**ОГА ПОУ «Вейделевский агротехнологический техникум**

**имени Грязнова В.М.»**

**Методические указания**

**по выполнению практических работ**

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

**по профессии 43.01.09 Повар, кондитер.**

|  |  |
| --- | --- |
|  Рассмотрено:на заседании МКпротокол №\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.Председатель МК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Посохова | Утверждаю: Зам директора  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.И. Марченко«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |

**Преподаватель Посохова Н.А**

**Пояснительная записка**

Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине ОПЦ.04 Экономические и правовые основы производственной деятельности и предназначены для обучающихся среднего профессионального образования по профессии 43.01.09 «Повар, кондитер».

Цель методических указаний: организовать самостоятельную деятельность обучающихся при проведении практических работ.

 Практические занятия дополняют теоретический курс, позволяют лучше усвоить его, знакомят с фактическим материалом на практике. Целью проведения практических занятий является отработка основных теоретических знаний по дисциплине ОПЦ. 04. Экономические и правовые основы производственной деятельности

*В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:*

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.

*В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:*

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

Перечень общих компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование общих компетенций |
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам |
| ОК 02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК.03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК.04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК.05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК.06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей |
| ОК.07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК.09 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК.10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке |
| ОК 11 | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |

**Методика проведения лабораторно-практических работ**

Перед проведением практических работ преподаватель инструктирует обучающихся: определяет цели и задачи данной практической работы, указывает номер и вариант работы, дает индивидуальное задание. Обучающийся выполняет работу самостоятельно, используя инструкцию, содержащую последовательность выполнения каждой из работ. Каждый обучающийся оформляет отчет, в который заносятся:

- название работы;

- цель работы;

- перечень оборудования и материалов, приборов и инструментов для выполнения практичекской работы;

- ход работы (порядок выполнения полученного задания);

- выводы по работе.

# Правила выполнения практических работ.

Для более эффективного выполнения практических  заданий обучающиеся должны строго выполнять весь объем домашней подготовки, указанных в задании по каждому  занятию.

Цель практических работ – организация самостоятельной работы обучающихся по формированию практических умений.

Основное назначение практических работ – преобразование знаний в умения и навыки, овладение способами деятельности и на этой основе подготовка обучающихся к будущей профессии «Повар, кондитер». Основными дидактическими целями практических работ являются формирование у обучающихся профессиональных умений пользоваться производственными приборами, работать с нормативными документами и инструктивными материалами, справочниками, составлять техническую документацию, заполнять документы, решать разного рода задачи.

**Критерии оценки практической работы.**

Практические занятия оцениваются преподавателем, исходя из следующих критериев успешности работ:

1) соответствие содержания работы заданной теме и оформление в соответствии с существующими требованиями;

2) логика изложения, взаимосвязь структурных элементов работы;

3) объем, характер и качество использованных источников;

4) обоснованность выводов, их глубина, оригинальность;

5) теоретическая и методическая достаточность, стиль и качество оформления компьютерной презентации

Оценивая итоговое задание, преподаватель ставит отметку.

«5» – работа соответствует всем критериям, студенты демонстрируют творческий подход, самостоятельно находят дополнительный материал;

«4» – работа не соответствует одному из критериев (1, 2,4);

«3» – работа не соответствует критериям 1, 2,4,5;

«2» – работа не соответствует ни одному из критериев.

**Техника безопасности при выполнении практических занятий.**

**Перед началом практического занятия:**

1. Внимательно прослушайте вводный инструктаж преподавателя о порядке и особенностях выполнения практического занятия.

2. Внимательно изучите методические указания к работе, которую выполняете и строго руководствуетесь.

3. Подготовьте рабочее место для безопасной работы: уберите его, если на нем находятся посторонние предметы;

4. Проверьте и подготовьте к работе, согласно методическим указаниям, необходимые инструменты и принадлежности.

**Во время работы:**

1. Выполняйте только ту работу, которая разрешена преподавателем.

2. За разъяснениями по всем вопросам выполнения практического занятия обращайтесь к преподавателю.

3. Будьте внимательны и аккуратны. Не отвлекайтесь сами и не отвлекайте других. Не вмешивайтесь в процесс работы других обучающихся, если это предусмотрено инструкцией

**По окончании работы:**

1. Наведите порядок на рабочем месте и сдайте его преподавателю;

2. Сдайте преподавателю учебную литературу и инструменты;

**При выполнении работы строго запрещается:**

1. Бесцельно ходить по кабинету и лаборатории.

2. Покидать помещение кабинета (лаборатории) в рабочее время без разрешения преподавателя.

