

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Саратовский государственный  
технический университет имени Гагарина Ю.А.»**

**Профессионально-педагогический колледж**



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ**

по дисциплине

**ОП.06 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»  
специальности**

**21.02.05 «Земельно - имущественные отношения»**

Методические указания рассмотрены  
на заседании цикловой методической комиссии  
технических специальностей

Председатель ЦМК

Е.Э.Воеводина

### **Пояснительная записка**

Методические указания по выполнению практических работ подготовлены на основе рабочей программы учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработанной на основе ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно - имущественные отношения» и соответствующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 02. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 03. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 04. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 05. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 06. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 07. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 08. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 09. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.

ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.

ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.

ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.

ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.

ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.

ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.

ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.

ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.

ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.

ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы

ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.

ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.

ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.

ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.

ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.

ПК 4.2. Производить расчеты, по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.

ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки

ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.

ПК 4.5. классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.

ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

Целью освоения учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является: формирование у обучающихся теоретических знаний и практических основ в области прав и свобод человека и гражданина, гражданского, трудового и административного законодательства.

При выполнении практических работ студент должен **знать**:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;

- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации.

При выполнении практических работ студент должен **уметь**:

- использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;
- разрабатывать политику безопасности SQL сервера, базы данных и отдельных объектов базы данных;
- владеть технологиями проведения сертификации программного средства.

Содержание практических занятий определено рабочей программой и тематическим планированием, соответствует теоретическому материалу изучаемых разделов учебной дисциплины.

Объем практических занятий по дисциплине определяется учебным планом по данной специальности.

Продолжительность практического занятия - 2 академических часа. Перед проведением практического занятия преподавателем организуется инструктаж, а по её окончании – обсуждение итогов.

Комплект методических указаний по выполнению практических работ дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» содержит 13 практических занятия.

## **Темы практических работ**

### **Практическая работа №1**

Тема 1.1. Основные положения Конституции Российской Федерации.

### **Практическая работа №2**

Тема 1.2 Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.

### **Практическая работа №3**

Тема 2.1 Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.

### **Практическая работа №4**

Тема 2.2 Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения.

### **Практическая работа №5**

Тема 2.3 Заработная плата.

### **Практическая работа №6**

Тема 2.5 Понятие социальной защиты населения. Социальное обеспечение граждан.

### **Практическая работа №7**

Тема 3.1 Административные правонарушения и административная ответственность.

### **Практическая работа №8**

Тема 3.1 Административные правонарушения и административная ответственность.

### **Практическая работа №9**

Тема 4.1. Экономические споры.

### **Практическая работа №10**

Тема 4.1. Экономические споры.

### **Практическая работа №11**

Тема 5.1 Основы предпринимательской деятельности.

### **Практическая работа №12**

Тема 5.1 Основы предпринимательской деятельности.

### **Практическая работа №13**

Тема 6.2 Правовое регулирование деятельности в сфере градостроительства, землеустройства и кадастрового учета.

## **ИНСТРУКЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ**

Прежде чем приступить к выполнению заданий, внимательно прочитайте данные рекомендации. Практические работы включают в себя задания следующих видов:

### **1. Ответ на поставленные вопросы (с аргументацией)**

Прочитайте вопрос и вникните в него.

Для удобства подчеркните ту, фразу, которая, по вашему мнению, является главной. Это поможет вам быстрее сориентироваться при ответе на вопрос.

Если вы считаете, что можете ответить на вопрос без помощи лекции и дополнительной литературы – приступайте. Если же вопрос заставляет вас сомневаться, откройте лекционную тетрадь (учебник или дополнительную литературу), прочитайте необходимый пункт, вникните в содержание и после этого приступайте за работу.

**ГЛАВНОЕ!** Не переписывайте отрывки лекции в рабочую тетрадь! Четко отвечайте на ПОСТАВЛЕННЫЙ вопрос!

Не забудьте привести аргументацию (обоснование) вашей позиции, если вопрос предполагает личностное отношение к проблеме.

### **2. Заполнение таблиц и схем**

Прочитайте название таблицы или схемы.

Исходя из названия, вы поймете цель предстоящей работы.

Воспользуйтесь материалами лекций или другими источниками, чтобы заполнить таблицу(схему).

Используйте цветные графические материалы для выделения строк, столбцов или элементов схем.

Особое внимание обращайтесь на четкость при отборе материала: делайте записи кратко и четко!

