



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»  
*Академический колледж*

# УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

## ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### *Правовое обеспечение профессиональной деятельности*

*“Профессиональный цикл”*

### *Экономический и технический профиль*

основной профессиональной образовательной программы по специальностям:

**38.02.07** Банковское дело

**38.02.01** Экономика и бухгалтерский учет

**43.02.08** Сервис домашнего и коммунального хозяйства

**38.02.04** Коммерция

**38.02.05** Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

**23.02.03** Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

**23.02.01** Организация перевозок и управления на транспорте

**ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

г. Владивосток, 2016 г.

Составитель: Старинец Т.В., *преподаватель АК ВГУЭС*

Учебно-методический комплекс по дисциплине **«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»** (далее УМКД) - является частью основной профессиональной образовательной программы ОПОП СПО по специальностям:

**38.02.07** Банковское дело

**38.02.01** Экономика и бухгалтерский учет

**43.02.08** Сервис домашнего и коммунального хозяйства

**38.02.04** Коммерция

**38.02.05** Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

**23.02.03** Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

**23.02.01** Организация перевозок и управления на транспорте

разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

Учебно-методический комплекс по дисциплине адресован студентам очной формы обучения.

УМКД включает теоретический блок, перечень практических занятий и задания по самостоятельному изучению тем дисциплины, вопросы для самоконтроля, перечень точек рубежного контроля, а также вопросы и задания по промежуточной аттестации.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение .....	4
2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	11
3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	12
3.1. Основные понятия и термины по темам .....	13
3.2. Вопросы для самоконтроля по темам: .....	13
3.3. Краткое изложение теоретических вопросов .....	14
3.4. Задания для самостоятельного выполнения .....	14
3.5. Форма контроля самостоятельной работы: .....	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	16
4.1. Текущий контроль .....	16
4.2. Перечень точек рубежного контроля: .....	16
4.3. Итоговый контроль по дисциплине .....	16
5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	19

# 1. Введение

## УВАЖАЕМЫЙ СТУДЕНТ!

Учебно-методический комплекс по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» (далее УМКД создан Вам в помощь для работы на занятиях, при выполнении домашнего задания и подготовки к текущему и итоговому контролю по дисциплине.

УМКД включает теоретический блок, перечень практических занятий и/или лабораторных работ, задания по самостоятельному изучению тем дисциплины, вопросы для самоконтроля, перечень точек рубежного контроля, а также вопросы и задания по промежуточной аттестации.

Приступая к изучению новой учебной дисциплины, Вы должны внимательно изучить список рекомендованной основной и вспомогательной литературы. Из всего массива рекомендованной литературы следует опираться на литературу, указанную как основную.

По каждой теме в УМК перечислены основные понятия и термины, вопросы, необходимые для изучения (план изучения темы), а также краткая информация по каждому вопросу из подлежащих изучению. Наличие тезисной информации по теме позволит Вам вспомнить ключевые моменты, рассмотренные преподавателем на занятиях.

Основные понятия и определения курса приведены в глоссарии.

После теоретического блока приведен перечень практических работ, выполнение которых обязательно. Наличие положительной оценки по практическим и/или лабораторным работам необходимо для получения зачета по дисциплине и/или допуска к экзамену, поэтому в случае отсутствия на уроке по уважительной или неуважительной причине Вам потребуется найти время и выполнить пропущенную работу.

В процессе изучения дисциплины предусмотрена самостоятельная внеаудиторная работа 17-32 часа, включающая, как самостоятельное изучение теоретического материала, так и выполнение индивидуальных и общих домашних заданий по указанным темам.

Содержание рубежного контроля (точек рубежного контроля) составлено на основе вопросов самоконтроля, приведенных по каждой теме.

По итогам изучения дисциплины проводится

- *зачет* (для специальностей 100126 «Сервис домашнего и коммунального хозяйства», 080110 «Банковское дело»),
- *дифференцированный зачет* (для специальностей 100701 «Коммерция», 080114 «Экономика и бухгалтерский учет», 100801 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров», 190701 «Организация перевозок и управление транспортом», 190631 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»).

В зачетную книжку выставляется дифференцированная оценка (удовлетворительно, хорошо и отлично). Зачет выставляется на основании оценок за практические, контрольные и самостоятельные работы, полученных в течение семестра и итогового контроля, проводимого в форме теста, устного или письменного опроса – на усмотрение преподавателя. Тестирование может проводиться как на бумажных, так и на электронных носителях, согласно перечню вопросов, выносимых на зачет (экзамен). Вопросы приведены в конце УМКД.