**Перечень практических работ**

|  |  |
| --- | --- |
| Практическая работа № 1Определение организационно-правовых форм организации | 2 |
| Практическая работа №2Порядок заключения трудового договора | 2 |
| Практическая работа №3Определение материальной ответственности работодателей и работников | 2 |
| Практическая работа №4Расчет заработной платы | 4 |
| **Итого** | **10** |

**Практическая работа №1.**

**Тема**: « Определение организационно – правовых форм организации».

**Цели:** изучить  организационно – правовые формы предприятий,  научиться  определять ОПФ собственности юридических лиц

|  |
| --- |
| ***Раздаточный материал:***ГК РФ,  таблица ОПФ. |

Время выполнения 2ч

Литература: Жабина С.Б., Бурдюгова О.М., Колесова А.В. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании: учебник для студентов СПО/ С.Б. Жабина, О.М. Бурдюгова, А.В. Колесова. 3-е изд. Стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2017

Гомола А.И. Экономика– 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014г.-336 с.

**Порядок выполнения  работы**

1.     Изучить ОПФ по таблице

2.      Ответить на контрольные вопросы

3.     Заполнить таблицу

|  |
| --- |
| 4.       Выводы по работе. |

**Контрольные вопросы**

1.     Дайте определение понятия «юридическое лицо». Какие виды юридических лиц закрепил ГК РФ?

2.     В чем заключаются сходства и отличия хозяйственных товариществ и обществ?

3.     Чем отличается полное товарищество от товарищества на вере?

4.     Каким образом осуществляется управление делами в хозяйственном товариществе?

5.     Охарактеризуйте каждый из видов хозяйственных обществ.

6.     Каковы структура и компетенция органов управления хозяйственных обществ?

7.     Какие требования предъявляет законодательство к формированию уставного капитала хозяйственного общества?

8.     В чем заключается отличие общества с дополнительной ответственностью от иных видов хозяйственных обществ и от хозяйственных товариществ?

9.     Назовите специфические особенности производственного кооператива по сравнению с другими организационно-правовыми формами коммерческих организаций.

10.                       В чем заключается отличие производственного кооператива от потребительского кооператива?

11.                       Дайте определение и назовите виды государственных и муниципальных унитарных предприятий.

12.                       Кто является собственником имущества государственного (муниципального) унитарного предприятия и каковы его полномочия?

13.                       Каков порядок создания государственного (муниципального) унитарного предприятия?

14.В чем заключается отличие казенных предприятий, основанных на праве оперативного управления, от унитарных предприятий, основанных на праве хозяйственного ведения?

**Содержание отчета**

1.  Заполненная таблица

2.Выводы по работе

3.Письменные ответы на контрольные вопросы

*Приложение: таблица*

**Виды коммерческих организаций**

А Хозяйственные товарищества
1. полное товарищество
2. товарищество на вере

Б Хозяйственные общества
3. с ограниченной ответственностью
4. с дополнительной ответственностью
5. акционерные закрытые и открытые

