

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 15.07.2026 14:07:33
Уникальный программный ключ:
cba47a2f4b9180af2546ef5354c4938c4a04716d



Лист актуализации рабочей программы дисциплины
«ОП.05 Правовые основы профессиональной деятельности»

Специальность: 35.02.05 Агрономия

Форма обучения: очная

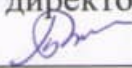
Год начала подготовки: 2024

В рабочую программу дисциплины не вносятся изменения.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры Агрономии
протокол № _10_ от «_20_» _05_ 2026 г.

И.о. заведующего кафедрой

О.В. Рахимова

УТВЕРЖДАЮ:
и.о. зам. директора по учебной работе
 Т.Н. Пимкина
“ 10 ” 05 2025 г.



Лист актуализации рабочей программы учебной дисциплины
«ОП.05 Правовые основы профессиональной деятельности»

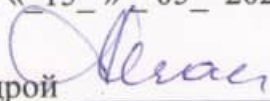
Специальность: 35.02.05 Агрономия

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2024

В рабочую программу не вносятся изменения:

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры Агрономии
протокол № 9 от « 15 » 05 2025 г.

Заведующий кафедрой  проф. Исаков А.Н.



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ – МСХА
имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА
(ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева)

Калужский филиал

Факультет Агротехнологий, инженерии и землеустройства

УТВЕРЖДАЮ

И.о. зам. директора по учебной работе



Т.Н. Пимкина

2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Правовые основы профессиональной деятельности

ФГОС СПО

Специальность: 35.02.05 Агрономия

Форма обучения: очная

Калуга, 2024

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июля 2021 г. № 444 по специальности среднего профессионального образования 35.02.05 Агрономия

Программа обсуждена на заседании кафедры Агрономии
протокол №_8_ от «_22_» _марта_ 2024 г.

Согласовано:

Председатель учебно-методической комиссии по направлению
подготовки 35.02.05 Агрономия



Исаков А.Н., д.с.-х.н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Правовые основы профессиональной деятельности

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл основной образовательной программы и является обязательной частью общеобразовательных дисциплин ООП в соответствии с ФГОС СПО.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель дисциплины- получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- обеспечить обучающихся необходимыми знаниями о правовом положении субъектов правоотношений в сфере хозяйственной деятельности;
- способствовать приобретению обучающимися знаний, опыта в области прав и свобод человека и гражданина в сфере профессиональной деятельности;
- способствовать развитию у обучающихся, а в будущем – практиков навыков работы с нормативно-правовыми актами.

В результате освоения учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» обучающийся должен **знать:**

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.

уметь:

- использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность;
- защищать свои права в соответствии с действующим законодательством.

При изучении дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» у студентов формируются следующие компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	Осуществлять подготовку рабочих планов-графиков выполнения полевых работ;
ПК 1.2	Выполнять разработку и выдачу заданий для растениеводческих бригад;
ПК 1.3	Проводить инструктирование работников по выполнению выданных производственных заданий;
ПК 1.4	Осуществлять оперативный контроль качества выполнения технологических операций в растениеводстве;
ПК 1.5	Принимать меры по устранению выявленных в ходе контроля качества технологических операций дефектов и недостатков;
ПК 1.6.	Осуществлять технологические регулировки почвообрабатывающих и посевных агрегатов, используемых для реализации технологических операций;

