***Приложение II.4***

***к ОПОП по профессии***

 ***43.01.09 Повар, кондитер***

***РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ***

**ОП.04 Экономические и правовые основы профессиональной деятельности**

***2021г.***

***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
 |  |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
2. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
 |  |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
 |  |

***1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ***

**1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина и имеет связь с дисциплиной ***Основы калькуляции и учета***

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ПК, ОК** | **Умения** | **Знания** |
| ОК 01 | Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте.Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.Составить план действия. Определять необходимые ресурсы.Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.Реализовать составленный план.Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | 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.Структура плана для решения задач.Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | Определять задачи поиска информацииОпределять необходимые источники информацииПланировать процесс поискаСтруктурировать получаемую информациюВыделять наиболее значимое в перечне информацииОценивать практическую значимость результатов поискаОформлять результаты поиска | Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельностиПриемы структурирования информацииФормат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельностиВыстраивать траектории профессионального и личностного развития | Содержание актуальной нормативно-правовой документацииСовременная научная и профессиональная терминологияВозможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | Организовывать работу коллектива и командыВзаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.  | Психология коллективаПсихология личностиОсновы проектной деятельности |
| ОК 05 | Излагать свои мысли на государственном языкеОформлять документы | Особенности социального и культурного контекстаПравила оформления документов. |
| ОК 06 | Описывать значимость своей профессииПрезентовать структуру профессиональной деятельности по профессии | Сущность гражданско-патриотической позицииОбщечеловеческие ценностиПравила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности |
| ОК 07 | Соблюдать нормы экологической безопасностиОпределять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии  | Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельностиОсновные ресурсы задействованные в профессиональной деятельностиПути обеспечения ресурсосбережения. |
| ОК 09 | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задачИспользовать современное программное обеспечение | Современные средства и устройства информатизацииПорядок их применения и программное обеспечение в профессиональ-ной деятельности |
| ОК 10 | Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темыучаствовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темыстроить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельностикратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темыосновные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельностиособенности произношенияправила чтения текстов профессиональной направленности |
| ОК 11 | Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеиПрезентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельностиОформлять бизнес-планРассчитывать размеры выплат по кредитам | Основы предпринимательской деятельностиОсновы финансовой грамотностиПравила разработки бизнес-плановПорядок выстраивания презентацииВиды кредитных банковских продуктов  |

|  |
| --- |
| **Личностные результаты** **реализации программы воспитания,**  **определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности**  |
| Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации  | **ЛР 13**  |
| Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.  | **ЛР 15**  |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем** **часов** |
| **Объем образовательной программы**  | **36** |
| в том числе: |
| теоретическое обучение | 28 |
| лабораторные занятия  | - |
| практические занятия  | 8 |
| самостоятельная работа | - |
| **Дифференцированный зачет** |  |

***2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Наименование разделов и тем*** | ***Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся*** | ***Объем часов*** | ***Осваиваемые элементы компетенций*** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| ***Раздел 1. Экономические и правовые основы производственной деятельности*** | ***20*** |  |
| ***Тема 1.1******Принципы рыночной экономики*** | ***Содержание учебного материала***  | ***6*** |  |
| 1. Понятие экономики и права.Цели, задачи и структура дисциплины, связь с другими дисциплинами. Основные направления социально-экономического развития России. Производство как процесс создания полезного продукта. Факторы производства, их классификация. Производственные возможности общества и ограниченность ресурсов
 | ***ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10,ОК11*** |
| 1. Основные понятия рыночной экономики. Рынок, понятие и виды, инфраструктура и конъюнктура рынка, элементы рыночного механизма (спрос и предложение, рыночные цены, конкуренция)*.* Монополия, антимонопольное законодательство. Закон спроса и предложения. Факторы, влияющие на спрос и предложение
 | ***ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10,ОК11*** |
| ***Тема 1.2. Предприятие (организация) как субъект хозяйствования.*** | ***Содержание учебного материала***  | ***14*** |  |
| ***1.*** Сущность предпринимательства, его виды. Субъекты предпринимательской деятельности, и их правовое положение Значение малого бизнеса для экономики страны, меры господдержки малому бизнесу. Виды предпринимательских рисков и способы их предотвращения и минимизации.  | ***ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10,ОК11*** |
|  ***2.*** Виды экономической деятельности (отрасли народного хозяйства). Признаки отрасли общественного питания, ее роль и значение в экономике страны. Понятие организации, краткая характеристика, классификация, цели и задачи деятельности. Ресурсы предприятий. Пути ресурсосбережения в организации. | ***ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10,ОК11*** |
|  *3.* Организационно-правовые формы предприятий, установленные ГК РФ, виды и особенности, достоинства и недостатки. Правовое регулирование хозяйственных отношений. | ***ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10,ОК11*** |
| ***Раздел 2 Основы трудового права и формы оплаты труда*** | ***15*** |  |
| ***Тема 2.1*** ***Основные положения законодательства, регулирующие трудовые отношения*** | ***Содержание учебного материала*** | *10* |  |
| 1.Основные понятия трудового законодательства. Правовое регулирование трудовых отношений. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Дисциплина труда и трудовой распорядок.  | ***ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10,ОК11*** |
| Материальная ответственность сторон трудового договора. Договор о материальной ответственности. Защита трудовых прав работников  |  | ***ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10,ОК11*** |
| ***Тема 2.2.*** ***Механизм формирования и формы оплаты труда*** | ***Содержание учебного материала***  | *7* |  |
| ***1.*** Политика государства в области оплаты труда. Механизм формирования оплаты труда по трудовому законодательству. Формы и системы заработной платы Формирование фонда оплаты труда в организации, определение средней заработной платы. | ***ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10,ОК11*** |
| ***2.***Мотивация труда, виды и способы. Техническое нормирование труда. | ***ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10,ОК11*** |
| ***3***.Гарантии и компенсации при оплате труда. Удержания из заработной платы, их виды. Права предприятий и организаций по защите интересов трудящихся | ***ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10,ОК11*** |
| ***Тематика практических занятий и лабораторных работ*** | *8* |  |
| ***Практические занятия 1.*** Определение организационно-правовых форм и видов коммерческих и некоммерческих организаций, особенностей правового регулирования их деятельности. (Решение ситуационных задач) | *2* | ***ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10,ОК11*** |
| ***Практические занятия 2.*** Порядок заключения, расторжения, изменения условий трудового договора | *2* | ***ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10,ОК11*** |
| ***Практические занятия 3.*** Определение материальной ответственности работодателей и работников. Решение ситуационных задач. | *2* | ***ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10,ОК11*** |
| ***Практические занятия 4.*** Расчет заработной платы при различных формах оплаты труда | *2* | ***ОК 1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10,ОК11*** |
| ***Дифференцированный зачет*** | ***1*** |  |
| ***Всего:*** | ***36*** |  |