В Производственные кооперативы

Г Государственные и муниципальные унитарные предприятия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды ОПФ | Виды членства, ограничения | Документы регистрации | Управление | Ответственность | Прибыль | Выход | Плюсы и минусы |  |
| **ООО**(общество с ограниченной ответственностью) | Предусматривает один вид членства — участник. Им может быть физическое или юридическое лицо (их возможная численность — от 1 до 50). Другое общество не может быть единственным участником, если оно состоит из 1 лица. | Устав, учредительный договор, протокол органи зационного собрания, заявление о регистрации | Органы управления: общее собрание участников, дирекция. Кол-во голосов по соглашению участников оговаривается в учредительных документах (рекомендация: пропорционально доле в уставном капитале). | Участники несут риск убытков в пределах стоимости внесенных ими вкладов в уставный капитал общества. | Прибыль, направляемая на дивиденды, распределяется между участниками пропорционально их долям в уставном капитале. | При выходе участник вправе: получить долю деньгами, натурой, передать часть её или всю другому лицу (участники в этом имеют преимущество право перед третьими лицами). | Если численность участников превышает 15—20, то снижается чувство собственника и оперативность управления.. ООО предпочтительно, если участники не хотят передать все права по управлению узкому кругу лиц. |  |
| **ОДО**(общество с дополнительной ответственностью) | Предусматривает один вид членства — участник. Им может быть физическое или юридическое лицо (их возможная численность — от 1 до 50). Другое общество не может быть единственным участником, если оно состоит из 1 лица. | Устав, учредительный договор, протокол организационного собрания, заявление о регистрации | Органы управления: общее собрание участников, дирекция. Количество голосов участника пропорционально доле его вклада в Уставный капитал (если не предусмотрено иное). | Участники солидарно несут ответственность своим имуществом в равном для всех кратном размере к стоимости их вкладов. Ответственность по обязательствам обанкротившегося участника передается другим участникам. | Прибыль, направляемая на дивиденды, распределяется между участниками пропорционально их долям в уставном капитале. | При выходе из ОДО участник вправе: получить свою долю деньгами, натурой, передать часть её или всю другому участнику (участники в этом имеют преимущественное право перед третьими лицами). | Численность участников будет установлена Законом. ОДО предпочтительно, если участники имеют высокую квалификацию, доверяют друг другу. Высокая ответственность участников способствует повышению качества их деятельности, росту доверия к ним других организаций |  |
| **ЗАО**(закрытое акционерное общество) | Один вид членства — акционер. Им может быть физическое или юридическое лицо ( численность не ограничивается). Другое общество не может быть единственным акционером, если оно состоит из 1 лица. Акции распределяются только среди учредителей или заранее определенного круга лиц. | Устав, учредительный договор, заявление о регистрации | Органы управления: общее собрание акционеров, наблюдательный совет, правление (дирекция) во главе с председателем (директором). Доля привилегированных (не голосующих) акций не должна превышать 25 %. | Акционеры несут ответственность в пределах стоимости принадлежащих им акций. | Прибыль, направляемая на дивиденды, распределяется между акционерами пропорционально количеству принадлежащих им акций. | Чтобы «выйти» из ЗАО акционер продает свои акции обществу или его акционерам. Акционеру, выходящему для создания КФХ выделяется земельный участок и имущество согласно уставу. | Данная форма предпочтительна, если: участники не хотят доверить управление узкому кругу квалифицированных работников (или если таковые отсутствуют); Участники хотят ограничить свой состав заранее определенным кругом лиц |  |
| **ОАО**(открытое акционерное общество) | Один вид членства — акционер. Им может быть физическое или юридическое лицо (численность не ограничивается). Другое хозяйственное общество не может быть единственным акционером, если оно состоит из 1 лица. | Устав, учредительный договор, заявление о регистрации | Органы управления: общее собрание акционеров, наблюдательный совет, правление (дирекция) во главе с председателем (директором). Доля привилегированных (не голосующих) акций не должна превышать 25 %. | Акционеры несут ответственность в пределах стоимости принадлежащих им акций. | Прибыль, направляемая на дивиденды, распределяется между акционерами пропорционально количеству принадлежащих им акций. | Чтобы «выйти» из ОАО акционер продает все свои акции любому лицу. Акционеру, выходящему для создания КФХ выделяется земельный участок и имущество согласно уставу. | Численность акционеров не ограничена. В сельском хозяйстве ОАО оказались неэффективными. Предпочтительны при необходимости осуществления крупных капвложений (путем привлечения в участники потенциальных инвесторов). |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **ТНВ**(товарищество на вере) | Два вида членства — полный товарищ и вкладчик. Полными