

Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Чернянский агромеханический техникум»

Рассмотрено:

На заседании МК

Протокол № 11 от «26» 08 2020 г.

Председатель МК Матвеев

Куприянова Л.Н.

Согласовано:

На заседании МС

Протокол № 11 от «27» 08 2020 г.

Зам по УМР Смирнов

Семёновская СА

**Методические рекомендации
по выполнению
практических работ
Учебная дисциплина**

ОП.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

**27.02.07 Управление качеством продукции, процессов
и услуг (по отраслям)**

Чернянка 2020

Пояснительная записка

Рабочая программа предусматривает проведение практических занятий. Основная задача занятий — научить студентов понимать смысл закона и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям.

Теоретические вопросы рассматриваются самостоятельно, но могут быть рассмотрены в связи с решением конкретных проблем правового регулирования профессиональной деятельности.

Подготовка студентами ответов на вопросы обязательно должна быть подтверждена в письменной форме в специальной тетради для занятий по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», о чем студенты предупреждаются на первом занятии. Тетради проверяются преподавателем. Необходимо требовать, чтобы студент полно и грамотно указывал в тетрадях и при ответах все необходимые данные о каждом нормативном акте и конкретной норме, примененной при подготовке ответа (наименование нормативного акта, номер статьи, части, пункта и т. д., содержание нормы, источник опубликования). Студент обязан на занятии располагать копиями и выписками из соответствующего нормативного акта.

При ответе на практических занятиях студент должен рассказать содержание ответа своими словами, а не читать текст учебника, статью, нормативный акт. Преподаватель оценивает, насколько удачно и грамотно студент «доделил проблему».

Студенты, пропустившие занятия (независимо от причин), не имеющие письменной формы подготовки, обязаны не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Работа каждого студента на практических занятиях отмечается преподавателем в своей тетради и обязательно учитывается при проведении зачета. Если преподаватель не принимает зачет в своей группе, он сообщает экзаменатору данные о работе каждого студента в течение всего семестра.

Очень важно на первом же занятии объяснить студентам учебный план подготовки по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» и характер занятий. Необходимо обратить внимание на то, что только в сочетании всех форм занятий по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» можно получить требуемый уровень знаний. Особо необходимо сказать о лекциях, которыми некоторые студенты пренебрегают. Ведь только на лекции они получают систему тех знаний, которые им нужны.

Зачетные вопросы по дисциплине включены в рабочую программу по дисциплине.

Организация и проведение практических работ

Реализуя требования Федерального государственного образовательного стандарта в области преподаваемой дисциплины, преподаватель планирует, осуществляет подготовку, организует и проводит практические занятия в соответствии с тематическим планом учебной дисциплины.

Практическое занятие - это форма организации учебного процесса, предполагающая выполнение студентами одной или нескольких практических работ по заданию и под руководством преподавателя.

При планировании содержания и состава практических занятий преподаватель исходит из того, что ведущей целью практических занятий является формирование практических умений и навыков. В дидактической структуре практического занятия выделяют следующие обязательные компоненты:

- 1) постановка целей и образовательных задач, которые должны быть достигнуты в процессе практического занятия;
- 2) проверка теоретической готовности студентов к выполнению задания;
- 3) инструктаж перед началом выполнения студентами практической работы;
- 4) самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя – основной структурный элемент практического занятия; на данном этапе занятия студенты выполняют практические работы, осваивают новые или совершенствуют приобретенные умения;
- 5) анализ и оценка преподавателем выполненных работ и степени овладения студентами запланированными умениями.

Практические занятия могут носить репродуктивный, частично-поисковый и поисковый характер:

- 1) при выполнении работ, носящих *репродуктивный характер*, студенты пользуются подробными инструкциями (указаниями), в которых указываются цель работы, теоретические пояснения, оборудование и применяемые материалы, их характеристики, порядок выполнения работы, выводы, контрольные вопросы, учебная и специальная литература;
- 2) при выполнении работ, носящих *частично-поисковый характер*, студенты не пользуются подробными инструкциями по последовательному выполнению этапов учебной работы; они должны самостоятельно изучить инструктивную и справочную литературу, осуществить подбор оборудования и способов выполнения работы, сформулировать выводы и др.;
- 3) работы, носящие *поисковый характер*, отличаются тем, что студенты должны решить новую для них проблему, опираясь на имеющиеся у них теоретические знания.