***3.* УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1.** Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет *«*Социально-экономических дисциплин

оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения муляжей (инвентаря), раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором; наглядными пособиями (натуральными образцами продуктов, муляжами, плакатами, DVD фильмами, мультимедийными пособиями).

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

* + 1. **Печатные издания*:***
1. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации: федер. закон: [принят Гос. Думой 21 дек. 2001 г.: по состоянию на 26 апр. 2016 г.] М.: Рид Групп, 2016. – 256 с. – (Законодательство России с комментариями к изменениям).
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст: [по сост. на 1 мая. 2016 г.]. М.: Омега-Л, 2016. – 688с. – ( кодексы Российской Федерации).
3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос. Думой 16 июля 1998 г.: по состоянию на 1 янв. 2016 г.]. М.: ЭЛИТ, 2016- 880с. (кодексы Российской Федерации).
4. Кодекс РФ об административных правонарушениях – М.: Проспект, КноРус, 2014г.
5. Закон Российской Федерации от 09.01.1996 г. № 2-ФЗ № «О защите прав потребителей» (Конституция Российской Федерации от 12.12 1993г. НОРМА ИНФРА-М Москва, 2014 г.
6. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения.- Введ. 2015-01-01. - М.: Стандартинформ, 2014.-III, 10 с.
7. ГОСТ 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию.Введ. 2015 – 01 – 01. – М.: Стандартинформ, 2014.- III, 16 с.
8. ГОСТ 30389 - 2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питан0ия. Классификация и общие требования – Введ. 2016 – 01 – 01. – М.: Стандартинформ, 2014.- III, 12 с.
9. Жабина, С.Б. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общ. питании : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Жабина, С.Б, Бурдукова О.М, Колесникова А.В. - Москва : Издательский центр «Академия, 2020. - 336 с. - ISBN 978-5-4468-9807-4. - Текст : непосредственный.
10. Жабина, С.Б. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общ. питании : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Жабина, С.Б., Бурдюгова О.М, Колесникова А.В. - Москва : Издательский центр «Академия, 2018. - 336 с. - ISBN 978-5-4468-9807-4. - Текст : непосредственный.
11. Журнал «Ресторанные ведомости», приложение «Отдел продаж», М., 2013-2016 г.
12. Журнал «Современный ресторан»
	* 1. **Дополнительные *источники (печатные и электронные издания):***
			1. Жабина, С.Б. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общ. питании : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Жабина, С.Б, Бурдюгова О.М, Колесникова А.В. - Москва: Издательский центр «Академия, 2018. - 320 с. - ISBN 978-5-4468-9483-3. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система Академия : [сайт]. — URL: <https://www.academia-moscow.ru/catalogue/4831/477154/>

* + - 1. Череданова, Л.Н. Основы экономики и предпринимательства: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / Л.И. Череданова - Москва: Издательский центр «Академия, 2018. - 320 с. - ISBN 978-5-0054-0210-3. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система Академия : [сайт]. — URL: <https://www.academia-moscow.ru/catalogue/4831/550385>
			2. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов : Профобразование, 2021. — 199 c. — ISBN 978-5-4488-1017-6. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102330.html> — Режим доступа: для авторизир. пользовате-лей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/102330> .
			3. Быстров С.А. Экономика и организация ресторанного бизнеса: учебное пособие/ С.А. Быстров. – М.: Форум, 2011. - 464с.
			4. Ефимова О.П. Экономика общественного питания: учеб. пособие для вузов / О.П. Ефимова; Под ред. Н.И. Кабушкина. - 6-е изд., испр. - Мн.: Новое знание, 2008. - 348с.
1. ***КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Формы и методы оценки*** |
| -принципы рыночной экономики;-организационно-правовые формы организаций;-основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;- способы ресурсосбережения в организации;-понятие, виды предпринимательства;-виды предпринимательских рисков, способы их предотвращения и минимизации;-нормативно - правовые документы, регулирующие хозяйственные отношения;-основные положения законодательства, регулирующего трудовые отношения;-формы и системы оплаты труда;-механизм формирования заработной платы;-виды гарантий, компенсаций и удержаний из заработной платы | *Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов.**Не менее 75% правильных ответов.**Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям,* *полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии* | ***Текущий контроль******при проведении:****-письменного/устного опроса;**-тестирования;****Промежуточная аттестация****в форме дифференцированного зачета в виде:* *-письменных/ устных ответов,* *-тестирования.* |
| -проводить анализ состояния рынка товаров и услуг в области профессиональной деятельности;-ориентироваться в общих вопросах основ экономики организации питания;-определять потребность в материальных, трудовых ресурсах;-применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;-применять экономические и правовые знания в конкретных производственных ситуациях;-защищать свои права в рамках действующего законодательства РФ. | *Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям**-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.* *-Точность оценки**-Соответствие требованиям инструкций, регламентов* *-Рациональность действий и т.д.* | ***Текущий контроль:****- защита отчетов по практическим занятиям;**- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий****Промежуточная аттестация****:**- экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете*  |