## Практическая работа № 1

### Тема 1.1. Основные положения Конституции Российской Федерации

**Цель:** формирование правовой компетентности в области знания основного закона.

**Оборудование:** инструкционно-технологическая карта.

**Справочный материал:** глоссарий, схемы.

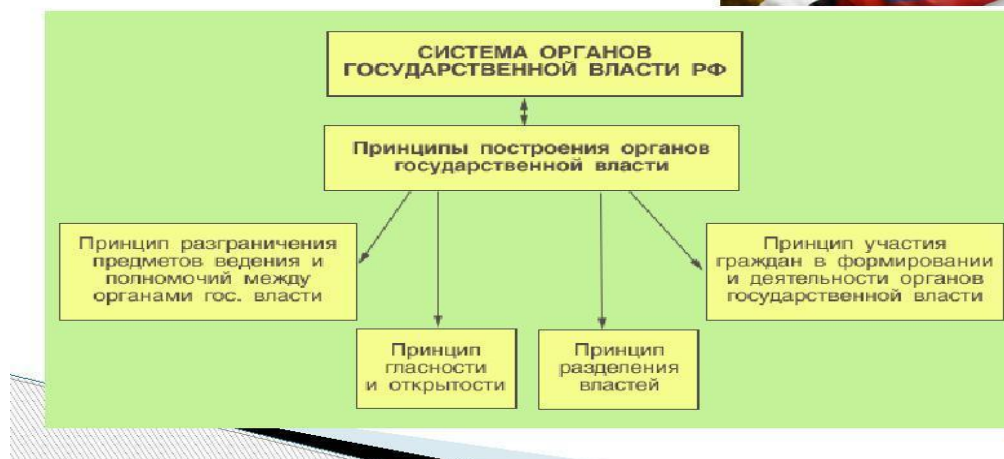
**Порядок выполнения работы:**

**ЗАДАНИЕ 1.** Решение ситуационных задач по теме «Законодательная власть в РФ».

#### ЗАДАНИЕ 1.1.

*Запишите понятие государственных органов, ответьте на вопрос: что составляет систему органов государственной власти в РФ:*

Под *государственными органами* понимаются физические лица или организации, наделенные государственно-властными полномочиями и участвующие в управлении делами государства. Государственные органы образуются и действуют на основе нормативно-правовых актов, закрепляющих компетенцию данных органов. Под *компетенцией государственного органа* понимается объем и перечень государственно-властных полномочий и юридических обязанностей, закрепленных за этим органом, а также перечень вопросов, по которым данный орган имеет право самостоятельно принимать властные решения. Совокупность органов государства составляет *систему органов государственной власти в Российской Федерации*.



#### ЗАДАНИЕ 2.

*Составьте схему "Гос. органы РФ":*

Государственные органы подразделяются:

- а) по порядку формирования** на *первичные*, т. е. избираемыми непосредственно населением, и *производные*, которые формируются первичными;
- б) по срокам полномочий** - на временные и постоянные. *Временные* органы создаются для достижения краткосрочных целей, тогда как *постоянные* функционируют без ограничения срока;
- в) по месту в иерархии** - на *федеральные органы*, *органы субъектов федерации* и *местные органы*,

г) по правовым формам деятельности - на *правотворческие* (парламенты), *правоприменительные* (правительства) и *правоохранительные* (суды, органы внутренних дел);

д) по характеру принятия решений - на *коллегиальные* и *единоначальные*;

е) в соответствии с принципом разделения властей различают *законодательные*, *исполнительные* и *судебные* органы.



### ЗАДАНИЕ 3.

Осуществляя свои полномочия, Президент РФ издает специальные акты - указы и распоряжения, которые обязательны для исполнения на всей территории РФ, не должны противоречить Конституции и законам Российской Федерации.

Выпишите основные функции Президента РФ, перечислите основные требования к кандидату в Президенты.

### ЗАДАНИЕ 4.

В соответствии с Конституцией Российской Федерации Президент РФ обладает неприкосновенностью. Это означает, что против него нельзя возбудить уголовное дело, привлечь его к административной ответственности, принудительно доставить в суд, арестовать, подвергнуть обыску и личному досмотру. Вместе с тем, неприкосновенность Президента РФ не означает отсутствия у него всякой ответственности. В случае совершения им преступления Президент РФ может быть отрешен от должности и, как следствие этого, лишен неприкосновенности.

Выпишите варианты досрочного прекращения полномочий Президента РФ.

### ЗАДАНИЕ 5.

Запишите определение Законодательной власти и Федерального собрания, ответьте на вопросы: какую власть он представляет, из каких палат состоит, кто входит в Совет Федерации.

Законодательная власть в РФ принадлежит двухпалатному парламенту - Федеральному Собранию РФ. Законодательная власть - это делегированная народом своим представителям государственная власть, реализуемая коллегиально путем издания законодательных актов, а также наблюдения и контроля за исполнительной властью, главным образом в финансовой сфере. Законодательная



власть - это власть представительная. В ходе процедуры выборов народ передает власть своим представителям и таким образом уполномочивает законодательные органы осуществлять государственную власть. В различных государствах законодательные органы называются по-разному: в США - Конгресс, в Великобритании - Парламент, во Франции - Национальное собрание. Исторически первым законодательным органом являлся английский Парламент, поэтому часто любой законодательный орган называют *парламентом*.

#### ЗАДАНИЕ 6.

*Запишите понятие исполнительной власти и основные полномочия Правительства РФ:*



Федеральным органом исполнительной власти является Правительство РФ, возглавляемое Председателем и состоящее из федеральных министров. *Исполнительная власть* - это вторичная, подзаконная ветвь государственной власти, деятельность которой направлена на обеспечение исполнения законов и других актов законодательной власти. Исполнительная власть реализуется через систему исполнительных органов. Помимо Правительства РФ в систему федеральных органов исполнительной власти также входят федеральные министерства, Государственные комитеты, федеральные комиссии, федеральные службы, российские агентства и федеральные надзоры. Членов Правительства РФ назначает на должность и освобождает от должности Президент РФ. Он может в любое время отправить Правительство РФ в отставку.