Выполнение студентами практических занятий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам учебных дисциплин;

- формирование умений, в том числе тех, которые характеризуются высокой мерой освоения;
- формирование компетенций познавательной деятельности (критическое мышление; исследование внешней среды для выявления ее возможностей и ресурсов; разрешение проблемных ситуаций, умение структурировать и преобразовывать информацию; способность к приращению накопленных знаний);
- выработку при решении поставленных задач профессионально значимых качеств (способность обучаться самостоятельно; готовность решать сложные вопросы, проявлять творческую инициативу и пр.);
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста.

Проведение практических занятий обусловлено тематическим планом дисциплины.

Практическая работа № 1

Тема: Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц.

*Задание: Изучение форм учредительных документов юридических лиц.
Заполнение заявления о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.*

Цель работы:

1. Закрепление теоретических знаний.
2. Привитие навыков работы с нормативными правовыми актами.
3. Изучение форм учредительных документов юридических лиц.
4. Научиться заполнять заявления о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.
5. Приобретение умения самостоятельно находить правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентироваться в них.

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

1. Краткое повторение пройденного материала (20 минут).
 - Создание юридического лица.
 - Реорганизация юридического лица.
 - Ликвидация юридического лица.
 - Порядок государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.
2. Решение заданий тестового характера (см. Приложение № 1) – 15 минут.
3. Изучение форм учредительных документов юридических лиц (20 минут).
4. Заполнение заявления о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (см. Приложение № 2) - 30 минут).
5. Подведение результатов (5 – 10 минут).

Оснащение:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ. //Собрание законодательства Российской Федерации от 5 декабря 1994 г. № 32 ст. 3301.
2. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей". // Собрание законодательства Российской Федерации от 13 августа 2001 г., № 33 (Часть I), ст. 3431.

Практическая работа № 2

Тема: Заключение трудового договора и оформление трудовых отношений. Отстранение от работы.

Задание: Составление трудовых договоров.

В соответствии с полученным заданием составить срочный трудовой договор, бессрочный трудовой договор; оформить документы, необходимые при приеме на работу.

Цель работы:

1. Закрепление теоретических знаний.
2. Привитие навыков работы с нормативными правовыми актами.
3. Обучение формулированию собственных решений.
4. Научиться самостоятельно, составлять трудовой договор и документы, необходимые при приеме на работу.
5. Приобретение умения самостоятельно находить правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентироваться в них.

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

1. Краткое повторение пройденного материала (15 минут).
 - понятие и существенные признаки трудового договора;
 - содержание трудового договора;
 - виды трудового договора;
 - порядок заключения трудового договора;
 - оформление приема на работу;
 - испытание при приеме на работу;
 - трудовая книжка;
 - начало работы;
 - изменение условий трудового договора (переводы);
 - отстранение от работы.
2. Составление срочного трудового договора (см. Приложение № 8) -25 минут.
3. Составление бессрочного трудового договора (см. Приложение № 9) -25 минут.
4. Оформление документов, необходимых при приеме на работу (см. Приложение № 10) -20 минут.
5. Подведение результатов (5 – 10 минут).

Оснащение:

1. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ. // Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г. № 1.
2. Справочно-информационная система «Гарант», «Консультант Плюс».

Практическая работа № 3

Тема: Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

Задание: составление резюме.

Цель работы:

1. Закрепление теоретических знаний.
2. Привитие навыков работы с нормативными правовыми актами.
3. Обучение формулированию собственных решений.
4. Научиться самостоятельно, составлять резюме.
5. Приобретение умения самостоятельно находить правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентироваться в них.

Время проведения: 1 час.