ПК 1.7.	Осуществлять подготовку информации для составления первичной отчетности.
ПК 2.1	Составлять программы контроля развития растений в течение вегетации;
ПК 2.2.	Устанавливать календарные сроки проведения технологических операций на основе определения фенологических фаз развития растений;
ПК 2.3.	Применять качественные и количественные методы определения общего состояния посевов, полевой всхожести, густоты состояния, перезимовки озимых и многолетних культур;
ПК 2.4.	Определять видовой состав сорных растений и степень засоренности посевов;
ПК 2.5.	Определять видовой состав вредителей, плотность их популяций, вредоносность и степень поврежденности растений и распространенность вредителей;
ПК 2.6.	Проводить диагностику болезней и степень их развития с целью совершенствования системы защиты растений и распространенность болезней;
ПК 2.7	Проводить почвенную и растительную диагностику питания растений;
ПК 2.8	Производить анализ готовности сельскохозяйственных культур к уборке и определять урожайность сельскохозяйственных культур перед уборкой для планирования уборочной кампании;
ПК 2.9	Проводить анализ и обработку информации, полученной в ходе процесса развития растений, и разрабатывать предложения по совершенствованию технологических процессов в растениеводстве.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	60
В т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	24
самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация	
экзамен	12

**2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины
«Правовые основы профессиональной деятельности»**

35.02.05 *Агрономия*

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)(если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций формирования некоторых способностей элементов программы
Раздел 1. Общие положения Конституции РФ		8	ОК 01-ОК 09 ПК 1.1-ПК 1.7 ПК 2.1- ПК 2.9
Тема 1.1 Общие положения Конституции РФ	Содержание учебного материала	2	
	Конституция РФ: необходимость принятия, главы Конституции, их содержание. Характеристика РФ по Конституции. Россия как правовое государство. Конституционный строй РФ и его основы. Высшие органы государственной власти и порядок их формирования.		
	Практическое занятие 1 Составление таблицы: «Полномочия высших органов государственной власти».	2	
Тема 1.2 Права и свободы человека и гражданина и механизм их реализации.	Содержание учебного материала	4	ОК 01-ОК 09 ПК 1.1-ПК 1.7 ПК 2.1- ПК 2.9
	Понятие и виды прав и свобод. Личные (гражданские) права и их характеристика. Политические права и их характеристика. Социально-экономические, культурные права и их характеристика. Основные обязанности граждан РФ. Гарантии прав и свобод и механизм их реализации.		
	Практические занятия 2-3. Разбор конкретных ситуаций о нарушении прав и свобод с использованием положений Конституции РФ. Составление жалоб, заявлений в органы государственной власти о нарушении прав и свобод	44	

Раздел 2. Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности		36	
Тема 2.1 Понятие правового регулирования	Содержание учебного материала Понятие и предмет правового регулирования. Экономические отношения как предмет правового регулирования. Предпринимательская деятельность как предмет правового регулирования. Направления гражданско-правового регулирования предпринимательской деятельности. Государственное регулирование предпринимательской деятельности. Лицензирование. Практическое занятие 4-5 Виды правового регулирования профессиональной деятельности.	4	ОК 01-ОК 09 ПК 1.1-ПК 1.7 ПК 2.1- ПК 2.9
		4	
Тема 2.2 Законодательные и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала Основные положения Гражданского кодекса РФ о предпринимательской деятельности. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Понятие юридического лица, создание, реорганизация и ликвидация юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц. Договорные отношения в сфере предпринимательской деятельности Практические занятия 6-7 Составление искового заявления о нарушении прав в сфере предпринимательской деятельности Разработка проекта устава коммерческой организации	4	ОК 01-ОК 09 ПК 1.1-ПК 1.7 ПК 2.1- ПК 2.9
		4	
Тема 2.3 Законодательные и другие нормативные документы, регулирующие трудовые правоотношения	Содержание учебного материала Трудовой кодекс РФ о понятии наемного труда. Трудовой договор и его содержание. Виды трудового договора. Оформление трудовых отношений. Изменение условий трудового договора. Прекращение трудового договора. Изменение условий трудового договора	4	ОК 01-ОК 09 ПК 1.1-ПК 1.7 ПК 2.1- ПК 2.9