 **Утверждаю**

 **Директор ПАМТ им.И.И. Лепсе**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Иванова**

**Тематическое планирование**

 **ОП.04 Экономические и правовые основы производственной деятельности**

**1 курс , группа № 10 по профессии «Повар, кондитер»**

 **2021-2022 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** |  **Наименование раздела, темы** | **Количество часов** |
| **Тема** | **Предприятия общественного питания в условиях рыночной экономики** |  |
|  | Понятие экономики и права.Цели, задачи и структура дисциплины | 1 |
|  | Основные направления социально-экономического развития России. Производство как процесс создания полезного продукта. | 1 |
|  | Факторы производства, их классификация. Производственные возможности общества и ограниченность ресурсов | 1 |
|  | Основные понятия рыночной экономики. Рынок, понятие и виды, инфраструктура и конъюнктура рынка, элементы рыночного механизма.  | 1 |
|  | Монополия, антимонопольное законодательство.  | 1 |
| 1.
 | Закон спроса и предложения. Факторы, влияющие на спрос и предложение.  | 1 |
|  | Сущность предпринимательства, его виды.  | 1 |
|  | Субъекты предпринимательской деятельности, и их правовое положение  | 1 |
|  | Значение малого бизнеса для экономики, меры господдержки.  | 1 |
|  | Виды предпринимательских рисков и способы их минимизации.  | 1 |
|  | Виды экономической деятельности. | 1 |
|  | Признаки отрасли общественного питания, ее роль и значение в экономике страны.  | 1 |
|  | Понятие организации, классификация, цели и задачи деятельности.  | 2 |
|  | Ресурсы предприятий. | 1 |
|  | Пути ресурсосбережения в организации. | 1 |
|  | Организационно-правовые формы предприятий, виды и особенности, достоинства и недостатки.  | 2 |
|  | Правовое регулирование хозяйственных отношений. | 2 |
|  | Основные понятия трудового законодательства.  | 1 |
|  | Правовое регулирование трудовых отношений. | 1 |
|  | Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха.  | 1 |
|  | Материальная ответственность сторон трудового договора. Защита трудовых прав работников  | 1 |
|  | ***Тематика практических занятий***  |  |
|  | ***Практические занятия 1.*** Определение организационно-правовых форм и видов коммерческих и некоммерческих организаций, особенностей правового регулирования их деятельности.  | 2 |
|  | ***Практические занятия 2.*** Порядок заключения, расторжения, изменения условий трудового договора | 2 |
|  | ***Практические занятия 3.*** Определение материальной ответственности работодателей и работников. Решение ситуационных задач. | 2 |
|  | ***Практическое занятие 4.*** Расчет заработной платы при различных формах оплаты труда | 2 |
|  | Дифференцированный зачёт | 1 |
|  |  **Итого** | **36/8** |

Преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Рассмотрено на заседании ПЦК от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г

 Руководитель МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Жолтикова

**Перечень практических занятий**

|  |
| --- |
| ***Практические занятия 1.*** Определение организационно-правовых форм и видов коммерческих и некоммерческих организаций, особенностей правового регулирования их деятельности.  |
| ***Практические занятия 2.*** Порядок заключения, расторжения, изменения условий трудового договора |
| ***Практические занятия 3.*** Определение материальной ответственности работодателей и работников. Решение ситуационных задач. |
| Практическое занятие 4. Расчет заработной платы при различных формах оплаты труда |

**Практические занятия 1. Определение организационно-правовых форм и видов коммерческих и некоммерческих организаций, особенностей правового регулирования их деятельности. (Решение ситуационных задач)**

**Методические указания**

**Краткие теоретические сведения**

**1. Общие сведения о субъектах коммерческой деятельности**

Коммерческая деятельность представляет собой совокупность ряда последовательно или параллельно (одновременно) выполняемых операций, а также отношений между всеми ее участниками.

Под **субъектами коммерческой деятельности** понимают стороны, находящиеся в деловых отношениях по производству продукции, купле-продаже их и оказанию консультативных услуг (в международной торговле эти стороны называются контрагентами).

В число участников коммерческой деятельности входят:

1. Предприятия и предприниматели
2. Индивидуальные и коллективные потребители товара ([домашние хозяйства](http://www.grandars.ru/student/ekonomicheskaya-teoriya/subekty-rynochnyh-otnosheniy.html))
3. Государственные и муниципальные органы, учреждения и организации, производящие
4. Работники, осуществляющие трудовую деятельность по найму на контрактной или иной основе.