Ход занятия:

1. Краткое повторение пройденного материала (10 минут).
 - понятие и формы занятости;
 - права граждан и государственные гарантии в области занятости;
 - органы занятости населения и их функции;
 - правовое положение безработных граждан;
 - условия и порядок признания гражданина безработным;
 - пособие по безработице.
2. Составление резюме (см. Приложение № 7) -25-30 минут.
3. Подведение результатов (5 – 10 минут).

Оснащение:

1. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ. // Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г. № 1.
2. Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации". // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации от 2 мая 1991 г., № 18, ст. 566.
3. Справочно-информационная система «Гарант», «Консультант Плюс».

Практическая работа № 4
Тема: Трудовая дисциплина.

Задание: решить практические ситуации.

Цель работы:

1. Закрепление теоретических знаний.
2. Привитие навыков работы с нормативными правовыми актами.
3. Обучение формулированию собственных решений.
4. Приобретение умения самостоятельно находить правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентироваться в них.

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

1. Краткое повторение пройденного материала (15 минут).
 - понятие дисциплины труда;
 - дисциплинарная ответственность;
 - понятие и виды дисциплинарных взысканий;
 - порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности;
 - обжалование и снятие дисциплинарных взысканий;
 - материальная ответственность сторон трудового договора;
 - понятие, виды и условия привлечения к материальной ответственности.
2. Решение заданий тестового характера (см. Приложение № 14) -15 минут.
3. Решение задач (см. Приложение № 15) -50-60 минут. Подведение результатов (5 – 10 минут).

Оснащение:

1. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ. // Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г. № 1.
2. Справочно-информационная система «Гарант», «Консультант Плюс».

Практическая работа № 5

Тема: Предмет и метод административного права. Понятие и виды административных правонарушений. Административная ответственность.

Задание1: определение законности привлечения гражданина к административной ответственности.

Цель работы:

1. Закрепление теоретических знаний.
2. Привитие навыков работы с нормативными правовыми актами.
3. Обучение формулированию собственных решений.
4. Приобретение умения самостоятельно находить правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентироваться в них.

Время проведения: 2 час.

Ход занятия:

1. Краткое повторение пройденного материала (30 минут). Дать письменное определение
 - предмет и метод правового регулирования административного права;
 - административные правоотношения, регулируемые административным правом;
 - административные правонарушения, их особенности и виды;
 - основания привлечения к административной ответственности;
 - субъекты административного права;
 - состав административного правонарушения;
 - виды административной ответственности;
 - органы, осуществляющие административное принуждение;
 - порядок привлечения к административной ответственности;
 - обстоятельства, смягчающие либо отягчающие административную ответственность.
2. Решение практической ситуации: определение законности привлечения гражданина к административной ответственности (см. Приложение № 17) - 50 минут.
3. Подведение результатов (5 – 10 минут).

Оснащение:

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ. // Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г. № 1 (часть I) ст. 1.
2. Справочно-информационная система «Гарант», «Консультант Плюс».

Практическая работа № 5

Тема: Предмет и метод административного права. Понятие и виды административных правонарушений. Административная ответственность.

Задание 1: определение законности привлечения гражданина к административной ответственности.

Цель работы:

1. Закрепление теоретических знаний.
2. Привитие навыков работы с нормативными правовыми актами.
3. Обучение формулированию собственных решений.
4. Приобретение умения самостоятельно находить правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентироваться в них.

Время проведения: 1 час.

Ход занятия:

1. Краткое повторение пройденного материала (15 минут).
 - предмет и метод правового регулирования административного права;
 - административные правоотношения, регулируемые административным правом;
 - административные правонарушения, их особенности и виды;
 - основания привлечения к административной ответственности;
 - субъекты административного права;
 - состав административного правонарушения;
 - виды административной ответственности;
 - органы, осуществляющие административное принуждение;
 - порядок привлечения к административной ответственности;
 - обстоятельства, смягчающие либо отягчающие административную ответственность.
2. Решение практической ситуации: определение законности привлечения гражданина к административной ответственности (см. Приложение № 17) - 20-25 минут.
3. Подведение результатов (5 – 10 минут).

Оснащение:

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ. // Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г. № 1 (часть I) ст. 1.
2. Справочно-информационная система «Гарант», «Консультант Плюс».