	Практические занятия 8-9 Решение задач на определение правомерности прекращения трудового договора.	4	ОК 01-ОК 09 ПК 1.1-ПК 1.7 ПК 2.1- ПК 2.9
Тема 2.4 Права работников в сфере профессиональной деятельности	Содержание учебного материала Права работников в сфере трудовых отношений. Право на выполнение обусловленной трудовой функции и в обусловленном режиме рабочего времени. Право на обеспечение условий труда и охрану труда, предусмотренных правовыми нормами. Право на вознаграждение за труд. Право на отдых. Право на социальное обеспечение. Право на индивидуальные и коллективные трудовые споры.	4	
	Практические занятия 10-11 Составление искового заявления в суд о нарушении прав работника по правилам, предусмотренным ГПК РФ Право граждан на защиту от безработицы.	4	
Тема 2.5 Обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 09 ПК 1.1-ПК 1.7 ПК 2.1- ПК 2.9
	Обязанность соблюдения правил внутреннего трудового распорядка. Дисциплинарная ответственность работника. Материальная ответственность работника и работодателя.		
	Практическое занятие 12 Виды административных правонарушений и административной ответственности	2	
Промежуточная аттестация		12	
Всего		60	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

3.2

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (каб. № 332 н).	Комплект кресел с пюпитром 1 шт. (18 ед.), стол офисный, стул для преподавателя; доска учебная; комплект стационарной установки мультимедийного оборудования; проектор мультимедийный Vivetek D945VX DLP? XGA (1024*768) 4500Lm. 2400:1, VGA*2.HDMI. S-Vidio; системный блок Winard/Giga Byte/At-250/4096/500 DVD-RW
Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (№ 203 н).	Перечень оборудования: компьютерные столы (15 шт.); стулья (15 шт.); рабочее место преподавателя; рабочая станция (моноблок) Acer Veriton Z4640G (15 шт.) подключенные к сети Интернет и обеспеченные доступом к ЭБС. Используемое программное обеспечение: Microsoft Office Professional Plus 2007 (Microsoft Open License №42906552 от 23.10.2007, Microsoft Open License №43061896 от 22.11.2007, Microsoft Open License №46223838 от 04.12.2009); Microsoft Office Standard 2007 (Microsoft Open License №43061896 от 22.11.2007, Microsoft Open License №46223838 от 04.12.2009).

Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование программы	Тип программы	Автор	Год разработки
1.	Все разделы	Microsoft PowerPoint	Программа подготовки презентаций	Microsoft	2006 (версия Microsoft PowerPoint 2007)
2.	Все разделы	Microsoft Word	Текстовый редактор	Microsoft	2006 (версия Microsoft PowerPoint 2007)

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Гуреева М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / М.А. Гуреева.- Москва: КноРус, 2019. — 219 с.: — URL: <https://book.ru/book/931423> — Режим доступа: ЭБС «Book.ru»; по подписке.- ISBN 978-5-406-06048-3.-Текст: электронный.
2. Некрасов С.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебное пособие / С.И. Некрасов, Е.В. Зайцева-Савкович.- Москва: Юстиция, 2019. — 211 с. - URL: <https://book.ru/book/931218>.– Режим доступа: ЭБС «Book.ru»; по подписке. - ISBN 978-5-4365-3032-1. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Вронская М.В. Гражданское право: учебник / М.В. Вронская - Москва: Юстиция, 2019. - 407 с. - URL: <https://book.ru/book/931774> Режим доступа: ЭБС «Book.ru»; по подписке.- ISBN 978-5-4365-3253-0.-Текст: электронный.
2. Комарова В. В. Конституционное право России: учебник / В.В. Комарова - Москва: КноРус, 2019. - 279 с. - URL: <https://book.ru/book/929981>. Режим доступа: ЭБС «Book.ru»; по подписке. - ISBN 978-5-406-06661-4. - Текст: электронный.
3. Певцова Е.А. Трудовое право: учебник / Е.А. Певцова - Москва: Юстиция, 2019. - 205 с. - URL: <https://book.ru/book/929790>. Режим доступа: ЭБС «Book.ru»; по подписке.- ISBN 978-5-4365-2487-0- Текст: электронный.