Правительство РФ является органом, отвечающим за текущее осуществление политики государства на всех направлениях. В соответствии с Конституцией РФ Правительство РФ:

- разрабатывает и представляет Государственной Думе РФ федеральный бюджет и обеспечивает его исполнение; представляет отчет об исполнении федерального бюджета;
- обеспечивает проведение в РФ единой финансовой, кредитной и денежной политики;

- обеспечивает проведение в РФ единой государственной политики в области культуры, науки, образования, здравоохранения, социального обеспечения, экологии;
- осуществляет управление федеральной собственностью;
- осуществляет меры по обеспечению обороны страны, государственной безопасности, реализации внешней политики РФ;
- осуществляет меры по обеспечению законности, прав и свобод граждан, по охране собственности и общественного порядка, борьбе с преступностью;
- осуществляет иные полномочия, возложенные на него Конституцией РФ, федеральными законами, указами Президента РФ.

По вопросам своей деятельности Правительство РФ издает постановления и распоряжения и обеспечивает их исполнение.

Правительство РФ является высшим органом федеральной исполнительной власти, осуществляющим общее управление в различных сферах жизни общества. Непосредственное руководство отдельными отраслями находится в ведении различных министерств и ведомств, подчиняющихся Правительству РФ и образующих вместе с ним систему федеральных органов исполнительной власти. В систему федеральных органов исполнительной власти входят: федеральные министерства, государственные комитеты, федеральные комиссии, российские агентства и федеральные надзоры.

### **Задания для закрепления теоретического материала к практическому занятию:**

*Ответьте на вопросы теста:*

1. Как называется высший орган законодательной власти в РФ?

- А) Правительство РФ
- Б) Федеральное Собрание РФ
- В) Государственный Совет
- Г) государственная Дума

1. Верны ли следующие суждения о Конституции:

- А. Конституция обладает высшей юридической силой.
- Б. Конституция является сводом всех законов государства.

- 1. верно только А
- 2. верно только Б
- 3. верны оба суждения
- 4. оба суждения неверны

3. в нашей стране подписывает и обнародует законы:

- 1. глава правительства
- 2. Президент
- 3. Председатель Совета Федерации
- 4. Генеральный прокурор

4. Высшим органом законодательной власти в Российской Федерации является:

- 1. Правительство РФ
- 2. Федеральное Собрание РФ
- 3. Общественная палата
- 4. Конституционный суд

5. Исполнительную власть в РФ осуществляет:

1. Государственная Дума
2. Правительство РФ
3. Совет Федерации
4. Общественная палата

6. *Что относится к полномочиям правительства РФ:*

1. разработка и принятие законов
2. управление федеральной собственностью
3. решение вопросов гражданства РФ
4. введение чрезвычайного положения

7. *Палатой Федерального Собрания в РФ является:*

1. Совет безопасности
2. общественная палата
3. Совет Федерации
4. Верховный суд

8. *Президент РФ :*

1. избирается всенародным голосованием
2. назначается сроком на 5 лет
3. избирается Государственной Думой
4. утверждается Федеральным Собранием

9. *Что является высшим представительным органом государственной власти в РФ:*

1. Правительство
2. Совет Безопасности
3. Федеральное Собрание
4. Общественная палата

10. *Что относится к полномочиям Государственной Думы:*

1. разработка и принятие законов
2. управление Федеральной Собственностью
3. решение вопросов войны и мира
4. разработка и принятие бюджета страны

## **Практическая работа № 2**

**Тема 1.2 Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации**

**Цель:** проанализировать понятие и сущность прав и свобод человека и гражданина.

**Оборудование:** инструкционно-технологическая карта

**Справочный материал:** глоссарий, схемы.

**Порядок выполнения работы:**

Вопросы и задания:

Вопросы, выносимые на обсуждение

1. Развитие представлений о правах и свободах в России и мире.
2. Конституционно-правовое закрепление прав и свобод человека в Российской Федерации
3. Эволюция конституционно-правового регулирования прав и свобод в

Российской

Федерации.

4. Понятие и юридическая природа и классификация конституционных прав, свобод.

Задания и вопросы для формирования и контроля владения компетенциями:

Задание № 1. Сделайте таблицу на тему: «Классификация конституционных прав, свобод»

Задание № 2. Подготовьте доклад на тему: «Права и обязанности советских граждан,

согласно Конституциям 1918, 1936 и 1977 годов».

### **Практическая работа № 3**

**Тема 2.1 Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности**

**Цель:** закрепить знания о трудовых правоотношениях

**Оборудование:** ПК, ОС Windows. **Справочный материал:** глоссарий

**Порядок выполнения работы:**

«Решение профессиональных ситуационных задач по теме «Правовой статус безработных граждан»

Составление сравнительной таблицы по вопросам «подходящая и неподходящая работа», по ФЗ «О занятости населения

### **Практическая работа № 4**

**Тема 2.2 Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения**

**Цель:** закрепление представлений о трудовых правонарушениях

**Оборудование:** инструкционно-технологическая карта.

**Справочный материал:** глоссарий, схемы.

**Порядок выполнения работы:**

Подготовка списка документов, необходимых для приема на работу.

Составление резюме.

Решение правовых ситуаций, деловая игра «Трудоустройство, заключение трудового договора» Составление трудового договора.