В результате освоения дисциплины обучающийся по специальности **100701 «Коммерция»** должен уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско- процессуальным и трудовым законодательством;
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- определять организационно-правовую форму организации;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

должен знать:

- основные положения Конституции РФ;
- 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;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

В результате освоения дисциплины у Вас, в соответствии с ФГОС СПО по специальности 100701 «Коммерция» должны формироваться следующие **общие (ОК) компетенции**:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, также требования стандартов, технических условий.

В результате освоения дисциплины у Вас должны формироваться следующие **профессиональные (ПК) компетенции**:

ПК 1.1 Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.3 Принимать товары по количеству и качеству.

В результате освоения дисциплины обучающийся по специальностям:  
**190631 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»**  
**190701 «Организация перевозок и управление на транспорте»**  
**100126 «Сервис домашнего и коммунального хозяйства»**

должен уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- применять документацию систем качества;
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.

должен знать:

- основные положения Конституции РФ;
- основы трудового права;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины у Вас, в соответствии с ФГОС СПО по специальностям:  
190631 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»  
190701 «Организация перевозок и управление на транспорте»  
100126 «Сервис домашнего и коммунального хозяйства» должны формироваться следующие **общие (ОК) компетенции**:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Для специальности **190631 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»**, должны формироваться следующие **профессиональные (ПК) компетенции**:

ПК 1.1. Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.

ПК 1.2. Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств.

ПК 1.3. Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей.

ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.

ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.

ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.

Для специальности **190701 «Организация перевозок и управление на транспорте»**, должны формироваться следующие **профессиональные (ПК) компетенции**:

ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.

ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.

ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.

ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.

ПК 3.5. Учитывать порядок оформления документов при перевозке различных грузов в международном сообщении и организацию работы таможи.

ПК 4.1. Оценивать эффективность перевозочного процесса.

ПК 4.2. Находить оптимальные варианты решения задач перевозки с использованием современных научно-исследовательских математических методов.

ПК 4.4. Изучать транспортный рынок, методы формирования спроса на транспортные услуги и основные положения маркетинга.

Для специальности **100126 «Сервис домашнего и коммунального хозяйства»** должны формироваться следующие **профессиональные (ПК) компетенции**:

ПК 1.5. Организовывать эффективную работу и управлять обслуживающим персоналом, осуществляющим ведение домашнего хозяйства.

ПК 2.1. Организовывать газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение жилых помещений.

ПК 2.2. Организовывать проведение соответствующих аварийно-ремонтных и восстановительных работ.

ПК 3.1. Организовывать уборку и санитарную очистку придомовых территорий.

ПК 3.2. Планировать, организовывать и обеспечивать контроль работ, связанных с озеленением придомовых территорий.

ПК 3.3. Организовывать благоустройство и реконструкцию придомовых территорий.

В результате освоения дисциплины обучающийся по специальностям:

**100801 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»**

**080114 «Экономика и бухгалтерский учет»**

**080110 «Банковское дело»**

должен уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско- процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

должен знать:

- основные положения Конституции РФ;
- 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;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

В результате освоения дисциплины у Вас, в соответствии с ФГОС СПО по специальностям:

100801 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»

080114 «Экономика и бухгалтерский учет»

080110 «Банковское дело» должны формироваться следующие **общие (ОК) компетенции:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Для специальности **080110 «Банковское дело»** должны формироваться следующие **профессиональные (ПК) компетенции:**

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

Для специальности **100801 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»** должны формироваться следующие **профессиональные (ПК) компетенции:**

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

- ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.
- ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.
- ПК 2.3. Проводить товароведную экспертизу.
- ПК 2.4. Документально оформлять результаты различных видов экспертиз и испытаний товаров и продукции.
- ПК 3.1. Планировать основные показатели деятельности организации.
- ПК 3.2. Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями
- ПК 3.3. Организовать работу трудового коллектива.
- ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями.
- ПК 3.5. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.
- ПК 3.6. Оформлять учетно-отчетную документацию.
- ПК 4.1. Выполнять задания специалиста более высокой квалификации при проведении маркетинговых исследований.
- ПК 4.2. Сравнить конкурентоспособность аналогичных товаров и услуг.
- ПК 4.3. Планировать комплекс маркетинговых исследований.
- ПК 4.4. Выполнять работы по формированию спроса на товары и услуги.
- ПК 4.5. Выполнять работы по продвижению товаров и услуг.