На рынке товаров и услуг коммерческую деятельность осуществляют организации и предприятия различных организационно - правовых форм (юридические лица), а также физические лица (индивидуальные предприниматели).

Собственность их может оставаться в государственном и муниципальном управлении, находиться в коллективном, смешанном и совместном, а также частном владении. Основанные наличной и коллективной собственности возникли индивидуальные, партнерские и корпоративные формы торговых предприятий, действующие на коммерческой основе.

Коммерческая деятельность осуществляется предприятиями.

[**Предприятие**](http://www.grandars.ru/college/ekonomika-firmy/predpriyatie.html) **-** это особый объект гражданских прав, имущественный комплекс, созданный для производства, реализации, организации потребления продукции, выполнения работ и оказания услуг в целях удовлетворения потребностей рынка, получения прибыли или осуществления специальных социально значимых функций (ГК РФ).

**Физическое лицо** — это гражданин, который обладает правоспособностью и дееспособностью.

**Юридическое лицо –** это организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом. Юридическим лицом является предприятие, имеющее устав, расчетный счет в банке, печать и прошедшее процедуру государственной регистрации. Юридическое лицо подлежит государственной регистрации, для чего необходимы учредительные документы. Такими документами являются: **устав** (утверждается учредителями) или **договор** (заключается с учредителем), либо то и другое.

Основные **признаки** предприятия:

* имущественная и неимущественная обособленность основных и оборотных средств (от собственности учредителей предприятия);имущественная ответственность предприятия за свои действия и обязательства;
* организационное единство (организованный коллектив со своей внутренней структурой, штатом, органом управления, которые закреплены в ее учредительных документах — Уставе или Учредительном договоре);
* юридический статус, который закрепляет за ним определенные права и обязанности и предполагает его государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством;
* собственное имя (наименование) и его организационно-правовую форму, что позволяет судить о форме ответственности и об объемах.

**2. Понятие торговой организации. Задачи, функции, черты торговой организации**

*Торговая организация* - это юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, который выполняет одну или несколько специфических функций по реализации разнообразных товаров и услуг.

Характерные признаки торговой организации:

* организационное единство;
* обособленное имущество;
* имущественная ответственность;
* единоначалие предприятия;
* выступает в хозяйственном обороте от собственного имени;
* оперативно-хозяйственная и экономическая самостоятельность.

**3. Объединения, типы объединений**

*Объединения -* это ассоциативные организационные структуры (название предприятия включающего несколько предприятий, организаций, учреждений).

Типы объединений:

*Корпорация -* акционерное общество, объединяющее деятельность нескольких организаций для достижения их общих целей или защиты привилегий. Несет ответственность по долгам и налогам за все входящие в неё предприятия и выступает в качестве самостоятельного субъекта предпринимательской деятельности.

*Хозяйственные ассоциации* - договорные объединения организаций, создаваемые для совместного выполнения однородных функций и координации общей деятельности.

*Концерн -* форма крупных торгово-промышленных объединений, позволяющая использовать возможности крупномасштабной организации, а также комбинирования, кооперирования, благодаря наличию производственно-сбытовых связей. Эти структуры благодаря масштабам концентрации капитала, производственным мощностям, широким возможностям обладают определенной устойчивостью к колебаниям рыночной конъюнктуры, способны выгодно перераспределять инвестиционные ресурсы.

*Транснациональные концерны -* международные торгово-промышленные объединения.

*Мулътинациональные концерны -* это концерны, в которые входят участники из многих стран.

*Холдинговая компания -* организация, которая обладает контролем над другими компаниями либо за счёт владения их акциями и денежным капиталом, либо в связи с правом назначать директоров подконтрольных компаний. Механизм принятия решений в акционерном обществе позволяет холдингу влиять на хозяйственные, коммерческие решения предприятий, входящих в холдинговое объединение.

*Консорциум -* временное добровольное объединение организаций, образуемое для решения конкретных задач и проблем, осуществления крупных инвестиционных, научно-технических, социальных, экологических проектов.

*Консорциум -* эффективный организационно-структурный способ временной интеграции кадров, мощностей, материальных и финансовых ресурсов.

**Ход работы:**

1. **Изучите краткие теоретические сведения, предложенные в методических указаниях.**
2. **Изучить Гражданский кодекс РФ, часть первая.**
3. **Выполните предложенное практическое задание:**

**Задание**

1) Изучите организационно-правовые формы субъектов коммерческой деятельности в Гражданском Кодексе Российской Федерации;

2) После изучения ГК РФ заполните таблицу по следующей форме:

Таблица 1 - Организационно-правовые формы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Организационно-правовыеформы | Учредители | Источникиобразования | Ответственностьпообязательствам | Дополнительные сведения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Индивидуальный предприниматель |  |  |  |  |
| 2 | Полноетоварищество |  |  |  |  |
| 3 | Товарищество на вере (коммандитноетоварищество) |  |  |  |  |
| 4 | Общество сограниченнойответственностью |  |  |  |  |
| 5 | Общество сдополнительнойответственностью |  |  |  |  |
| 6 | Открытоеакцио­нерное общество |  |  |  |  |
| 7 | Закрытое акционерноеобщество |  |  |  |  |
| 8 | Дочернеехозяйст­венноеобщество |  |  |  |  |
| 9 | Зависимоехозяйст­венноеобщество |  |  |  |  |
| 10 | Производственныекооперативы |  |  |  |  |
| 11 | Государственные имуниципальные унитарные предприятия |  |  |  |  |
| 12 | Общественные и религиозные орга­низации (объединения) |  |  |  |  |
| 13 | Фонды |  |  |  |
| 14 | Ассоциации и союзы |  |  |  |  |

**Практические занятия 2. Порядок заключения, расторжения, изменения условий трудового договора**

Трудовые правоотношения начинаются с заключения трудового договора между работником и работодателем.