товарищами могут быть индивидуальные предприниматели (ИП) и (или) коммерческие организации. Вкладчиками могут быть граждане и юридические лица. В ТНВ должен быть хотя бы 1 полный товарищ и 1 вкладчик. Полным товарищем можно быть только в одном товариществе. Численность полных товарищей и вкладчиков не ограничивается. | Учредительный договор, протокол организационного собрания, заявления от полных товарищей (они становятся ИП), заявление на регистрацию ТНВ | Органы управления: собрание полных товарищей, уполномоченный (директор) ТНВ. Количество голосов полных товарищей по согласованию сторон оговаривается в учредительном договоре (рекомендация: пропорционально долям в складочном капитале). | Полные товарищи несут ответственность всем своим имуществом, вкладчики — риск убытков в размере стоимости своих вкладов в складочный капитал. | Прибыль, направляемая на дивиденды, распределяется между полными товарищами и вкладчиками пропорционально их долям в складочном капитале. В первую очередь дивиденды выплачиваются вкладчикам. Размер дивиденда на единицу вклада у полных товарищей не может быть выше, чем у вкладчиков. | При выходе из ТНВ полный товарищ получает долю участия в складочном капитале, а вкладчик — стоимость своего вклада. Полный товарищ вправе: передать часть доли или всю её другому участнику (третьему лицу — с согласия полных товарищей). вкладчику такое согласие не требуется. | Управление отличается оперативностью. Полные товарищи должны быть единомышленниками, пользоваться доверием вкладчиков, иметь высокую квалификацию и развитое чувство ответственности. В противном случае высока вероятность разного рода отрицательных последствий. |  |
| **ПТ**(полное товарищество) | Один вид членства — полный товарищ. Ими могут быть индивидуальные предприниматели (ИП) и (или) коммерческие организации. Лицо может быть участником только одного ПТ. Число участников — не менее двух. | Учредительный договор, протокол организационного собрания, заявления на ИП и регистрацию ПТ. | Органы управления: собрание участников, уполномоченный (если предусмотрен). Каждый участник вправе представлять товарищество, имеет 1 голос, а решение считается принятым, если одобрено всеми участниками (если не оговорено иное в УД) | Участники солидарно несут субсидиарную ответственность своим имуществом по обязательствам ПТ (включая тех, кто не является учредителем). | Направляемая на дивиденды прибыль, распределяется между полными товарищами пропорционально их долям в складочном капитале. | При выходе из ПТ участник вправе: получить стоимость своей доли в СК (натурой — по соглашению), передать её часть или всю другому участнику (третьему лицу — с согласия остальных полных товарищей). | Участники должны иметь высокую квалификацию, пользоваться взаимным доверием. При соблюдении этих требований управление имеет высокую оперативность, эффективность. Если участники не отвечают этим требованиям, то высока вероятность разного рода отрицательных последствий. |  |
| **ПК**( производственный кооператив) | Два вида членства — член и ассоциированный член (ими могут быть только физические лица). Минимальная численность членов СПК — 5 чел. | Устав, протокол организационного собрания, заявление о регистрации. | Органы управления: общее собрание членов; наблюдательный совет (избирается если число членов не менее 50); правление (или председатель). Ассоциированные члены имеют право голоса лишь в отдельных случаях. Каждый член кооператива имеет 1 голос. | Кооператив отвечает по своим обязательствам всем своим имуществом. Члены кооператива несут субсидиарную ответственность по обязательствам кооператива в размере, предусмотренном уставом кооператива, но не менее чем 0.5 % обязательного пая. | Прибыль, распределяемая между участниками, делится на 2 части: дивиденды, выплачиваемые пропорционально взносам ассоциированных членов и дополнительным паям членов; кооперативные выплаты, выдаваемые членам пропорционально трудовому участию. | При выходе из СПК участник вправе: получить стоимость своего паевого взноса деньгами, натурой, передать его часть или весь другому Участнику (третьему лицу — с согласия остальных участников). | Численность участников ограничена лишь нижним пределом — 5 человек. Если число участников превышает 15-20, то снижается чувство собственника. СПК предпочтителен, если участники не хотят доверить управление узкому кругу квалифицированных работников (или если таковых нет). Управление недостаточно оперативное. Каждый участник, независимо от размера взноса, имеет 1 голос (риск не пропорционален вкладу). |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **ГКП**государственное (казенное) предприятие | Участником предприятия является его учредитель — Правительство РФ. Казенное предприятие основано на праве оперативного управления переданным ему Федеральным имуществом. | Устав, утвержденный Правительством РФ | Все решения по управлению предприятием принимает руководитель либо иной орган, который назначается собственником его имущества | По своим обязательствам отвечает всем своим имуществом. Не отвечает по обязательствам учредителя. Российская Федерация несет субсидиарную ответственность по обязательствам казенного предприятия при недостаточности его имущества | Условия использования прибыли оговариваются в уставе, утверждаемом учредителем | Ликвидация предприятия осуществляются по решению Правительства РФ | Предприятие может получать помощь со стороны государства. Однако, руководство и другие работники предприятия не будут в достаточной мере заинтересованы в эффективной работе. ГКП, как правило, не способны конкурировать с частными предприятиями. |  |