Для специальности **080114 «Экономика и бухгалтерский учет»** должны формироваться следующие **профессиональные (ПК) компетенции:**

- ПК 1.1. Обрабатывать первичный бухгалтерские документы.
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественной и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 5.1. Организовывать бухгалтерский учет.

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

**Внимание!** Если в ходе изучения дисциплины у Вас возникают трудности, то Вы всегда можете прийти на дополнительные занятия к преподавателю, которые проводятся согласно графику. Время проведения консультаций Вы сможете узнать у преподавателя, а также ознакомившись с графиком их проведения, размещенном на двери кабинета преподавателя.

## 2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Таблица 1

Специальность	Формы отчетности, обязательные для сдачи зачета	Количество
100126 «Сервис домашнего и коммунального хозяйства»	практические занятия	14
	точки рубежного контроля	6
	итоговая аттестация	зачет
080114 «Экономика и бухгалтерский учет»	практические занятия	12
	точки рубежного контроля	5
	итоговая аттестация	дифференцированный зачет
080110 «Банковское дело»	практические занятия	10
	точки рубежного контроля	5
	итоговая аттестация	зачет
100701 «Коммерция»	практические занятия	8
	точки рубежного контроля	3
	итоговая аттестация	дифференцированный зачет
100801 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»	практические занятия	12
	точки рубежного контроля	5
	итоговая аттестация	дифференцированный зачет
190701 «Организация перевозок и управление транспортом»	практические занятия	18
	точки рубежного контроля	7
	итоговая аттестация	дифференцированный зачет
190631 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»	практические занятия	20
	точки рубежного контроля	7
	итоговая аттестация	дифференцированный зачет

### **3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **Содержание разделов и тем**

##### **Введение.**

#### **Раздел 1. Правовое регулирование производственных отношений; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики**

**Тема 1.1.** Понятие хозяйственной деятельности предприятия, его хозяйственные правоотношения, их характеристика. Правовое регулирование хозяйственной деятельности предприятия в целях защиты интересов государства, социального партнерства и потребителей.

**Тема 1.2.** Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности.

#### **Раздел 2. Организационно-правовые формы юридических лиц, их правовой статус**

**Тема 2.1.** Основные положения об организациях (предприятиях) как субъектах хозяйственного права. Понятие юридического лица. Классификация и правоспособность юридических лиц. Учредительные документы юридических лиц. Государственная регистрация предприятия.

**Тема 2.2.** Органы юридических лиц. Наименование и местонахождение юридических лиц. Представительства и филиалы. Реорганизация и ликвидация предприятия. Несостоятельность (банкротство) предприятия.

**Тема 2.3.** Основные положения об отдельных видах организаций (предприятий): полное товарищество, товарищество на вере, общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество.

**Тема 2.4.** Основные положения об отдельных видах организаций (предприятий): производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия, некоммерческие организации.

**Тема 2.5.** Ответственность юридических лиц.

#### **Раздел 3. Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия)**

**Тема 3.1.** Понятие и значение хозяйственного договора. Форма хозяйственного договора.

**Тема 3.2.** Виды договоров: Договор купли-продажи. Договор поставки. Транспортные договоры. Договоры на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ. Договоры на передачу имущества во временное пользование. Договоры о совместной деятельности.

**Тема 3.3.** Организация договорной работы в организации.

#### **Раздел 4. Правовое регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия)**

**Тема 4.1.** Общие положения Трудового кодекса РФ. Участники трудовых отношений. Трудовой договор (контракт): порядок его заключения, основания прекращения.

**Тема 4.2.** Дисциплинарная и материальная ответственность работника. Административные правонарушения и административная ответственность.

#### **Раздел 5. Разрешение хозяйственных споров**

**Тема 5.1.** Порядок и виды ответственности субъектов предпринимательской деятельности. Основания и реализация ответственности. Деятельность юридической службы по предупреждению хозяйственных нарушений и устранению их последствий.