Решение правовых ситуаций «Совместительство»

Решение правовых ситуаций «Прекращение трудового договора»

### **Практическая работа № 5**

**Тема 2.3 Заработная плата**

**Цель:** приобретение навыков расчета заработной платы.

**Оборудование:** инструкционно-технологическая карта.

**Справочный материал:** глоссарий, схемы.

**Порядок выполнения работы:**

**Общие теоретические сведения и формулы для расчета показателей:**

**Формы и виды оплаты труда**

Основными формами оплаты труда являются повременная и сдельная.

В *повременной форме* различают следующие системы заработной платы:

1) **простая повременная система** ( $Z_{\text{пр.повр.}}$ ) – заработок работнику начисляется по присвоенной ему тарифной ставке или окладу за фактически отработанное время:

$$Z_{\text{пр. повр.}} = \text{Тар. ставка} \cdot T_{\text{факт}}, \quad (1)$$

где  $T_{\text{факт}}$  – фактически отработанное время.

2) **повременно-премиальная система** ( $Z_{\text{повр-прем.}}$ ) – предусматривает сочетание простой оплаты труда с премированием за достигнутые результаты:

$$Z_{\text{повр-прем.}} = \text{Тар. ставка} \cdot T_{\text{факт}} + \text{премия}, \quad (2)$$

**Сдельная форма** оплаты труда имеет следующие системы:

1) **прямая сдельная оплата труда** ( $Z_{\text{прям.сдел.}}$ ) – система, при которой оплата труда рабочих повышается в прямой зависимости от количества выработанных ими изделий и выполненных работ исходя из сдельных расценок, установленных с учетом необходимой квалификации:

$$Z_{\text{прям.сдел.}} = P \cdot \Pi, \quad (3)$$

где  $\Pi$  - количество произведенной продукции, шт. (кг, м и т.д.);

$P$  - сдельная расценка за единицу продукции, руб./шт., которая определяется следующим образом:

$$P = \text{Тар. ставка} / N_{\text{выр}} = \text{Тар. ставка} \cdot N_{\text{вр}}, \quad (4)$$

где  $N_{\text{выр}}$  - норма выработки, шт./час;

$N_{\text{вр}}$  - норма времени, час/шт.

2) **сдельно-премиальная система** ( $Z_{\text{сд.-прем.}}$ ) – представляет собой прямую сдельную систему, дополненную премированием за достижение определенных производственных показателей:

$$Z_{\text{сд.-прем.}} = P \cdot \Pi + \text{премия} \quad (5)$$

3) **сдельно-прогрессивная оплата труда** ( $Z_{\text{сд.-пр}}$ ) – за изготовление продукции в пределах установленной нормы выработки платят по неизменным расценкам, а продукция, произведенная сверх норм, оплачивается по повышенным расценкам.

4) **косвенно-сдельная система** оплаты труда ( $Z_{\text{косв.-сд.}}$ ) используется в основном для рабочих, обслуживающих основное производство, труд которых трудно поддается нормированию (наладчики, дежурный ремонтный персонал и др.). Заработок зависит не от личной выработки, а от результатов труда обслуживаемых им работников. Заработок рабочего определяется:

$$Z_{\text{косв.-сд.}} = P_{\text{косв}} \cdot \Pi, \quad (6)$$

$$P_{\text{косв.}} = \text{Тар. ставка всп. рабочего} / N_{\text{выр. осн. раб.}}, \quad (7)$$

где  $P_{\text{косв.}}$  - косвенная сдельная расценка;

$\Pi$  - количество выпущенной продукции основным рабочим на обслуживаемом участке;

$N_{\text{выр.осн.раб.}}$  - норма выработки основных рабочих, которых обслуживает данный вспомогательный рабочий.

5) **Аккордная система** оплаты труда заключается в том, что размер оплаты труда устанавливается не за каждую единицу работы, а за весь объем работ по установленным расценкам в единицах измерения конечной продукции с указанием максимального срока выполнения работ. Если для выполнения аккордного задания требуется длительный срок, то производятся промежуточные выплаты за фактически выполненные в данном расчетном периоде работы, а окончательный расчет осуществляется после окончания и приемки всех работ по подряду.

б) **Коллективная (бригадная)** сдельная оплата ( $Z_{бр}$ ) – труд оплачивается по конечным результатам работы бригады в зависимости от количества единиц выполненной работы и расценок за единицу работы:

$$Z_{сд.бр} = P_{бр} \cdot P_{бр}, \quad (8)$$

$$P_{бр} = \sum TC / N_{выр.бр}, \quad (9)$$

где  $P_{бр}$  – расценок бригады, руб./шт.;

$P_{бр}$  – количество выпущенной бригадой продукции за определенный период времени, шт. (т и др.);

$\sum TC$  – сумма тарифных ставок всех членов бригады, руб.;

$N_{выр.бр}$  – норма выработки бригады, шт. (т).

Начисленная бригаде заработная плата распределяется между членами бригады по установленному заранее принципу. Основная задача распределения заработка бригады заключается в том, чтобы правильно учесть вклад каждого работника в общие результаты работы.