**Трудовой договор** – это соглашение между работодателем и работником, регулирующее их трудовые обязанности.

Главный источник, регулирующий трудовые правоотношения, - Трудовой кодекс РФ. О содержании трудового договора нам рассказывает 57 статья, изучим её.

**Статья 57 ТК РФ. Содержание трудового договора:**

В трудовом договоре указываются:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

**Задание 1. Вставьте пропущенные слова (или устно, или письменно, если вы распечатали рекомендованный для занятия файл).**

**1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  и наименование работодателя**

**2. Сведения о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , удостоверяющих личность работника (паспорт, военный билет)**

**3. Идентификационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**4. Сведения о представителе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , подписавшем трудовой договор**

**5. Место и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключения трудового договора**

**Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:**

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы).

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

##

**Задание 2. Вставьте пропущенные слова в перечень обязательных сведений для включения в трудовой договор.**

**1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ работы**

## **2. Трудовая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы)**

**3. Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ работы**

**4. Условия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ труда**

**5. Режим рабочего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и времени отдыха**

**6. Гарантии и компенсации за работу с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и (или) опасными условиями труда**

**7. Условия, определяющие в необходимых случаях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ работы**

**8. Условия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на рабочем месте**

**9. Условия об обязательном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ страховании работника**

**В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, в частности:**

об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

об испытании;

о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

**Задание 3. Вставьте пропущенные слова в перечень дополнительных условий для включения в трудовой договор.**

**1. Об уточнении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ работы**

**2. Об испытании и о неразглашении охраняемой законом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3. Об обязанности работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя**

**4. О видах и об условиях дополнительного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ работника**

**5. Об улучшении социально-бытовых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ работника и членов его семьи**

**6. Об уточнении применительно к условиям работы данного работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   и обязанностей работника и работодателя**

**7. О дополнительном негосударственном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обеспечении работника**

**Задание 4. Определите, какое из условий, включаемых в трудовой договор, является обязательным, а какое - дополнительным.**

**об испытании**

**условия оплаты труда**

**режим рабочего времени и времени отдыха**

**о видах и об условиях дополнительного страхования работника**

**об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи**

**условие об обязательном социальном страховании работника**

**об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя**

**о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника**

**место работы**

**трудовая функция**

**о неразглашении охраняемой законом тайны**

**дата начала работы**

**гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда**

**условия, определяющие в необходимых случаях характер работы**

**об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя**

**Трудовые договоры бывают двух видов:**

1) бессрочные трудовые договоры (заключены на неопределенный срок)

2) срочные трудовые договоры (заключены на определенный срок, но не более, чем на пять лет)

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

**Задание 5. Найдите и исправьте ошибки в тексте (всего 7 ошибок):**

**Ирина заключила с компанией, предоставляющей юридические услуги, срочный трудовой договор на 7 лет. Она приступила к выполнению трудовых обязанностей на следующий день после заключения договора, так как в нём не была указана конкретная дата начала трудовых обязанностей. Как только Ирина приступила к работе, так сразу её трудовой договор вступил в силу. В числе обязательных условий в трудовой договор была включена информация об испытании, о неразглашении охраняемой законом тайны и об условиях оплаты труда. В перечень дополнительных условий вошли трудовая функция, условия труда на рабочем месте и режим рабочего времени и отдыха.**

Прочитайте статью Трудового кодекса о возрасте, с которого возможно заключить трудовой договор.

**Статья 63. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора**

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

Лица, получившие общее образование и достигшие возраста пятнадцати лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью. Лица, достигшие возраста пятнадцати лет и в соответствии с федеральным законом оставившие общеобразовательную организацию до получения основного общего образования или отчисленные из указанной организации и продолжающие получать общее образование в иной форме обучения, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

С письменного согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

В организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках допускается с согласия одного из родителей (опекуна) и разрешения органа опеки и попечительства заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста четырнадцати лет, для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию. Трудовой договор от имени работника в этом случае подписывается его родителем (опекуном). В разрешении органа опеки и попечительства указываются максимально допустимая продолжительность ежедневной работы и другие условия, в которых может выполняться работа.

**Задание 6. Ответьте на вопросы**

**1. С какого возраста заключается трудовой договор по общему правилу?**

**2. Верна ли ситуация: Надя закончила 9 класс, она готовится пышно отпраздновать своё 16-летие через полгода. Для этого она решила выйти на работу и устроилась билетёром в ночной кинотеатр.**

**3. Верна ли ситуация: Артём закончил 9 класс, ему 14 лет. Он категорически не хочет учиться, поэтому бросил школу и пошёл работать официантом, предварительно получив устное согласие своих родителей.**

**4. В каких сферах деятельности допускается заключать трудовой договор лицам младше 14 лет?**

При заключении трудового договора человек обладает рядом гарантий:

**Статья 64. Гарантии при заключении трудового договора**

Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

**Задание 7. Прокомментируйте ситуации:**

**1. В конце собеседования с кандидатом на должность менеджера директор сказал: "Извините, вы нам не подходите, с вами мы заключать трудовой договор не будем". После чего отказался отвечать на любые вопросы и вышел из комнаты.**