**Тема 5.2.** Сущность хозяйственных споров. Урегулирование споров на основе предъявления претензий. Разрешение споров в арбитражном суде. Рассмотрение споров третейскими судами. Постоянно действующие третейские суды.

**Тема 5.3.** Защита нарушенных права и судебный порядок разрешения споров.

### ***3.1. Основные понятия и термины по темам.***

**Раздел 1** Производственные отношения; предпринимательская деятельность; наёмный труд; прибыль; предпринимательское право;

**Раздел 2** Лицензия; монополия; стандартизация; сертификация; ИП; юридическое лицо; унитарное предприятие; право собственности; оперативное управление; гражданская правоспособность; гражданская дееспособность; банкротство;

**Раздел 3** Гражданско-правовой договор; публичный договор; исполнение договора; оферта; акцепт; залог; поручительство; банковская гарантия; задаток;

**Раздел 4** Трудовой договор; трудовая книжка; испытательный срок, дисциплинарная ответственность; материальная ответственность;

**Раздел 5** Меры защиты; меры ответственности; неустойка; штраф; пеня; моральный вред.

### **3.2. Вопросы для самоконтроля по темам:**

#### **Тема 1.**

1. Понятие хозяйственной деятельности предприятия. Правовое регулирование хозяйственной деятельности предприятия в целях защиты интересов государства, социального партнерства и потребителей.
2. Хозяйственные правоотношения, их характеристика.

#### **Тема 2.**

1. Понятие юридического лица.
2. Классификация и правоспособность юридических лиц.
3. Учредительные документы юридических лиц..
4. Органы юридических лиц. Наименование и местонахождение юридических лиц.
5. Представительства и филиалы.
6. Реорганизация и ликвидация предприятия.
7. Несостоятельность (банкротство) предприятия.
8. Основные положения об отдельных видах организаций (предприятий): полное товарищество, товарищество на вере, общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество, производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия, некоммерческие организации. Ответственность юридических лиц.

#### **Тема 3.**

1. Форма хозяйственного договора.
2. Договор купли-продажи. Договор поставки.
3. Транспортные договоры.
4. Договоры на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.
5. Договоры на передачу имущества во временное пользование.
6. Договоры о совместной деятельности.
7. Организация договорной работы в организации.

#### **Тема 4.**

1. Участники трудовых отношений.
2. Трудовой договор (контракт): порядок его заключения, основания прекращения.
3. Дисциплинарная и материальная ответственность работника.

4. Административные правонарушения и административная ответственность.

#### **Тема 5.**

1. Сущность хозяйственных споров. Урегулирование споров на основе предъявления претензий.
2. Разрешение споров в арбитражном суде.
3. Рассмотрение споров третейскими судами.
4. Защита нарушенных права и судебный порядок разрешения споров.

### ***3.3. Краткое изложение теоретических вопросов***

можно найти в электронном виде: на сайте университета в разделе «Презентации

**Лабораторные работы** – не предусмотрены.

### **Практические занятия.**

1. Практическое занятие: «Подготовка и составление образцов документов для регистрации ИП».
2. Практическое занятие: «Подготовка и составление образцов документов для регистрации ООО».
3. Практическое занятие: «Составление образца гражданско-правового договора».
4. Практическое занятие «Составление образца трудового контракта».
5. Практическое занятие: «Подготовка и составление образцов документов для предъявления претензии».
6. Практическое занятие «Подготовка и составление образцов документов для обращения в арбитражный суд».

### ***3.4. Задания для самостоятельного выполнения.***

1. Правоспособность юридических лиц. Государственная регистрация. Учредительные документы.
2. Органы юридических лиц.
3. Представительства и филиалы.
4. Основные положения об акционерном обществе.
5. Производственные кооперативы
6. Некоммерческие организации.
7. Договоры на передачу имущества во временное пользование.
8. Транспортные договоры.
9. Договор купли-продажи. Договор поставки.
10. Договоры о совместной деятельности.
11. Основания прекращения трудового контракта.
12. Дисциплинарная ответственность работника.
13. Разрешение споров в арбитражном суде.

### ***3.5. Форма контроля самостоятельной работы:***

Все индивидуальные домашние задания выполняются и сдаются на проверку преподавателю в установленные сроки, как правило, это день следующего занятия (по расписанию). Каждое индивидуальное домашнее задание оценивается определенным количеством баллов, что фиксируется в таблице БРС успеваемости группы.