| **МП**(муниципальное предприятие) | Участником предприятия является его Учредитель — уполномоченный государственный орган или орган местного самоуправления. Данный тип унитарного предприятия основан на праве хозяйственного ведения. | Устав, утвержденный уполномоченным на то государственным органом или органом местного самоуправления | Все решения по управлению предприятием принимает руководитель либо иной орган, который назначается собственником его имущества | По своим обязательствам всем своим имуществом. Не отвечает по обязательствам учредителя. Собственник имущества отвечает по обязательствам предприятия, если его банкротство наступило по вине собственника имущества | Условия использования прибыли оговариваются в уставе, утверждаемом учредителем | Ликвидация предприятия осуществляются по решению учредителя — собственника его имущества | Предприятие может получать помощь со стороны государства или органа местного самоуправления. Однако, руководство и другие работники предприятия не будут в достаточной мере заинтересованы в эффективной работе. МП, как правило, не способны конкурировать с частными предприятиями. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Характеристика, признак** | **Вид коммерческой организации** |
|   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | В | Г |
| **Учредительные документы:** |
| устав |   |   |   |   |  X |  X |  X |
| договор |  X |  X |   |   |   |   |   |
| устав и договор |   |   |  X |  X |   |   |   |
| **Состав участников:** |
| физические лица |   |   |   |   |   |   |   |
| юридические лица |   |   |   |   |   |   |  X |
| физ./юрид. лица |  X |  X |  X |  X |  X |  X |   |
| **Права учредителей на имущество организации:** |
| обязательственные |   |   |  X |  X |  X |  X |   |
| вещные (собственности) |  X |  X |   |   |   |   |  X |
| никаких имущественных |   |   |   |   |   |   |   |
| **Порядок формирования имущества:** |
| первоначальные вклады |  X |  X |  X |  X |  X |  X |  X |
| регулярные вклады |   |   |   |   |   |   |   |
| дополнительные вклады |   |   |   |   |   |   |   |
| **Ответственность участников по обязательствам организации:** |
| отсутствует |   |   |  X |   |  X |   |   |
| полная |  X |  X |   |   |   |   |  X |
| Частичная |   |  X |   |  X |   |   |   |
| субсидиарная |   |   |  X |  X |  X |  X |   |
| **Право ведения предпринимательской деятельности:** |
| есть |  X |  X |  X |  X |  X |  X |  X |
| нет |   |   |   |   |   |   |   |
| **Право на получение части имущества при выходе из организации ее члена:** |
| нет |   |   |   |   |  X |   |   |
| есть |  X |  X |  X |  X |   |  X |  X |
| **Право на получение части имущества при ликвидации организации:** |
| нет |   |   |   |   |   |   |   |
| есть |  X |  X |  X |  X |  X |  X |  X |
| **Управление организацией:** |
| участниками |  X |  X |  X |  X |  X |  X |   |
| наблюдательный орган |   |   |   |   |  X |  X |   |
| исполнительный орган |   |   |  X |  X |  X |  X |  X |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Характеристика, признак** | **Вид коммерческой организации** |
|   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | В | Г |
| **Учредительные документы:** |
| устав |   |   |   |   |  |  |  |
| договор |  |  |   |   |   |   |   |
| устав и договор |   |   |  |  |   |   |   |
| **Состав участников:** |
| физические лица |   |   |   |   |   |   |   |
| юридические лица |   |   |   |   |   |   |   |
| физ./юрид. лица |  |  |  |  |  |  |   |
| **Права учредителей на имущество организации:** |
| обязательственные |   |   |  |  |  |  |  |
| вещные (собственности) |   |   |  |  |  |  |  |
| никаких имущественных |   |   |   |   |   |   |   |
| **Порядок формирования имущества:** |
| первоначальные вклады |   |  |  |  |  |  |  |
| регулярные вклады |   |   |   |   |   |   |   |
| дополнительные вклады |   |   |   |   |   |   |   |
| **Ответственность участников по обязательствам организации:** |
| отсутствует |   |   |   |   |   |   |   |
| полная |   |   |   |   |   |   |   |
| Частичная |   |   |   |   |   |   |   |
| субсидиарная |   |   |  |  |  |  |   |
| **Право ведения предпринимательской деятельности:** |
| есть |  |  |  |  |  |  |  |
| нет |   |   |   |   |   |   |   |
| **Право на получение части имущества при выходе из организации ее члена:** |
| нет |   |   |   |   |   |   |   |
| есть |  |  |  |  |  |  |  |
| **Право на получение части имущества при ликвидации организации:** |
| нет |   |   |   |   |   |   |   |
| есть |  |  |  |  |  |  |  |
| **Управление организацией:** |
| участниками |  |  |  |  |  |  |   |
| наблюдательный орган |   |   |   |   |   |   |   |
| исполнительный орган |   |   |  |  |  |  |  |