**2. Компании требовалось  двадцать человек в отдел продаж. На эту должность претендовали пятьдесят женщин и двадцать один мужчина. В итоге в отдел набрали двадцать мужчин.**

**3. В конце собеседования с кандидаткой на должность программиста директор сказал: "Извините, вы нам не подходите. У вас маленький ребенок, он будет болеть и вы станете постоянно брать больничный, а нашей компании нужен человек, который будет выполнять свои обязанности непрерывно".**

**4. Андрей работал в ресторане одной известной сети в городе Москве. Он захотел переехать в Петербург и попросил оформить ему перевод в такой же ресторан в Петербурге. Перевод был оформлен 5 июня, однако когда он приехал для оформления договора на новое место работы 10 июля, ему было отказано.**

**5. Кандидат на должность менеджера, которому директор в конце собеседования сказал: "Извините, вы нам не подходите, с вами мы заключать трудовой договор не будем", а потом быстро вышел из комнаты, написал официальную просьбу объяснить ему причины отказа в заключении трудового договора. Какого развития событий следует ждать кандидату? Как вы думаете, какая польза от этого действия может быть для кандидата?**

**6. Женщина, которую отказались взять на должность программиста, подала в суд. Может ли суд отклонить её иск? Если нет, то какого решения суда ей следует ждать?**

При заключении трудового договора человека требуют предъявить ряд документов. В Трудовом кодексе об этом сказано следующее:

**Статья 65. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора**

Если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача.

**Статья 69. Медицинский осмотр при заключении трудового договора**

Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

**Задание 8. Прокомментируйте ситуации:**

**1. Артур, мужчина 38 лет, пришел заключать трудовой договора на должность инженера. Он принес паспорт, трудовую книжку и диплом об окончании ВУЗа. Что его попросят принести ещё?**

**2. Рита, девушка 17 лет, устроилась работать продавцом в обувной магазин. Какую справку потребуют от неё плюс к тем документам, которыве обычно просят у взрослых?**

Часто при приёме на работу людям назначают испытательный срок. Он нужен, чтобы работодатель проверил правильность своего выбора, а работник - свои возможности. Во время испытательного срока работникам платят меньше, чем после того, как он заканчивается. Некоторым людям испытательный срок не назначается, об этом написано в 70 статье Трудового кодекса:

**Статья 70. Испытание при приеме на работу**

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

**Задание 9. Вставьте пропущенные слова в предложения (пользуйтесь распечатанным файлом)**

**Испытание при приеме на работу не устанавливается для:**

**1. лиц, избранных по \_\_\_\_\_\_\_\_\_ на замещение соответствующей должности;**

**2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_  и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;**

**3. лиц, не достигших возраста \_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет;**

**4. лиц, получивших \_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_ образование или высшее образование и \_\_\_\_\_\_\_\_\_ поступающих на работу (в течении \_\_\_\_\_\_\_\_\_ после окончания учебы);**

**5. лиц, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ на выборную должность на оплачиваемую работу (например, должности мэра или депутата);**

**6. лиц, приглашенных на работу в порядке \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от другого работодателя;**

**7. лиц, заключающих трудовой договор на срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев.**

Люди редко работают на одном месте всю жизнь. Когда они увольняются или их увольняют, то происходит расторжение трудового договора. Для этого есть несколько причин, прочитайте, какие:

**Статья 77. Общие основания прекращения трудового договора**

Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон;

2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника;

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора ;

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем ;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

**Задание 10. Вставьте пропущенные слова в предложения (пользуйтесь распечатанным файлом)**

**Основаниями прекращения трудового договора являются:**

**1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ сторон;**

**2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ срока трудового договора;**

**3) расторжение трудового договора по инициативе \_\_\_\_\_\_\_\_\_;**

**4) расторжение трудового договора по инициативе \_\_\_\_\_\_\_\_\_;**

**5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу;**

**6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации;**

**7) отказ работника от продолжения работы в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_ трудового договора;**

**8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ работника от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ на другую работу;**

**9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_, не зависящие от воли сторон;**

**11) нарушение \_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключения трудового договора.**

**Практическое занятие 3.**

**Определение материальной ответственности работодателей и работников** **Решение ситуационных задач.**

Ход выполнения заданий:

1. Решить правовые задачи на основе изученного теоретического материала:

1.1.Ученик на практике сжёг котлеты. Кто будет отвечать за нанесённый ущерб, в полном размере или частично?

1.2.Обычному повару поручили получить на мясокомбинате по накладной мясо, копчёности и колбасу на сумму 137000 рублей. Какой документ должны ему ещё выписать, чтобы доверить такие ценности?

1.3.За какие ценности в ресторане будет отвечать кладовщик, приведите 5 примеров. Договор, о какой материальной ответственности с этим работником заключается?

1.4.С какими работниками договор о материальной ответственности не заключается:

а/ с кассиром

б/ с буфетчицей

в/ с учеником

г/ с уборщицей

д/ с официантом

е/ с кухонной работницей

ж/ с выпускником техникума

з/ с директором кафе

1.5.Если ночью прорвало трубу отопления в овощном складе и затопило продукты, кто будет материально отвечать за ущерб?

1.6.В ресторане работает 2 смены поваров по 3 дня. Каждая смена состоит из 5-ти поваров. С каждой сменой заключена бригадная материальная ответственность. В одной из бригад случилась кража продуктов. Кто и в каком размере будет возмещать ущерб?

1.7. Зачем проводятся внеплановые инвентаризации (ревизии) при бригадной материальной ответственности?