Для домашнего задания предусмотрены различные виды контроля: выборочная или фронтальная проверка решения задач, конспекта теоретического материала. Возможна проверка задания у определенной ранее группы.

## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **4.1. Текущий контроль**

1. Домашнее задание «Правоспособность юридических лиц. Государственная регистрация. Учредительные документы».
2. Домашнее задание «Органы юридических лиц. Представительства и филиалы».
3. Домашнее задание «Основные положения об акционерном обществе».
4. Домашнее задание «Производственные кооперативы Некоммерческие организации».
5. Индивидуальное домашнее задание «Договоры на передачу имущества во временное пользование». Индивидуальное домашнее задание «Транспортные договоры».
6. Индивидуальное домашнее задание «Договор купли-продажи. Договор поставки».
7. Индивидуальное домашнее задание «Договоры о совместной деятельности».
8. Домашнее задание «Основания прекращения трудового контракта».
9. Домашнее задание «Дисциплинарная ответственность работника».
10. Домашнее задание «Разрешение споров в арбитражном суде».

### **4.2. Перечень точек рубежного контроля:**

1. Контрольная работа по теме «Классификация и правоспособность юридических лиц. Учредительные документы юридических лиц».
2. Контрольная работа по теме: «Форма хозяйственного договора».
3. Контрольная работа по теме: Гражданско-правовой договор и трудовой контракт: отличия».
4. Контрольная работа по теме: «Дисциплинарная и материальная ответственность работника».
5. Контрольная работа по теме: «Урегулирование споров на основе предъявления претензий. Разрешение споров в арбитражном суде».

### **4.3. Итоговый контроль по дисциплине**

#### **Перечень контрольных вопросов к Контрольной работе (Дифференцированному зачету)**

1. Понятие хозяйственной деятельности предприятия. Правовое регулирование хозяйственной деятельности предприятия в целях защиты интересов государства, социального партнерства и потребителей.
2. Хозяйственные правоотношения, их характеристика.
3. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности.
4. Понятие юридического лица.
5. Классификация и правоспособность юридических лиц.
6. Учредительные документы юридических лиц. Государственная регистрация предприятия.
7. Органы юридических лиц. Наименование и местонахождение юридических лиц.
8. Представительства и филиалы.
9. Реорганизация и ликвидация предприятия.
10. Несостоятельность (банкротство) предприятия.
11. Основные положения об отдельных видах организаций (предприятий): полное товарищество, товарищество на вере, общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество, производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия, некоммерческие организации.

12. Ответственность юридических лиц.
13. Понятие и значение хозяйственного договора. Форма хозяйственного договора.
14. Договор купли-продажи. Договор поставки.
15. Транспортные договоры.
16. Договоры на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.
17. Договоры на передачу имущества во временное пользование.
18. Договоры о совместной деятельности.
19. Организация договорной работы в организации.
20. Общие положения Трудового кодекса РФ.
21. Участники трудовых отношений.
22. Трудовой договор (контракт): порядок его заключения, основания прекращения.
23. Дисциплинарная и материальная ответственность работника.
24. Административные правонарушения и административная ответственность.
25. Порядок и виды ответственности субъектов предпринимательской деятельности. Основания и реализация ответственности.
26. Деятельность юридической службы по предупреждению хозяйственных нарушений и устранению их последствий.
27. Сущность хозяйственных споров. Урегулирование споров на основе предъявления претензий.
28. Разрешение споров в арбитражном суде.
29. Рассмотрение споров третейскими судами. Постоянно действующие третейские суды.
30. Защита нарушенных права и судебный порядок разрешения споров.

### **Типовой вариант контрольной работы (тест)**

#### ***1. Организация является коммерческой, если***

- занимается перепродажей товаров;
- имеет своей целью получение прибыли;
- ее учредителями являются частные лица;

---

#### ***2. К некоммерческим организациям относятся***

- потребительские кооперативы;
- товарищества на вере;
- общества с дополнительной ответственностью;

---

#### ***3. Хозяйственное товарищество:***

- объединение капиталов;
- объединение лиц;
- объединение граждан для совместной трудовой деятельности;

---

**4. Особенность унитарного предприятия в том, что**

- оно не распоряжается полученной им прибылью;
- оно не распоряжается закрепленным за ним имуществом;
- его имущество не может быть разделено на доли или вклады

