными приговором суда;

7) когда ущерб причинен в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

8) когда ущерб причинен недостачей, умышленным уничтожением или умышленной порчей материалов, полуфабрикатов, изделий (продукции), в том числе при их изготовлении, а также инструментов, измерительных приборов, специальной одежды и других предметов, выданных предприятием работнику в пользование.

Кроме индивидуальной материальной ответственности ТК РФ устанавливает и другой вид материальной ответственности — коллективную (бригадную) материальную ответственность за причиненный ущерб.

При совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием переданных им ценностей, когда невозможно разграничить ответственность каждого работника за причинение ущерба и заключить с ним договор о возмещении ущерба в полном размере, может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность.

Письменный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности за причинение ущерба заключается между работодателем и всеми членами коллектива (бригады).

По договору о коллективной (бригадной) материальной ответственности ценности вверяются заранее установленной группе лиц, на которую возлагается полная материальная ответственность за их недостачу. Для освобождения от материальной ответственности член коллектива (бригады) должен доказать отсутствие своей вины.

При добровольном возмещении ущерба степень вины каждого члена коллектива (бригады) определяется по соглашению между всеми членами коллектива (бригады) и работодателем. При взыскании ущерба в судебном порядке степень вины каждого члена коллектива (бригады) определяется судом.

Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной

местности на день причинения ущерба. Но он не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов. Работодатель обязан потребовать от работника объяснений в письменной форме для установления причины возникновения ущерба. Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном ТК Российской Федерации.

Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя.

Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание осуществляется в судебном порядке.

При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, вследствие которых причинен ущерб работодателю.

В трудовом законодательстве оговариваются и правила *ограничения размера удержаний из заработной платы работника*. Всего их установлено три: 20, 50 и 70 процентов. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, — 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником в любом случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Критерии и оценивания выполнения практических работ

Работа должна быть выполнена не менее, чем на 80%, оценивается следующим образом:

- оценка «отлично» выставляется, если обучающийся обстоятельно, с достаточной полнотой излагает программный материал, дает правильные формулировки, точные определения ключевых понятий, обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести примеры, демонстрирует самостоятельность мышления, правильно отвечает на дополнительные вопросы.

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает единичные ошибки, которые сам же исправляет после замечаний преподавателя.

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся демонстрирует знание и понимание основных положений программного материала, но при этом допускает неточности в

формулировке правил или определений, излагает материал недостаточно связно и последовательно.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся обнаруживает незнание большей части программного материала, допускает ошибки в формулировке правил и определений, искажающие их смысл.

Задание

Решите ситуационные задачи

Задание 1

Условия:

Мастер смены Сидоров С.С. не провел необходимый технический осмотр прокатного стана перед началом работы, что привело к поломке оборудования стоимостью 1 200 000 рублей. Договор о полной материальной ответственности не заключался.

Вопрос:

Какую ответственность несет работник?

Задача 2

Условия:

Слесарь-ремонтник Иванов И.И. в состоянии алкогольного опьянения повредил дорогостоящий измерительный прибор стоимостью 250 000 рублей.

Вопрос:

Какова ответственность работника?

Задача 3

Условия:

При инвентаризации на складе металлургического сырья обнаружена недостача материалов на сумму 150 000 рублей. Кладовщик Петрова А.А. находилась в отпуске в период проведения инвентаризации.

Вопрос:

Кто несет ответственность за недостачу?

Задача 4

Условия:

Из-за ошибки инженера-технолога Смирнова С.С. была испорчена партия металлопроката на сумму 300 000 рублей. Ошибка произошла из-за неверного расчета температурного режима.

Вопрос:

Какую ответственность несет работник?

Задача 5

Условия:

Работодатель не обеспечил работников цеха средствами индивидуальной защиты при работе с расплавленным металлом, что привело к ожогам у двух сотрудников.

Вопрос:

Какую ответственность несет работодатель?

Задача 6

Условия:

Водитель металлургического предприятия, перевозя горячий металл, нарушил правила перевозки, что привело к утечке и порче продукции на сумму 400 000 рублей.

Вопрос:

Кто несет ответственность?

Задача 7**Условия:**

При ремонте металлургического оборудования слесарь Петров П.П. использовал не те запчасти, что привело к поломке агрегата. Стоимость ремонта — 500 000 рублей.

Вопрос:

Какова ответственность работника?

Задача 8**Условия:**

Из-за сбоя в работе системы вентиляции в цехе произошло отравление нескольких работников. Сбой произошел из-за несвоевременного технического обслуживания.

Вопрос:

Кто несет ответственность?

Задача 9**Условия:**

При погрузке металла крановщик превысил допустимую нагрузку, что привело к поломке крана стоимостью 2 000 000 рублей.

Вопрос:

Какова ответственность работника?