1.8.В столовую поступили продукты. Кто будет проверять их количество и качество, и подписывать фактуру на продукты при бригадной материальной ответственности?

1.9.Работодатель, обнаружив ущерб, причинённый ему работником, возложил на работника обязанность возмещения ущерба, не разобравшись до конца в обстоятельствах сложившейся ситуации. Работник посчитал свои права нарушенными.

Дать объяснения, ссылаясь на ТК РФ.

1.10. Являясь материально-ответственным лицом по договору. Написал заявление об увольнении по собственному желанию с просьбой назначить материально

 ответственное лицо для передачи материальных ценностей.

Имеет ли право работодатель на выдать мне трудовую книжку, если за 2 недели отработки не была проведена инвентаризация (не по моей вине, например, не нашлось человека, которому можно передать эти материальные ценности)?

 2. Тест: «Материальная ответственность сторон трудового договора"

Выберите правильный ответ:

1. В каком случае работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок?

    а) порчи средств индивидуальной защиты по его вине;

    б) отстранения от работы за несоблюдение требований охраны труда;

    б) отстранения работника от работы по причине непредставления работодателем средств индивидуальной защиты.

2. Работодатель , причинивший ущерб имуществу работника , возмещает этот ущерб:

     а) в полном объеме;

     б) в частичном объеме;

     в) в половинном объеме.

3. В какой срок работодатель обязан рассмотреть заявление работника о возмещении ему ущерба?

    а) в пятидневный срок;

    б) в частичном объеме;

    в) в половинном объеме.

4. Что должен указать или предоставить член коллектива для освобождения от материальной ответственности ?

    а) отсутствие своей вины;

    б) справку о медицинском осмотре;

    в) средний заработок.

5. Материальная ответственность может конкретизироваться:

    а) коллективным договором;

    б) трудовым договором ;

    в) нормативно-правовыми актами.

6. При взыскании ущерба в судебном порядке степень вины каждого члена коллектива определяется:

    а) руководителем организации

    б) органом МСУ;

    в) судом.

7. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не несет за собой освобождения от:

      а) материальной ответственности;

      б) выплаты заработной платы;

      в) предоставления отпуска.

8. За причинный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего:

       а) среднемесячного заработка;

       б) среднедневного заработка;

       в)  среднегодового заработка.

9. Работник в возрасте до 18 лет несет полную материальную ответственность за:

      а) неумышленное причинение ущерба;

      б) ущерб , причиненный в рабочем порядке по вине работодателя;

      в) ущерб , причиненный в состоянии алкогольного опьянения.

10. Подлежат ли взысканию неполученные доходы ?

      а) частично;

      б) нет;

      в)  да.

11. Подлежит ли взысканию с работника упущенная выгода?

       а) подлежит взысканию;

       б) подлежит в отдельных организациях;

       в) нет , не подлежит.

12. В каких случаях возлагается на работника материальная ответственность в полном размере?

        а) умышленного причинения ущерба;

        б) недостачи ценностей;

        в) разглашения сведений;

        г) во всех перечисленных случаях.

13. Письменные договоры о полной индивидуальности или коллективной материальной ответственности заключаются с работниками , достигшими возраста:

         а) 16 лет;

         б) 18 лет;

         в)  20 лет.

14. Материальная ответственность сторон трудового договора наступает за:

          а) вознаграждение;

          б) труд;

           в) ущерб.

15.За ущерб на производстве работники несут:

          а) гражданскую ответственность;

          б) материальную ответственность;

          в)  уголовную ответственность.

16. При добровольном возмещении ущерба степень вины каждого определяется:

           а) соглашением;

           б) уставом;

           в) трудовым договором.

17. Трудовым договором или письменным соглашениями может конкретизироваться:

           а) уголовная ответственность;

           б) материальная ответственность;

           в)  административная ответственность.

18. Материальная ответственность возмещается:

          а) в ограниченном размере;

          б) в полном размере;

          в) оба варианта верны

19. Увольнение работника , причинившего ущерб влечет за собой освобождение от материальной ответственности:

            а) нет;

            б) указывается в договоре;

            в) да.

20. Как исчисляется размер ущерба ?

          а) по курсу доллара;

          б) по рыночным ценам;

          в) по курсу рубля.

21. Кому направляется заявление работника о возмещении ущерба?

           а) директору;

           б) работодателю;

           в)  губернатору.

Проверка результатов работы.

Закрепление.

1.Перечислите виды материальной ответственности сторон трудового договора.

2.Охарактеризуйте материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю

3.Охарактеризуйте материальную ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику.

**Практическое занятие 4.**

**Расчет заработной платы при различных формах оплаты трда.**

Ход работы: Решить предложенные задачи и проанализировать полученные результаты, используя предложенные формулы.

Указание к отчету: отчет должен содержать все необходимые расчеты решения задач

Задача 1.

Сборщик 5 разряда затягивает за час \_\_\_\_ пары обуви. Часовая тарифная ставка \_\_\_\_\_ руб. Определить сдельную расценку за пару обуви.

Сдельную расценку за пару обуви рассчитываем по формуле: Р сд. = Тст / Нвыр,

 где: Рсд – сдельная расценка за единицу продукции,

 Тст – часовая тарифная ставка, руб,

 Нвыр – норма выработки рабочего за час,

Задача 2

Бригада из 6 человек изготавливает за смену \_\_\_ пар обуви. Бригадная сдельная расценка\_\_\_\_ руб. Определить  сдельный заработок бригады и каждого работника при условии, что все работники бригады имеют одинаковый разряд.