---

**5. Предприятие**

- должно иметь лицензию на отдельные виды деятельности;
- должно иметь лицензию на все виды деятельности;
- не обязано получать лицензию на осуществляемые им виды деятельности

---

**6. Крупные по размерам предприятия обычно создаются в форме?**

- общества с ограниченной ответственностью;
- акционерного общества открытого типа;
- общества с дополнительной ответственностью;

**7. Основной недостаток малого бизнеса:**

- высокие издержки производства;
- невысокая оперативность принятия управленческих решений;
- отсутствие заинтересованности работников в результатах конечной деятельности;

---

**8. В случае неудачи в деятельности предприятия личным имуществом отвечают?**

- участники общества с ограниченной ответственностью;
- владельцы акций акционерного общества закрытого типа;
- полные товарищи;

---

**9. На доли (вклады) не делится имущество?**

- унитарного предприятия;
- общества с дополнительной ответственностью;
- производственного кооператива;

### **10. Какую правоспособность имеют юридические лица?**

- все юридические лица обладают специальной (целевой) правоспособностью;
  - все юридические лица (за исключением учреждений и казенных предприятий) обладают общей правоспособностью;
  - коммерческие организации (за исключением унитарных предприятий и иных организаций, прямо указанных в законе) имеют универсальную правоспособность, некоммерческие организации обладают специальной правоспособностью.
- 

### **11. Ограничивается ли срок функционирования предприятия?**

- он ничем не ограничивается;
  - он ограничивается законами РФ;
  - он может ограничиваться сроком, оговоренным в уставе предприятия;
- 

### **12. Ликвидация предприятия происходит**

- по добровольному согласию владельцев предприятия;
- добровольно или принудительно в зависимости от ситуации;
- принудительно, по решению судебных органов.

## **5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Основные источники**

1. Матвеев Р.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Краткий курс / Р.Ф. Матвеев. – М.: «Форум», 2011. – 128 с.
2. Мартемьянов Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / Под ред. Д.О. Тузова, В.С. Аракчеева. – М. : «ФОРУМ», 2006. – 384 с.
3. Мартемьянов В.С. Хозяйственное право / В.С. Мартемьянов. – М. : «Юристъ», 2008. – 312 с.
4. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности / В.В. Румынина. – М.: «АКАДЕМА», 2007. – 192 с.
5. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности / А.И. Тыщенко. – Ростов - на - Дону : «Феникс», 2007. – 252 с. - (Электронный ресурс) - <http://www.vvsu.ru> – Ресурсы – Библиотека - Электронные материалы - Полнотекстовые БД - Русскоязычные базы – авторизация в портале ВГУЭС - Полнотекстовые базы данных - «Znanium.com»
6. Жилинский С.Э. Правовая основа предпринимательской деятельности / С.Э. Жилинский. – М., 2007.
7. Петрова Г.В. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности / Г.В. Петрова. – М. : «Академия ИЦ», 2012. – 319 с.

### **Дополнительные источники:**

1. Конституция Российской Федерации. Принята на референдуме 12 декабря 1993 г. М., 2005.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая, вторая) от 21 октября 1994 г. № 51-ФЗ
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 № 138-ФЗ
4. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 года № 63-ФЗ
5. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195
6. Трудовой кодекс
7. Арбитражно-процессуальный кодекс
8. Федеральный Закон от 9 января 1996 г. № 2 «О защите прав потребителей»

### **Интернет- ресурсы:**

Справочные правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант»и др.

### **Дополнительные источники (для студентов)**

На портале университета Вы сможете найти презентации по изучаемым темам, как в теоретической, так и практической части.

Кроме того, в методкабинете вы можете работать с печатным носителем учебной информации. Имеются следующие издания:

**Старинец Татьяна Викторовна**

**Преподаватель права Академического Колледжа ВГУЭС**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

***Правовое обеспечение профессиональной  
деятельности***

***«Профессионального цикла»***

***Социально-экономического и технического профиля***

основной профессиональной образовательной программы по специальностям

**100126 «Сервис домашнего и коммунального хозяйства»**

**080114 «Экономика и бухгалтерский учет»**

**100701 «Коммерция»**

**100801 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»**

**190701 «Организация перевозок и управление транспортом»**

**190631 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»**

***для студентов очной формы обучения***