### 3. Практические задания:

**Задача 1.** Рассчитать месячный заработок рабочего-повременщика на основании следующих исходных данных

Показатель	Ед. изм	1	2	3
Отработано часов	ч	176	–	186
Отработано дней	ч	–	22	–
Часовая тарифная ставка	руб.	56,80	–	58,2
Дневная тарифная ставка	руб.	–	860	–

**Задача 2.** Рассчитать месячный заработок рабочего-повременщика, оплачиваемого на основании месячной тарифной ставки (оклада), используя исходные данные табл.

Показатель	Ед. изм.	1	2	3
Месячная тарифная ставка	руб.	28700	49000	18300
Плановое число дней в периоде	дн.	23	22	23
Фактически отработанные дни	дн.	20	18	5

**Задача 3** Определить заработную плату рабочего-повременщика 4-го разряда, часовая тарифная ставка которого составляет 760 руб. Рабочий за месяц отработал 170 часов. Премия составляет 25 % тарифного заработка.

**Задача 4.** Рабочий-повременщик пятого разряда отработал в течение месяца 164 часа и сэкономил материалов на 1000 руб. Положением о премировании предусматривается выплата премии в размере 40 % от суммы экономии. Часовая тарифная ставка – 162 руб. Определите заработную плату рабочего за месяц.

**Задача 5.** Определить месячный заработок рабочего, оплачиваемого по прямой сдельной оплате. Исходные данные представлены в табл

Показатель	Ед. изм.	1	2	3
Часовая тарифная ставка рабочего	руб.	58	64	70
Фактически отработанное время	Ч	180	160	144
Норма времени на одно изделие	нормо-ч	–	0,5	–
Часовая норма выработки	шт.	3	–	4
Фактически изготовлено изделий	шт.	348	336	700

**Задача 6.** На основании данных табл. рассчитать месячный заработок рабочего, оплачиваемого по сдельно-прогрессивной системе.

Показатель	Ед. изм.	1	2	3
Часовая тарифная ставка разряда работы	руб.	80,0	90,0	88,40
Норма времени на одно изделие	нормо-ч	0,25	0,4	0,8
Фактически отработанное время	ч	168	176	160
Уровень выполнения норм, принятый за исходную базу	%	100	100	100
Фактически изготовлено изделий	шт.	748	526	280
Коэффициент увеличения сдельной расценки при перевыполнении исходной базы (доли единицы)		0,8	0,75	0,5

**Задача 7.** Рабочий оплачивается по сдельно-премиальной системе. Определите месячную заработную плату рабочего, если часовая тарифная ставка 170 руб. Норма выработки за 1 час – 250 изделий. Рабочий за месяц отработал 180 часов, и перевыполнил месячную норму выработки на 40 %. Премия – 30 % от прямого сдельного заработка.

**Задача 8.** Определите заработок рабочего, оплачиваемого по сдельно-прогрессивной системе. Норма времени на одно изделие - 20 мин, часовая тарифная ставка - 120 руб. За месяц рабочий отработал 180 часов и изготовил 490 изделий. Коэффициент увеличения расценки - 1,5.

**Задача 9.** Вспомогательный рабочий, дневная ставка которого равна 300 руб., обслуживает два объекта: бригаду основных рабочих, имеющих сменное производственное задание 100 кг продукции, и бригаду, сменное производственное задание которой составляет 50 кг продукции. В течение месяца 1-я бригада выпустила 3,2т продукции, 2-я бригада – 1,5 т продукции.

Определите заработную плату вспомогательного рабочего.

**Задача 10.** В компании 4 отдела, руководители-менеджеры которых внесли существенный вклад в усиление конкурентных позиций фирмы. В компании принято при успешной работе увеличивать оплату труда менеджеров в соответствии с темпами ее роста за предшествующий период. Но в отчетный период правление приняло решение о дополнительном поощрении менеджеров из прибыли. На эти цели из нее было выделено 49 000 руб. Специальная комиссия оценила в баллах работу каждого отдела.

Определите размер поощрения каждому менеджеру за период t2.

	Зарплата за период t1, руб.	Зарплата за период t2, руб.	Баллы (в сумме равны 100)
Менеджер отдела № 1	37000 35000	41000 37000	23 32
Менеджер отдела № 2	39000 38000	42000 40000	20 25
Менеджер отдела № 3			
Менеджер отдела № 4			

#### 4.Содержание отчета:

1. Название работы
2. Цель работы
3. Заполненные таблицы

#### 4. Выводы

### Практическая работа № 6

#### Тема 2.5 Понятие социальной защиты населения.

##### Социальное обеспечение граждан

**Цель:** приобретение навыков расчета заработной платы.

**Оборудование:** инструкционно-технологическая карта.

**Справочный материал:** глоссарий, схемы.

**Порядок выполнения работы:**

#### Образец решения ситуативной задачи.

В Социальный Фонд за назначением пенсии по старости 26.03.2023 г. обратилась Лукьянова Валентина Викторовна (13.02.1964 г.р.). Имеет страховой стаж 9 лет и воспитывает несовершеннолетнюю дочь (22.10.2009 г.р.).