 |

 |

**Практическая работа №2.**

**Тема**: « Порядком заключения трудового договора».

**Цели:**

Студент должен знать:

- порядок заключения трудового договора;

- виды трудовых договоров;

- основания прекращения трудового договора;

- правовые последствия незаконного увольнения.

уметь:

- составить трудовой договор;

- подготовить приказ.

Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора. Документы, предоставляемые при поступлении на работу. Оформление на работу. Испытания при приёме на работу. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие переводов от перемещения. Совместительство. Основания прекращения трудового договора. Оформление увольнения работника. Правовые последствия незаконного увольнения.

Время выполнения 2ч

Литература: Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студентов сред.проф. Учеб. Заведений / В.В. Румынина. – 5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014г.

**Порядок выполнения работы**

1. Заполните бланк трудового договора.

2. Ответьте на вопросы тестового контроля.

**Тестовый контроль знаний.**

Выберите правильные ответы.

ТЕСТ 1.

1. Трудовые договоры могут заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок;

в) бессрочный договор.

2. Если сезонный работник решил досрочно расторгнуть трудовой договор, то он обязан в письменной форме предупредить об этом работодателя за:

а) 2 календарных дня;

б) 3 календарных дня;

в) 4 календарных дня.

3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя за:

а) 1 месяц;

б) 1 неделю;

в) 2 недели.

4. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

а) паспорт;

б) трудовую книжку;

в) справку о жилплощади

5. Лицам, успешно завершившим ученичество, при заключении трудового договора с работодателем, по договору с которым они проходили обучение, устанавливается испытательный срок:

а) 2 недели;

б) 1 месяц;

в) не устанавливается.

*Ответы на вопросы теста должны выглядеть следующим образом:*

1. – а, б, в

2. – а, б

3. – а, б, в

4. – а

5. – б

 ***Вопросы для самоконтроля:***

Перечислите существенные условия трудового договора. Назовите дополнительные условия трудового договора. Назовите виды трудового договора. На какой срок заключается трудовой договор? Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Что является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника? В течение, какого срока работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации? Как оформляется приём на работу? Для кого не устанавливается испытательный срок при приёме на работу? Общие основания прекращения трудового договора.

**Бланк трудового договора**.

Трудовой договор №\_\_\_\_\_\_\_о приеме на работу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф. и. о.)

1.Организация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф. и. о., должность)

именуемая в дальнейшем «Организация», и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф. и. о.)

именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем.

2.Работник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф. и. о.)

Принимается на работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

надолжность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

По квалификации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (разряд)

3. Договор является:

договором по основной работе

договором по совместительству

(нужное подчеркнуть)

4. Вид договора:

 – на неопределенный срок;

- на определенный срок;

- на время выполнения определенной работы.

5. Срок действия договора

начало работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

окончание работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Срок испытания - без испытания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(продолжительность испытательного срока)

7. Работник должен выполнять следующие обязанности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Организация обязана организовать труд работника, создать условия для безопасного труда, оборудовать рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности, своевременно выплачивать обусловленную договором заработную плату

9. Особенности режима рабочего времени:

- неполный рабочий день\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- неполная рабочая неделя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- почасовая оплата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Работнику устанавливается:

- должностной оклад (тарифная ставка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб. в месяц

- надбавка (другие выплаты)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 11. Работнику устанавливается ежегодный отпуск продолжительностью:

-основной\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-дополнительный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Другие условия договора, связанные со спецификой труда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организация(Работодатель) Работник

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Подпись

МП

**Практическая работа № 3.**

**Тема:** «Определение материальной ответственности работодателей и работников»

**Цели:**

Проработать и уяснить порядок привлечения работников к материальной ответственности

определение правомерности действий работодателя и работника в соответствии с трудовым законодательством

знать причины дисциплинарных взысканий;

уметь отстаивать свои трудовые права в соответствии с требованием существующего законодательства.

Время работы 2ч

Оснащение: раздел ХI Трудового кодекса РФ; методические указания по выполнению работы Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студентов сред.проф. Учеб. Заведений / В.В. Румынина. – 5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014г.

**Порядок выполнения работы:**

 1. Изучить нормативные акты по теме, лекцию по теме.

 2. Ответить на вопросы письменно.

3. Выполнить практические задания с использованием нормативных актов.

 4. Сделать вывод по работе.

5. По контрольным вопросам подготовиться к защите работы.

*Вопросы:*

1. Понятие материальной ответственности. 2. Условия наступления материальной ответственности. 3. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность. 4. Пределы материальной ответственности. 5. Случаи полной материальной ответственности. 6. Определение размера причиненного ущерба. 7. Порядок взыскания ущерба.

**Задачи:**

1. Вследствие неправильного хранения кладовщиком Власовой масла, мяса и других продуктов ресторану был причинен материальный ущерб на сумму 1800 руб.

Директор издал приказ об удержании с Власовой стоимости горячих блюд, которые можно было бы изготовить из перечисленных продуктов. Стоимость составила бы 2150 руб. Власова отказалась возместить этот ущерб.

В каком размере должен быть возмещен ущерб, причиненный организации?

Каков порядок возмещения материального ущерба?

2. Повар Степанов производил работы на гриле. При этом он нарушил правила по технике безопасности, в результате чего возник пожар, который нанес ущерб всего на сумму 30 120 руб. Как решить вопрос о материальной ответственности Степанова?

3. Повару III разряда Макарову в связи с отсутствием на работе более квалифицированного повара шеф повар поручил изготовить блюдо, многие операции, обработки которой относились по сложности к работам V разряда. От такой работы Макаров отказался, ссылаясь на недостаточную для выполнения задания квалификацию. Пообещав повысить Макарову разряд, мастер уговорил его взяться за порученную работу. В результате блюдо оказалось браком, на исправление которого пришлось затратить 2 тыс. рублей. Может ли быть возложена на Макарова материальная ответственность за этот ущерб? Перечислите условия материальной ответственности работников по нормам трудового права.