Вопросы

1. Дайте определение понятия «материальная ответственность». Какие виды материальной ответственности вам известны?
2. При каких условиях возможно наступление материальной ответственности?
3. Перечислите основания наступления материальной ответственности работника и работодателя.
4. Охарактеризуйте основные случаи материальной ответственности работодателя.
5. Чем ограниченная материальная ответственность работника отличается от полной материальной ответственности?
6. В каких случаях работник может быть привлечен к полной материальной ответственности?
7. Опишите порядок возмещения работником причиненного ущерба.

Вывод о проделанной работе

Тестовые задания на дифференцированный зачет

1. **Что является предметом правового регулирования экономических отношений?**
 - а) Только финансовые отношения
 - б) Только договорные отношения
 - в) **Все общественные отношения в сфере экономики**
 - г) Только отношения между государственными предприятиями
2. **Какой нормативно-правовой акт является основным в сфере экономических отношений?**
 - а) Уголовный кодекс РФ
 - б) **Гражданский кодекс РФ**
 - в) Трудовой кодекс РФ
 - г) Кодекс об административных правонарушениях
3. **Кто может быть субъектом предпринимательской деятельности?**
 - а) Только физические лица
 - б) Только юридические лица
 - в) **Физические и юридические лица**
 - г) Только государственные предприятия
4. **Какая организационно-правовая форма не относится к коммерческим организациям?**
 - а) ООО
 - б) АО
 - в) **Потребительский кооператив**
 - г) Производственный кооператив
5. **Что является основной целью антикоррупционной политики?**
 - а) Наказание коррупционеров
 - б) **Предупреждение коррупционных правонарушений**
 - в) Увольнение коррупционеров
 - г) Поиск коррупционеров
6. **Кто обязан проходить антикоррупционную экспертизу?**
 - а) Только федеральные законы
 - б) **Все нормативно-правовые акты**
 - в) Только подзаконные акты
 - г) Только муниципальные акты
7. **В какой суд подаются иски по экономическим спорам?**
 - а) В мировой суд
 - б) **В арбитражный суд**
 - в) В районный суд
 - г) В конституционный суд
8. **Какой способ разрешения экономических споров является досудебным?**
 - а) **Обращение в прокуратуру**

- б) **Претензионный порядок**
- в) Обращение в полицию
- г) Обращение в суд

9. **Что является методом трудового права?**

- а) Только императивный метод
- б) Только диспозитивный метод
- в) **Сочетание императивного и диспозитивного методов**
- г) Только рекомендательный метод

10. **Какой документ является основным источником трудового права?**

- а) Конституция РФ
- б) **Трудовой кодекс РФ**
- в) Гражданский кодекс РФ
- г) Уголовный кодекс РФ

11. **Кто осуществляет государственную политику в сфере занятости?**

- а) Министерство труда
- б) **Федеральная служба по труду и занятости**
- в) Центр занятости
- г) Правительство РФ

12. **Какой документ необходим для регистрации в службе занятости?**

- а) Только паспорт
- б) Только трудовая книжка
- в) **Паспорт и трудовая книжка**
- г) Только резюме

13. **С какого момента вступает в силу трудовой договор?**

- а) С момента подписания
- б) **С момента, указанного в договоре**
- в) С момента начала работы
- г) После регистрации в службе занятости

14. **Какой срок испытания устанавливается для руководителей?**

- а) До 2 недель
- б) До 1 месяца
- в) До 2 месяцев
- г) **До 6 месяцев**

15. **Какова нормальная продолжительность рабочего времени?**

- а) 36 часов в неделю
- б) **40 часов в неделю**
- в) 42 часа в неделю
- г) 38 часов в неделю

16. **Какой перерыв должен предоставляться в течение рабочего дня?**

- а) Не менее 15 минут
- б) **Не менее 30 минут**
- в) Не менее часа
- г) Не менее 20 минут

17. **Какая минимальная заработная плата установлена в РФ?**
а) Определяется работодателем
б) **Устанавливается федеральным законом**
в) Устанавливается региональными властями
г) Устанавливается коллективным договором
18. **В какой срок должна выплачиваться заработная плата?**
а) Один раз в месяц
б) **Не реже, чем каждые полмесяца**
в) Один раз в неделю
г) По усмотрению работодателя
19. **Какое дисциплинарное взыскание является самым строгим?**
а) Замечание
б) Выговор
в) **Увольнение**
г) Строгий выговор
20. **В течение какого срока можно применить дисциплинарное взыскание?**
а) В течение недели
б) **В течение месяца**
в) В течение 3 месяцев
г) В течение года
21. **При каких условиях наступает материальная ответственность работника?**
а) При любой вине
б) **При наличии прямого действительного ущерба**
в) При любом ущербе
г) Только при умышленном ущербе
22. **В каком случае работник несет полную материальную ответственность?**
а) При любой порче имущества
б) **При подписании договора о полной материальной ответственности**
в) При коллективной ответственности
г) При случайной порче имущества
23. **Кто определяет размер ущерба, причиненного работником?**
а) Сам работник
б) Профсоюз
в) **Работодатель с учетом заключения комиссии**
г) Суд
24. **В какой срок можно обратиться в комиссию по трудовым спорам?**
а) В течение недели
б) **В течение трех месяцев**
в) В течение года
г) В течение месяца
25. **Какой орган рассматривает коллективные трудовые споры?**
а) Суд
б) Прокуратура
в) **Примирительная комиссия**
г) Полиция