Официальные, справочно-библиографические и периодические издания

1. Российская Федерация. Законы. Бюджетный кодекс Российской Федерации [принят Государственной Думой 17 июля 1998 года: одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]: - Режим доступа - <http://www.garant.ru>; доступ свободный.- Текст: электронный.
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]: -Режим доступа - <http://www.garant.ru>; доступ свободный.- Текст: электронный.

3.3 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимися с ограниченными возможностями здоровья по их заявлению обеспечивается:

1) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

адаптация официальных сайтов образовательных организаций в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию образовательной организации, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

2) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья образовательной организацией обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. Основные формы текущего контроля: опрос, тестирование, написание реферата, создание мультимедийной презентации, решение ситуационных задач.

Текущий контроль традиционно служит основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин. Цель каждой формы контроля – зафиксировать приобретенные обучающимся в результате освоения учебной дисциплины знания, умения, навыки, способствующие формированию компетенций.

Формы устного контроля по учебной дисциплине: опрос. Формы письменного контроля по учебной дисциплине:

Тесты – это простейшая форма контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями.

Рефераты - форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении учебной дисциплины. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких источников по определенной теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины - основные положения Конституции Российской Федерации; - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.	Полнота ответов, точность формулировок; более 50 % правильных ответов. Более 50 % правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии.	Текущий контроль при проведении: - письменного/устного опроса; - тестирование; - оценка результатов самостоятельной работы (реферата, подготовка конспекта учебного материала, составление плана ответа, оформление таблицы, решение ситуационных задач)
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины - использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; - защищать свои права в соответствии с действующим законодательством.		

4.2 Форма промежуточной аттестации студентов по дисциплине

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности», установленная рабочим учебным планом – экзамен.

Методика проведения зачета с оценкой

Экзамен в традиционной форме проводится в виде устного ответа на 2 вопроса и одну ситуационную задачу по учебной дисциплине. Во время проведения экзамена в аудитории одновременно присутствует не более 5 студентов. На подготовку к ответу дается не более 20 минут. Далее – один студент отвечает, остальные готовятся.

Примерные вопросы к экзамену

1. (ОК 01-ОК 07, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.7, ПК 2.1-ПК 2.9)
2. Виды источников права, регулирующих экономические отношения в РФ.
3. Понятие гражданских правоотношений.
4. Имущественные и личные неимущественные отношения.
5. Виды и формы собственности в РФ.
6. Понятие предпринимательской деятельности, признаки.
7. Понятие «индивидуальный предприниматель», его правоспособность.
8. Понятие юридического лица, его признаки.
9. Виды учредительных документов, порядок государственной регистрации юридических лиц.
10. Виды организационно-правовых форм юридических лиц, их правовое положение.
11. Коммерческие и некоммерческие организации. Их отличительные признаки, формы.
12. Характер прав учредителей на имущество организации: обязательственные или вещные права
13. Правомочия собственника.
14. Объекты гражданских прав: понятие, виды, оборотоспособность.
15. Гражданско-правовой договор: содержание, форма, виды, порядок заключения.
16. Подведомственность и подсудность экономических споров.
17. Рассмотрение споров в арбитражном суде.
18. Понятие экономических споров.
19. Возмещение морального вреда.
20. Источники трудового права. Трудовой кодекс.
21. Трудовые правоотношения, их признаки. Субъекты трудовых правоотношений.
22. Трудовой договор. Существенные условия трудового договора.
23. Порядок заключения трудового договора.