4. Петряков был принят на работу гардеробщиком в ресторан. В первый же день работы, еще до оформления договора о полной материальной ответственности, из гардероба были похищены два дорогостоящих пальто. Может ли быть Петряков привлечен к материальной ответственности? Если да, то может ли он, получая невысокую зарплату, реально возместить ущерб, причиненный организации?

5. Юркевич работал заведующим продовольственным складом. За период его работы обнаружена недостача мяса на сумму 1850 руб. Возбужденное против Юркевича уголовное дело было прекращено за отсутствием состава пре­ступления. После этого администрация обратилась в суд с иском о взыскании с Юркевича 1850 руб.

Юркевич возражал против иска на том основании, что поскольку уголовное дело против него прекращено, то он нести материальную ответственность не должен.

Прав ли Юркевич?

6. Студент университета Ковальчук, принятый на работу в летний
период подсобным рабочим в комбинат питания, был с его согласия переведен на работу продавца прохладительных напитков в период с 1 по 31 июля. При переводе с ним был заключен договор о полной материальной ответственности. За период работы продавцом у Ковальчук неоднократно обнаруживалась недостача выручки, сумма которой составила 1640 руб.

Его заработная плата за июль составила 1680 руб. Администрация удержала из нее всю сумму недостачи, ссылаясь на наличие договора о полной материальной ответственности.

Каков порядок привлечения работника к материальной ответственности и производства удержаний из заработной платы? Как Ковальчук может защитить свои права? Какие обстоятельства должны быть установлены полномочным органом для правильного разрешения спора?

7. Предприниматель Сухов, владелец магазина, предложил продавцам,
заведующей и проходящим практику учащимся торгового колледжа заключить договор о коллективной материальной ответственности. Договор был заключен со всеми, за исключением продавца Верещагина. Последний был на следующий день уволен по п. 7 ст. 81 ТК РФ. Каковы условия и процедура заключения договора о коллективной материальной ответственности? Оцените действия названных субъектов трудовых отношений. Разрешите спор.

**Практическая работа № 4**

**Тема:** Расчет заработной платы

**Цель работы**: произведение расчета заработной платы, отпускных, пособия по временной нетрудоспособности

Время выполнения 4ч

**Литература:** С.Б. Жабина Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании

**Порядок выполнения работы:**

1. Запишите в тетрадь тему, цель практической работы.

2. Внимательно ознакомьтесь с теоретическим материалом, формулами заработной платы, отпускных, пособия по временной нетрудоспособности.

3. В соответствии с приведенными примерами решения задач выполните задания для самостоятельной работы.

4. Оформите отчет.

*Теоретический материал*

Оплата труда персонала. Зарплата является формой вознаграждения за труд и важным стимулом работников фирмы.

На большинстве предприятий действуют две основные формы оплаты труда – повременная и сдельная.

Повременная форма оплаты труда включает две системы:

простую повременную:

З = T × t,

где Т – тарифная ставка (часовая или дневная); t – количество отработанного времени (дней, часов)

повременно-премиальную:

З = Т × t × (1 + р ÷ 100),

где p – размер премии, %, к тарифной ставке.

Сдельная форма оплаты труда имеет следующие системы:

прямая сдельная:

З = Р × Вф,

где Р – расценка, часть заработной платы, приходящаяся на единицу продукции; Вф – объем произведенной продукции.

сдельно-премиальная:

З = Р × Вф + П,

где П – премия.

сдельно-прогрессивная: при этой системе оплаты труд рабочего в пределах установленной нормы оплачивается по основным расценкам, а сверх нормы – по повышенным:

З = Ро × Впл + (Вф – Впл) × Рп,

где Ро – основная расценка; Впл – выпуск в пределах нормы; Рп – повышенная расценка. Рп = Ро × к, где к – повышающий коэффициент.

Расчет отпускных.

Расчет отпускных осуществляется, исходя из среднего заработка работника за последние 12 месяцев. Для расчета среднедневного заработка, средний заработок сотрудника за месяц делится на 29,4 (среднее количество календарных дней в месяце). Таким образом, может быть рассчитан средний заработок работника за один календарный день, который в последствие умножается на количество календарных дней отпуска.

Расчет пособия по временной нетрудоспособности.

Для расчета пособий по временной нетрудоспособности необходимо учитывать страховой стаж. Пособие по временной нетрудоспособности выдается в размере:

– 100 % среднего заработка – работникам со страховым стажем 8 и более лет;

– 80 % среднего заработка – работникам со страховым стажем от 5 до 8 лет;

– 60 % среднего заработка – работникам со страховым менее 5 лет.