26. Кто может быть привлечен к административной ответственности?
- а) Только физические лица
 - б) Только юридические лица
 - в) **Физические и юридические лица**
 - г) Только должностные лица
27. Какой вид наказания не относится к административным?
- а) Предупреждение
 - б) Штраф
 - в) **Лишение свободы**
 - г) Дисквалификация
28. В течение какого срока можно обжаловать постановление по делу об административном правонарушении?
- а) 5 дней
 - б) **10 дней**
 - в) 15 дней
 - г) 3 дня
29. Что является основанием для прекращения предпринимательской деятельности?
- а) Решение собственника
 - б) Решение трудового коллектива
 - в) **Решение регистрирующего органа**
 - г) Решение банка
30. Какой документ подтверждает государственную регистрацию юридического лица?
- а) Устав
 - б) **Свидетельство о регистрации**
 - в) Лицензия
 - г) Договор
31. Какая форма собственности не предусмотрена законодательством?
- а) Частная
 - б) Государственная
 - в) Муниципальная
 - г) **Общественная**
32. Кто осуществляет контроль за деятельностью юридических лиц?
- а) Только налоговая служба
 - б) Только антимонопольная служба
 - в) **Различные государственные органы**
 - г) Только органы местного самоуправления
33. Что не относится к мерам противодействия коррупции?
- а) Профилактика
 - б) Выявление
 - в) Пресечение
 - г) **Поощрение**
34. Кто обязан сообщать о конфликте интересов?
- а) Только государственные служащие
 - б) **Все работники, занимающие определенные должности**

- в) Только руководители
- г) Только члены правления

35. **Какой документ является основанием для обращения в арбитражный суд?**

- а) Заявление
- б) **Исковое заявление**
- в) Жалоба
- г) Претензия

36. **В какой срок можно подать апелляционную жалобу?**

- а) 5 дней
- б) **1 месяц**
- в) 10 дней
- г) 3 месяца

37. **Какой принцип не относится к основным принципам трудового права?**

- а) Свобода труда
- б) Запрещение дискриминации
- в) **Обязательность труда**
- г) Защита от безработицы

38. **Что является источником трудового права?**

- а) Только Конституция РФ
- б) Только Трудовой кодекс РФ
- в) **Все нормативно-правовые акты по труду**
- г) Только локальные нормативные акты

39. **Кто имеет право на получение пособия по безработице?**

- а) Все безработные
- б) **Зарегистрированные безработные**
- в) Только уволенные по сокращению
- г) Только уволенные по собственному желанию

40. **Какой период учитывается при расчете пособия по безработице?**

- а) Последний год работы
- б) **Последние два года работы**
- в) Последние три года работы
- г) Весь период работы

41. **Какой срок является максимальным для испытательного срока?**

- а) 2 месяца
- б) 3 месяца
- в) **6 месяцев**
- г) 1 месяц

42. **В каком случае трудовой договор может быть расторгнут без предупреждения?**

- а) При сокращении штата
- б) При реорганизации
- в) **При грубом нарушении трудовых обязанностей**
- г) При смене собственника

43. **Какая продолжительность перерыва при 8-часовом рабочем дне?**
а) 20 минут
б) 30 минут
в) **От 30 минут до 2 часов**
г) 1 час
44. **Какая работа считается работой в ночное время?**
а) С 21:00 до 05:00
б) **С 22:00 до 06:00**
в) С 23:00 до 07:00
г) С 00:00 до 08:00
45. **Какой минимальный отпуск предоставляется работникам?**
а) 21 календарный день
б) **28 календарных дней**
в) 30 календарных дней
г) 24 календарных дня
46. **Что такое заработная плата?**
а) Только оклад
б) Только премии
в) **Вознаграждение за труд**
г) Только компенсационные выплаты
47. **В каком случае допускается снижение размера заработной платы?**
а) По желанию работника
б) При изменении условий труда
в) **При невыполнении норм труда**
г) При изменении графика работы
48. **Сколько дисциплинарных взысканий можно применить за один проступок?**
а) Два
б) Три
в) **Одно**
г) Несколько
49. **В течение какого срока действует дисциплинарное взыскание?**
а) 6 месяцев
б) **1 год**
в) 2 года
г) 3 месяца
50. **В каком случае работодатель несет материальную ответственность?**
а) Только при задержке зарплаты
б) Только при незаконном увольнении
в) **При любом ущербе работнику**
г) Только при моральном вреде

Лист регистрации изменений и дополнений ФОС МДК 01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Дополнения и изменения к комплекту ФОС на учебный год

Дополнения и изменения к комплекту ФОС на 2025-2026 учебный год по МДК 01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

В комплект ФОС внесены следующие изменения:

Дополнения и изменения в комплекте ФОС обсуждены на заседании комиссии

Протокол № _____

« _____ » _____ 2025 г.

Председатель комиссии _____ / _____ /