24. Особенности заключения трудового договора с индивидуальным предпринимателем.
25. Основания прекращения трудового договора.
26. Отпуска: понятие, виды, порядок представления.
27. Понятие заработной платы. Минимальная заработная плата.
28. Понятие и виды материальной ответственности работника.
29. Полная материальная ответственность работника.
30. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работника.
31. Субъекты и метод административного права.
32. Административные правонарушения. Кодекс об административных правонарушениях.
33. Понятие административной ответственности. Возраст наступления административной ответственности.
34. Виды административных взысканий
35. Порядок рассмотрения трудовых споров.
36. Понятие самозащиты работниками своих трудовых прав.

Примерные ситуационные задачи:

1. (ОК 01-ОК 07, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.7, ПК 2.1-ПК 2.9)
2. В городской центр занятости населения обратился токарь Михайлов, уволенный с предприятия в связи с сокращением численности работников, с заявлением о признании его безработным и назначении пособия по безработице.
Какие документы необходимо представить Михайлову в центр занятости для регистрации в качестве безработного? Какова процедура признания гражданина безработным? Какие категории граждан не могут быть признаны безработными?
3. В районном центре занятости гражданину Новикову, обратившемуся за помощью в трудоустройстве, отказали в предоставлении информации о наличии вакантных рабочих мест и предложили отработать месяц на общественных работах, предупредив, что в случае отказа ему не будут предоставлены услуги центра занятости.
Правильно ли поступили работники центра занятости? Имеют ли право граждане, обратившиеся в центр занятости, на получение соответствующей информации? Обязан ли нетрудоустроенный гражданин выполнить требование центра занятости об участии в общественных работах?
4. С Некрасовым был заключен трудовой договор о его работе в организации в качестве инженера-экономиста. В приказе о его приеме на работу была установлена дата начала работы – 20 марта, указана должность – инженер-экономист, размер месячного оклада. 17 апреля Некрасова ознакомили с приказом о расторжении с ним трудового договора как не выдержавшим испытания при приеме на работу.
Правильно ли поступил руководитель данной организации? Может ли Некрасов обратиться в суд?
5. Технолог муниципального предприятия Карпов был уволен по

сокращению штатов. Карпов с этим не согласился и обратился в суд с заявлением о восстановлении на работе. В заявлении он указал, что приказ об увольнении был издан во время его очередного отпуска, причем без предварительного согласия профкома предприятия.

Какое решение должен вынести суд? Каков порядок увольнения работников по сокращению штатов? Кто и при каких условиях имеет преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов?

6. Рабочий частного предприятия Кашин был уволен за выход на работу в нетрезвом состоянии. Считая свое увольнение неправильным, Кашин подал заявление в суд об изменении формулировки причины увольнения (на увольнение по собственному желанию), так как до этого проступка он подал заявление об увольнении по собственному желанию.

Суд изменил формулировку причины увольнения на собственное желание, чем удовлетворил иск. Правильно ли решил суд это дело?

7. При проверке соблюдения трудового законодательства в одном из медицинских учреждений были обнаружены приказы руководителя учреждения о рабочем времени сотрудников. Работникам бухгалтерии за переработку в дни ежемесячных, квартальных и годовых отчетов в порядке компенсации устанавливался сокращенный 4-часовой рабочий день после каждого дня переработки. Несовершеннолетним лицам, работающим в лаборатории, запрещалась работа с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Соответствуют ли трудовому законодательству приказы, изданные в данном медицинском учреждении?

8. Ветлугина, работающая по трудовому договору, обратилась к директору общества с ограниченной ответственностью с просьбой установить ей неполный рабочий день с оплатой за фактически отработанное время. Свою просьбу она мотивировала необходимостью ухода за ребенком, которому исполнилось 5 лет. Директор отказал Ветлугиной, ссылаясь на то, что в уставе их общества ничего не сказано о возможности работы на условиях неполного рабочего времени.

Правильно ли поступил директор? Как, по Вашему мнению, должен быть решен вопрос об установлении Ветлугиной неполного рабочего дня?