При болезни работнику нужно оплачивать не рабочие, а календарные дни. Пособие по временной нетрудоспособности исчисляется исходя из среднего заработка застрахованного лица, рассчитанного за два предыдущих календарных года. Дневное пособие работника рассчитывается следующим образом: сумма доходов за два предыдущих календарных года делится на 730 (количество календарных дней в двух годах).

 *Примеры решения задач*

*Пример 1*. Рассчитайте заработную плату повара, оплачиваемого по простой повременной форме оплаты труда, если тарифная (часовая) ставка составляет 100 руб., повар отработал 36 часов.

Решение: З = T × t

Зарплата повара составит: 100 руб. × 36 час. = 3600 руб.

*Пример 2*. Рассчитайте заработную плату кондитера за месяц, оплачиваемого по прямой сдельной форме оплаты труда, если при норме времени на изготовление изделия А (например, коржик молочный с посыпкой) – 20 минут по 4 разряду и при норме выработки на изделие Б (например, пирожное бисквитное нарезное), равной 12 шт./ч, им изготовлено 1000 изделий А и 600 изделий Б. Часовая тарифная ставка 4 разряда – 120 рублей.

Решение:

1) Определим сдельную расценку на изделие А: 120 руб. × 20 мин. ÷ 60 мин. = 40 руб./шт.

2) Определим сдельную расценку на изделие Б: 120 руб. ÷ 12 шт./ч = 10 руб./шт.

3) Определим заработок рабочего: 40 руб. × 1000 + 10 руб. × 600 = 46 тыс. руб.

*Задачи для самостоятельного решения*

*Задача 1*. Рассчитайте заработную плату кондитера, оплачиваемого по простой повременно-премиальной форме оплаты труда, если тарифная (часовая) ставка составляет 120 руб., кондитер отработал 40 часов. Размер премии – 30 % к тарифной ставке.

*Задача 2.* Рассчитайте заработную плату пекаря за месяц, оплачиваемого по прямой сдельно-премиальной форме оплаты труда, если при норме времени на изготовление изделия А (хлебец зерновой) – 5 минут по 3 разряду и при норме выработки на изделие Б (хачапури), равной 12 шт./ч, им изготовлено 9800 изделий А и 550 изделий Б. Часовая тарифная ставка 3 разряда – 100 рублей. Премия за перевыполнение плана – 1500 руб.

*Задача 3.* Рассчитайте заработную плату бригады поваров за апрель месяц, оплачиваемую по сдельно-прогрессивной форме оплаты труда, если норма выпуска полуфабрикатов составляет 30 шт./ч. Объем произведенной продукции – 5000 шт. Повышающий коэффициент – 1,1. Часовая тарифная ставка повара – 100 рублей. Продолжительность рабочего дня – 7 ч. Количество рабочих дней в месяце – 20.

*Задача 4*. По приказу руководителя предприятия шеф-повару Самойлову А. И. предоставлен очередной ежегодный отпуск с 28-го октября, сроком на 28 календарных дней. Заработная плата за 12 месяцев, предшествующих отпуску, показана в табл. 2.1.

Таблица 2.1

Зарплата работника за расчётный период

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Виды начислений | Суммы начислений за расчётный период(12 мес.), руб. | Суммы, принимаемые к расчёту, руб. | Суммы начислений за сентябрь, руб. |
| По окладу  | 296 000 |  | 8 000 |
| Доплата за выслугу лет  | 9 600 |  | 800 |
| вартальные премии  | 20 000 |  | 5 000 |
| Итого принято к расчёту  | Х  | Х  | ? |
|  |  |  |  |

Задача 5. Определите сумму пособия по больничному листу. Решение оформите в таблице 2.2.

Таблица 2.2

Расчёт пособия по листку нетрудоспособности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О.  | Расчётная зарплата за 730 дней  | Расчётное количество дней  | Среднедневной заработок  | Коэффициент стажа  | Сумма оплаты по больничному |
|  |  |  |  |  |  |

Данные для выполнения задачи: Смирнов Н.С. повар 6-го разряда; время болезни – 11 календарных дней с 05.12.2015 г.; общий трудовой стаж – 7 лет; заработная плата за 2 года, предшествующих году болезни, показана втабл. 2.3.

Таблица 2.3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заработная плата по видам начислений  | Сумма, руб.  | Суммы, принимаемые к расчёту |
| Повременно | 719 780 |  |
| Премии, предусмотренные системой оплаты труда | 21 900 |  |
| Доплата за сверхурочные  | 13 140 |  |
| Отпускные  | 55 480 |  |
| Доплата за работу в праздничные дни | 7 300 |  |
| Итого: | ? |