1. *Определите, имеет ли право Лукьянова В.В. на трудовую пенсию по старости*
2. *Определите перечень документов, необходимых для назначения пенсии и сроки рассмотрения документов.*
3. *Назовите специалистов, которые должны быть задействованы в данной ситуации и их должностные обязанности.*

#### Решение

*Определите, имеет ли право Лукьянова В.В. на трудовую пенсию по старости*

На основании ст.9 ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ» от 17.12.2001 № 173-ФЗ условием для назначения пенсии по старости является достижение женщинами возраста 55 лет и наличие страхового стажа (5 лет). Соответственно возраст и страховой стаж Лукьяновой соответствует нормам, указанным в ст.9 и она имеет право на назначение пенсии по старости.

*Определите перечень документов, необходимых для назначения пенсии и сроки рассмотрения документов.*

Необходимые документы для назначения пенсии по старости:

1. Заявление установленного образца о назначении пенсии;
2. Паспорт
3. Трудовая книжка, либо документы, выданные работодателями, подтверждающие трудовой стаж заявителя
4. Справка о среднемесячном заработке за 60 месяцев подряд до 1 января 2002 г. в течение трудовой деятельности
5. Документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных членов семьи
6. Справка, подтверждающая нахождение нетрудоспособных членов семьи на иждивении
7. Документы об изменении фамилии, имени, отчества
8. Свидетельство о рождении детей;
9. Справка об установлении инвалидности и о степени ограничения способности к трудовой деятельности (при наличии инвалидности);
10. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
11. Диплом о профессиональном образовании.



Для назначения пенсии граждане подают заявление и необходимые для назначения пенсии документы в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации, в котором это заявление рассматривается в течение 10 дней со дня приема этого заявления со всеми необходимыми документами либо со дня представления недостающих документов для назначения пенсии. В случае, если к заявлению приложены не все необходимые документы, орган, осуществляющий пенсионное обеспечение, дает лицу, обратившемуся за трудовой пенсией, разъяснение, какие документы он должен представить дополнительно. Если такие документы будут представлены не позднее чем через три месяца со дня получения соответствующего разъяснения, днем обращения за трудовой пенсией считается день приема заявления о назначении трудовой пенсии.

*Назовите специалистов, которые должны быть задействованы в данной ситуации и их должностные обязанности.*

1. Специалист по приему документов: ведет прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и осуществляет прием документов.
2. Специалист отдела назначения и расчета пенсий: осуществляет проверку документов; оформляет пенсионное дело; производит расчет пенсии.
3. Ведущий специалист отдела назначения и расчета пенсии: производит проверку права заявителя на пенсию, ее размер, срок назначения и правильность оформления документов и пенсионного дела; подписывает протокол решения на назначение пенсии и передает дело начальнику ПФР.
4. Начальник ПФР: подписывает пенсионные дела, которые не вызывают сомнения. Дела, по которым отказано в назначении пенсии или которые вызывают сомнения, передаются на рассмотрение комиссии по назначению пенсии.
5. Специалист Отдела по начислению и выплате пенсий: выписывает пенсионное удостоверение; вносит данные в единый автоматизированный журнал о пенсионере; осуществляет автоматизированный контроль за данными; производит расчет стажа, среднего заработка и сумм страховых взносов с помощью специальной компьютерной программы; производит автоматический расчет размера пенсии с указанием размеров и сумм базовой и накопительной части пенсии; оформляет документы и подшивает их в пенсионное дело; регистрирует оформленные в полном объеме документы и оформляет выплатные документы, которые направляются в соответствующие организации.

## **Практическая работа № 7**

### **Тема 3.1 Административные правонарушения и административная ответственность**

#### **Социальное обеспечение граждан**

**Цель:** приобретение навыков расчета заработной платы.

**Оборудование:** инструкционно-технологическая карта.

**Справочный материал:** глоссарий, схемы.

**Порядок выполнения работы:**

**Задание 1.** Ответить на вопросы:

1. Какие общественные отношения регулирует административное право?

2. Какие основные особенности административного права в сравнении с другими отраслями права?
3. Перечислите субъекты административных правоотношений.
4. Что является объектом административных правоотношений?

**Задание 2.** Заполните таблицу «Юридический состав административного правонарушения»

Элемент состава	Характеристика	Обязательные признаки (если выделяются)	Факультативные признаки (если выделяются)

## Практическая работа № 8

**Тема 3.1 Административные правонарушения и административная ответственность**

**Социальное обеспечение граждан**

**Цель:** приобретение навыков расчета заработной платы.

**Оборудование:** инструкционно-технологическая карта.

**Справочный материал:** глоссарий, схемы.

**Порядок выполнения работы:**

**Задание 1.** Составьте схему «Признаки административного правонарушения».

**Задание 2.** Ответить на вопросы теста по вариантам.

**Вариант 1**

**1. Административное право - это отрасль права, регулирующая**

а) отношения, складывающиеся по поводу организации и деятельности исполнительной власти в Российской Федерации

б) отношения между лицом, совершившим административное правонарушение, и специальным органом или должностным лицом

в) отношения власти и подчинения между органами исполнительной власти

г) все перечисленное верно

**2. В чем состоит смысл административно-предупредительных мер? Приведите примеры таких мер.**

**3. Кто может являться субъектом административного правонарушения**

а) только физическое лицо

б) физическое и юридическое лицов) только юридическое лицо

г) только органы исполнительной власти

**3. К обстоятельствам, отягчающим ответственность относятся (выберете несколько вариантов)**

а) раскаяние лица, совершившего административное правонарушение;