9. Начальник цеха в устной форме предложил рабочим двух производственных участков на 5 часов остаться после смены для производства срочных работ. Это поручение рабочие выполнили и обратились к директору предприятия с требованием оплатить им сверхсрочную работу. Однако директор, ссылаясь на отсутствие письменного приказа, отказал им в оплате, обращая внимание на то обстоятельство, что рабочие не возражали поработать дополнительно.

Как Вы считаете, следует ли указанную работу считать сверхурочной? Были ли допущены нарушения трудового законодательства о сверхурочных работах? В каком порядке и должна ли быть компенсирована указанная работа?

10. По причинам производственного характера директор предприятия самостоятельно изменил график ежегодных отпусков путем

издания соответствующего приказа. Согласно этому приказу, всем работникам, в том числе и подросткам, у которых отпуск по графику приходился на летние месяцы, время отпуска было перенесено на осень-зиму текущего года.

В каком порядке утверждается график отпусков? Может ли несовершеннолетним лицам предоставляться отпуск в удобное для них время? Какой продолжительностью предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск несовершеннолетним лицам?

11. Работники частного предприятия, расположенного в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, потребовали от владельца этого предприятия установить им районный коэффициент к заработной плате без ограничения ее (зарботной платы) максимальным размером. Правомочны ли эти требования работников?

12. В сентябре сего года была произведена индексация оплаты труда работников народного хозяйства. Работники одного из металлургических заводов посчитали, что эта мера не отражает уровень инфляции, сложившейся к данному времени. Они обратились к администрации с просьбой увеличить размер индексации оплаты труда. Администрация отказала в удовлетворении этой просьбы работников, ссылаясь на то, что индексация производится по закону Российской Федерации. Кто и каким образом может решить вопрос о повышении размера индексации?

13. Петров А. пользуется автомобилем, у которого содержание загрязняющих веществ в выбросах и уровень шума, производимого им при работе, превышает нормативы, установленные государственными стандартами РФ. Будет ли Петров А. привлечен за это к ответственности, если да, к какой?

14. Учащиеся приехали отметить сдачу экзамена в национальный парк, срубили кустарники и деревья разожгли костер, замусорили поляну. Какие меры могут быть к ним применены?

15. Семенов И. пошел устраиваться на работу. В отдел кадров он предъявил трудовую книжку и паспорт. Менеджер по работе с персоналом потребовал от него указать индивидуальный номер налогоплательщика. Должен ли работник выполнять требования менеджера по работе с персоналом? Какие документы необходимо предъявить при приеме на работу и в какой статье ТК РФ дан их перечень?

16. Оболенский С. работал на заводе токарем. Он подал заявление директору завода о том, чтобы ему разрешили работать по совместительству. Работодатель ответил отказом. Имеет ли работник в этой ситуации право на работу по совместительству?

Критерии оценки качества знаний, умений и сформированности компетенций студентов в рамках промежуточной аттестации

Оценка «5» (отлично) выставляется, если студент показывает:

- глубокие знания по теоретическому вопросу, владеет основными

понятиями, терминологией;

- умения правильно, без ошибок выполнять практические задания;

Таким образом, прослеживается сформированность соответствующих компетенций, т.к. ответ полный, доказательный, четкий, грамотный.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если студент показывает:

- глубокие знания по теоретическому вопросу, владеет основными понятиями, терминологией, но допускает отдельные незначительные неточности в формулировках, определениях и т.п.;

- умения выполнять практические задания, но допускает отдельные незначительные ошибки;

В целом ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, т.е. прослеживается сформированность соответствующих компетенций.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если студент показывает:

- знания по теоретическому вопросу, владеет основными понятиями, терминологией, но допускает ошибки;

- умения частично выполнять практические задания;

В целом прослеживается сформированность соответствующих компетенций, однако ответ недостаточно последователен, доказателен, грамотен.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если студент не показывает:

- знания по теоретическому вопросу, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе;

- умения правильно, без ошибок выполнять практические задания;

Таким образом, ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки, т.е. компетенции не сформированы.