Задача 3

Определить: 1) Сдельную заработную плату членов бригады; 2) Общий заработок каждого члена бригады с  учетом премиальных. Размер премии равняется \_\_\_\_\_руб. Данные для расчета представленные в таблице.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Ф.И.О.работника | Разряд  | Часоваятарифная ставка, Тст.  | Отработанныечасы, t |  Коэффициенттрудового участия |
| Иванов В.П. |  V |  80,2 | t1 |  1.0 |
|  Петров П.Т. |  IV |  72,1 | t2  |  0.8 |
| Сидоров А.Ю.  |  III |  64,75 | t3  |  1.2 |
| Кузькин П.А. |  I |  42,4 | t4  |  1.1 |

1. Сдельная заработная плата каждого из членов бригады определяется по формуле:
 Зсд = Тст. \* t,

где: Зсд - сдельная заработная плата членов бригады, руб

 Тст – часовая тарифная ставка, руб

 t – отработанные часы каждым членом бригады.

2.Сумму коэффициента трудового участия (КТУ) определяем:
 КТУ общ = КТУ 1 + КТУ 2 + КТУ 3 + КТУ4,

где: КТУ общ - сумма коэффициента трудового участия,

 КТУ 1 – коэффициент трудового участия Иванова В.П. и т.д.

3.Определяем цену одного КТУ
 КТУср = Пр : КТУ общ,

 где: КТУср - цену одного КТУ,

 Пр – премия, руб

4. Определяем зарплату каждого члена бригады с учетом премии
 Зчл = КТУср \* КТУ п + Зсд. п

Задача 4.

Тарифная ставка рабочего V разряда составляет \_\_\_\_ руб./ч. Продолжительность рабочего дня 8 ч. Количество рабочих дней в месяце \_\_\_\_. Норма выработки 15 пар в смену. Фактическая выработка за месяц \_\_\_ пар.
Рассчитайте заработную плату рабочего за месяц:
а) при простой повременной системе оплаты труда;
б) повременно-премиальной системе оплаты труда (премия составляет 10 % от тарифа);
в) прямой сдельной оплате труда (расценка за одну пару – 50,0 руб.);
г) сдельно-премиальной системе оплаты труда (премия – 0,5 % от сдельного заработка за каждый процент превышения нормы выработки);
д) сдельно-прогрессивной системе оплаты труда (повышающий коэффициент – 1,8).
а) Рассчитаем заработную плату рабочего за месяц при простой повременной системе оплаты труда: Зраб.а = Тст\* Тсм \*Драб,

где: Тст – часовая тарифная ставка, руб

 Тсм – продолжительность смены, час

Драб – количество рабочих дней в месяце.

б) Рассчитаем заработную плату рабочего за месяц при повременно-премиальной системе оплаты труда:

Зраб.б = Зраб.а + П

где: П – премия 10 % от тарифа, %

 в) Рассчитаем заработную плату рабочего за месяц при прямой сдельной оплате труда: Зраб.в = Рсд \* Вф

где: Рсд – расценка за одну пару, руб,

 Вф- фактическая выработка за месяц, пар.

г) Рассчитаем заработную плату рабочего за месяц при сдельно-премиальной системе оплаты труда.

 Для определения размера премии нужно рассчитать процент превышения фактической выработки над плановой:
 %превышения = (Вф – Впл) / Вп \* 100%,

где: Вф- фактическая выработка за месяц, пар,

 Впл- плановая выработка за месяц, пар.

Рассчитаем заработную плату:

 Зраб.г = Р \* Вф + П .

где: П - премия 0,5 % от сдельного заработка за каждый процент превышения нормы выработки, т.е (%превышения \* 0,5 / 100)\* Зраб.

д) Рассчитаем заработную плату рабочего за месяц при сдельно-прогрессивной системе оплаты труда. Для этого нужно рассчитать размер повышенной расценки:
 Рn = Рсд \*  к

где: Рn - размер повышенной расценки,

 Рсд – расценка за одну пару, 50,0 руб,

 к - повышающий коэффициент – 1,8.

 Рассчитаем заработную плату:

 Зраб.д = Рсд \*  Вnл + (Вф – Вnл)  \*Рn ,

где: Рсд – расценка за одну пару,

 Впл- плановая выработка за месяц, пар,

 Вф- фактическая выработка за месяц, пар,

 Рn - размер повышенной расценки.

Задача 5

Определить заработок рабочего за месяц. Рабочий сдельщик 6 разряда выполнил норму выработки на 120%. Его заработок по сдельным расценкам составил \_\_\_\_ руб. По положению сдельные расценки за продукцию сверх 110% нормы увеличиваются на 20%.

Сдельный заработок за выполнение производственного задания на 110% составит:

Зсд..= З \* Нвыр.

где: Зсд. - сдельный заработок,

 З – заработок рабочего по сдельным расценкам, руб,

 Нвыр – норма выработки на 110%.

 2. Сдельный заработок за выполнение производственного задания по повышенной сдельной расценке:

Зсд..повыш= З \* п \* к

где:  п – перевыполнение производственного задания сверх установленной нормы 0,1, т.е. ( (120-110)/100);

         к – коэффициент увеличения сдельной расценки при условии выполнения задания сверх установленной нормы 1,2 т.е. (120/100)

3.Заработок рабочего за месяц:

Зм. = Зсд+ Зсд..повыш