б) продолжение противоправного поведения, несмотря на требование уполномоченных на то лиц прекратить его;

в) добровольное прекращение противоправного поведения лицом, совершившим административное правонарушение;

г) повторное совершение однородного административного правонарушения,

д) совершение административного правонарушения в состоянии сильного душевного волнения (аффекта) либо при стечении тяжелых личных или семейных обстоятельств;

е) совершение административного правонарушения несовершеннолетним;

ж) вовлечение несовершеннолетнего в совершение административного правонарушения;

з) совершение административного правонарушения группой лиц;

и) совершение административного правонарушения в условиях стихийного бедствия или при других чрезвычайных обстоятельствах;

к) совершение административного правонарушения в состоянии опьянения

**4. Что является целью административного наказания?**

**5. Используя текст КоАП РФ, решите задачу:**

За участие в несанкционированном митинге судья назначил гр. Ивановой наказание в виде 20 часов обязательных работ. Однако, Иванова заявила, что у нее есть малолетний ребенок в возрасте 4,5 лет и она не может выходить на какую-либо дополнительную работу. Обязан ли судья пересмотреть наказание? Объясните, почему Вы так решили.

**Вариант 2**

**1. К органам исполнительной власти относятся:**

а) законодательное Собрание Санкт-Петербурга б) Глава муниципального образования Сестрорецкв) Администрация Курортного района

г) депутат Государственной Думы

**2. В чем состоит смысл мер административного пресечения?**

**Приведите примеры таких мер.**

**3. Кто может являться субъектом административного правонарушения**

а) физическое и юридическое лицо

б) только юридическое лицо

в) только физическое лицо

г) только органы исполнительной власти

**4. К обстоятельствам, смягчающим ответственность относятся (выберете несколько вариантов)**

- а) раскаяние лица, совершившего административное правонарушение;
- б) продолжение противоправного поведения, несмотря на требование уполномоченных на то лиц прекратить его;
- в) добровольное прекращение противоправного поведения лицом, совершившим административное правонарушение;
- г) повторное совершение однородного административного правонарушения,
- д) совершение административного правонарушения в состоянии сильного душевного волнения (аффекта) либо при стечении тяжелых личных или семейных обстоятельств;
- е) совершение административного правонарушения несовершеннолетним;
- ж) вовлечение несовершеннолетнего в совершение административного правонарушения;
- з) совершение административного правонарушения группой лиц;
- и) совершение административного правонарушения в условиях стихийного бедствия или при других чрезвычайных обстоятельствах;
- к) совершение административного правонарушения в состоянии опьянения

**5. Что не может являться целью административного наказания?**

**6. Используя текст КоАП РФ, решите задачу:**

Охранник частного охранного предприятия Петров, отмечал свой день рождения во дворе своего частного дома. Находясь в состоянии сильного алкогольного опьянения, он решил показать гостям как метко стреляет и открыл стрельбу из принадлежащего ему оружия самообороны по бутылкам, стоящим на столе во дворе дома. Прибывший на стрельбу участковый уполномоченный изъял у Иванова оружие и составил соответствующий протокол (ст.20.13 КоАП РФ).

Судья назначил Иванову крупный штраф и дополнительное наказание в виде лишения права на приобретение, хранение и ношение оружия на срок три года с конфискацией оружия и патронов к нему.

Иванов опротестовал данное решение, мотивируя слишком большим сроком лишения права, так как он кроме как охранником, больше никем работать не может.

Имел ли судья право назначить меньший срок? Обоснуйте Ваш ответ.

## **Практическая работа № 9**

### **Тема 4.1. Экономические споры**

**Цель:** Изучить понятия экономических споров, Изучить стадии рассмотрения экономических споров. На основе полученных знаний выполнить задание.

**Оборудование:** инструкционно-технологическая карта.

**Справочный материал:** глоссарий, схемы.

**Порядок выполнения работы:**

**Задания для практического занятия:**

**Задание 1.** Внимательно прочтите тему «Урегулирование экономических споров» и составьте претензию. .

### **Проект претензии**

Директору ОАО «Башнефтехим»

Претензия

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

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

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

р/счет 4070281000000000001535 в филиал

ОАО « Уралсиб» г.Уфа

БИК 048073770.кор.счет 30101810600000000770

ИНН 0278099666

### **Проект ответа на претензию**

Директору ГАОУ СПО БАСК

И.Г.Иткулову

Ответ на претензию

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

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

Окончательный расчет будет произведен с Вами при поступлении денежных средств.

Предлагаем вам мирное решение данного вопроса.

Директор

И.Г.Иткулов

Исп: Кислухина Г.Н.

тел 284-33-00

### **Практическая работа № 10**

#### **Тема 4.1. Экономические споры**

**Цель:** Изучить понятия экономических споров, Изучить стадии рассмотрения экономических споров. На основе полученных знаний выполнить задание.

**Оборудование:** инструкционно-технологическая карта.

**Справочный материал:** глоссарий, схемы.

**Порядок выполнения работы:**

**Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию :**

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

### **Практическая работа № 11**

#### **Тема 5.1 Основы предпринимательской деятельности**

**Цель:** Изучить понятия предпринимательской деятельности. Изучить понятия организационно-правовых форм юридических лиц.

**Оборудование:** инструкционно-технологическая карта.

**Справочный материал:** глоссарий, схемы.

#### **Порядок выполнения работы:**

1. Проанализировать и усвоить теоретический материал по теме «Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности».
2. Иметь доступ выхода в Интернет.
3. На основании изученного материала составить устав предприятия.

### **Практическая работа № 12**

#### **Тема 5.1 Основы предпринимательской деятельности**

**Цель:** Изучить понятия предпринимательской деятельности. Изучить понятия организационно-правовых форм юридических лиц.

**Оборудование:** инструкционно-технологическая карта.

**Справочный материал:** глоссарий, схемы.

#### **Порядок выполнения работы:**

#### **Контрольные вопросы**

1. Какие факторы производства необходимы для организации производственного предпринимательства? Опишите их.
2. Какими правилами должно руководствоваться предприятие, инвестирующее свои средства в ценные бумаги?
3. Какие виды профессиональной деятельности существуют на рынке ценных бумаг?

## Задания

1. Дать письменный ответ на контрольные вопросы.
2. Охарактеризовать коммерческое и финансовое предпринимательство.
3. Описать этапы и методы консультативного предпринимательства.
4. Охарактеризовать виды банков.

### Практическая работа № 13

#### Тема 6.2 Правовое регулирование деятельности в сфере градостроительства, землеустройства и кадастрового учета

**Цель:** приобретение навыков расчета заработной платы.

**Оборудование:** инструкционно-технологическая карта.

**Справочный материал:** глоссарий, схемы.

**Порядок выполнения работы:**

Дайте письменный анализ правовых нарушений в сфере градостроительной и кадастровой деятельности. (можно схематично)

## Информационное обеспечение обучения

### Печатные и электронные издания

#### Основные учебные издания:

1. Липски С. А. Правовое обеспечение землеустройства и кадастров : учебное пособие / С.А. Липски. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 187 с. <https://znanium.com/catalog/product/2038342>
2. Некрасов С. И., Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие / С. И. Некрасов, Е. В. Зайцева-Савкович, А. В. Питрюк. — Москва: Юстиция, 2024. — 211 с. <https://book.ru/book/950452>
3. Хабибулин А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 364 с. <https://znanium.com/catalog/product/1865357>
4. Кухаренко Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов: Профобразование, 2021. — 199 с. <https://doi.org/10.23682/102330>
5. Подопригора А. А., Основы права: учебное пособие / А. А. Подопригора, Е. В. Демьяненко; под ред. М. Б. Смоленского. — Москва: КноРус, 2023. — 328 с. <https://book.ru/book/944915>
6. Тыщенко А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. — 4-е изд. — Москва : РИОР: ИНФРА-М, 2022. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/24252>. - ISBN 978-5-369-01657-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1920494>
7. Гуреева М. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности :

учебник / М.А. Гуреева. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0743-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1225693>

#### **Дополнительные учебные издания**

8. Кухаренко Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов: Профобразование, 2021. — 199 с. <https://www.iprbookshop.ru/102330.html>

9. Стахов А.И., Административное право: учебное пособие для СПО / Стахов А.И., Зюзин В.А., Фомина М.С. ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019. — 136 с. <https://profspo.ru/books/94175>

10. Хачатурян Б. Г. Право: учебное пособие для СПО / Б. Г. Хачатурян, Е. Б. Шишкина, А. Ю. Таланчук. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 458 с. <https://profspo.ru/books/70756>

11. Черепова И. С. Право: практикум для профессий и специальностей социально-экономического профиля / И. С. Черепова, Е. И. Максименко, Н. Ю. Давыдова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 182 с. <https://profspo.ru/books/80330>

12. Гуреева М. А., Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / М. А. Гуреева. — Москва: КноРус, 2023. — 219 с. <https://book.ru/book/948630>

13. Матвеев Р. Ф., Правовое обеспечение профессиональной деятельности.: учебное пособие / Р. Ф. Матвеев. — Москва: КноРус, 2022. — 157 с. <https://book.ru/book/941153>

14. Николукин С. В., Правовое обеспечение профессиональной деятельности (тестовые задания): учебное пособие / С. В. Николукин. — Москва: Русайнс, 2022. — 95 с. <https://book.ru/book/944760>

#### **Нормативные правовые акты**

15. Гражданский кодекс Российской Федерации (18.12.2006 № 231-ФЗ СЗ РФ, 25.12.2006, №52)

16. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14 (в ред. от 24.07.2007 №218-ФЗ)

17. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 21 октября 1994 г. № 51-ФЗ (в ред. ФЗ от 26.06.2007 № 118-ФЗ)) //СЗРФ.—1994.—№ 32.

18. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

#### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

19. Официальный сайт: Учебники (электронная библиотека)  
Режим доступа: <http://www.vse-ychebniki.ru>

20. Официальный сайт Администрации Президента РФ. Режим доступа: [www.gov.ru](http://www.gov.ru)

21. Справочно-правовая система «Гарант». Режим доступа: <http://www.law.agava.ru>

22. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Режим доступа:



**Электронно-библиотечная система:**

23. ЭБС «IPRbooks», ООО «Ай Пи Ар Медиа»
24. ЭБС «Znanium»
25. ЭБС «PROFобразование»
26. ЭБС «Book.ru»