

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОЯРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

РАССМОТРЕНО

методической комиссией
протокол № 10 от 10.06.2026

УТВЕРЖДЕНО

Директор КГАПОУ «ККОТиП»
_____/Н. В. Журова/
Приказ № 01-55-1п от 29.06.2026

**АДАптиРОВАННАЯ ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

105364 «Швея»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
К ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ И ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ**

ОП. 01 Экономические и правовые основы производственной деятельности

Зам. директора по УР _____ / _____
Подпись ФИО

Красноярск, 2026

Организация-разработчик: КГАПОУ «ККОТиП»

Разработчики: Сметанина Наталья Сергеевна, преподаватель КГАПОУ «ККОТиП»

СОДЕРЖАНИЕ

1.Пояснительная записка	4
2.Общие рекомендации по выполнению и оформлению практических и лабораторных работ	5
3.Методика проведения практических занятий и лабораторных работ	5
4.Содержание практических и лабораторных работ	6

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания к проведению практических занятий по учебной дисциплине ОП.01 «Экономические и правовые основы производственной деятельности» предназначены для обучающихся СПО по профессии 19601 «Швея».

Уровень профессиональной подготовки по профессии 19601 «Швея», определяемый ФГОС СПО, предусматривает владение практическими навыками выбора материалов для профессиональной деятельности.

Особое значение практические занятия имеют при формировании и развитии ОК и ПК, освоении умений и знаний.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-07, ОК 09, ОК 10	проводить анализ состояния рынка товаров и услуг в области профессиональной деятельности; ориентироваться в общих вопросах основ экономики; -определять потребность в материальных, трудовых ресурсах; применять нормы трудового права; применять экономические и правовые знания в конкретных производственных ситуациях; защищать свои права в рамках действующего законодательства РФ.	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;
ОК 11	- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по кредитам.	- основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - виды кредитных банковских продуктов

2. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Практические работы выполняются обучающимися по графику, составленному в соответствии с программой рабочей дисциплины: ОП.01 Экономические и правовые основы производственной деятельности.

Результат изучения учебной дисциплины ОП.01 Экономические и правовые основы производственной деятельности зависит от содержания практических работ, которые соответствуют более глубокому освоению дисциплины, закреплению теоретических знаний и прививают обучающимся практические навыки самостоятельной работы.

Задача практических работ: закрепить теоретические знания обучающихся.

Согласно учебного плана по профессии и программы дисциплины ОП.01 Экономические и правовые основы производственной деятельности на практические занятия обучающихся выделено 20 академических часов, из них:

Наименование раздела, номер и тема практического занятия	Количество часов
Тема 1.1 Принципы рыночной экономики	4*
<i>Практическое занятие 1. Классификация ресурсов</i>	2*
<i>Практическое занятие 2. Неценовые факторы спроса и предложения</i>	2*
Тема 1.2. Предприятие (организация) как субъект хозяйствования	8*
<i>Практическое занятие 3. Характеристика предпринимательства</i>	2*
<i>Практическое занятие 4. Отраслевые признаки швейного производства</i>	2*
<i>Практическое занятие 5. Определение типа организации</i>	2*
<i>Практическое занятие 6. Определение организационно-правовых форм и видов коммерческих и некоммерческих организаций</i>	2*
Тема 2.1 Основные положения законодательства, регулирующие трудовые отношения	4*
<i>Практическое занятие 7. Порядок заключения, расторжения, изменения условий трудового договора</i>	2*
<i>Практическое занятие 8. Определение материальной ответственности работодателей и работников</i>	2*
Тема 2.2. Механизм формирования и формы оплаты труда	4*
<i>Практическое занятие 9. Расчет заработной платы при различных формах оплаты труда</i>	2*
<i>Практическое занятие 10. «Швейный цех: как удержать лучших и повысить выработку»</i>	2*
ИТОГО:	20*

3. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ И ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

Целью практических работ является отработка обучающимися практических навыков по понятию презентации и самопрезентации, экономических и правовых основ профессиональной деятельности, формы и системы оплаты труда, основные технико-экономические показатели деятельности организации, презентации продукции, работ, услуг, правовое регулирование рабочего времени, защита трудовых прав работников

Исходя, из поставленных целей в работе будут решаться следующие задачи:

закрепление знаний по таким категориям как: формы и системы оплаты труда, прибыль, себестоимость, трудовой договор

Ознакомиться:

- с правовыми нормами и экономическими правами;
- с формами оплаты труда.

При выполнении практической работы формируются навыки:

- использования знаний расчета прибыли, себестоимости, оплаты труда;
- развития коммуникативных способностей;
- развития свойств и качеств успешной предпринимательской деятельности;
- развития экономического образа мышления.

Научиться пользоваться:

- интернет ресурсами и информацией СМИ
- поисковыми системами.

Работа обучающегося по теме занятия делится на три этапа:

- самостоятельная подготовка к занятию;
- практическое выполнение задания (по заданию);
- оформление результатов работы и защита.

4.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ И ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

Тема 1.1 Принципы рыночной экономики

Практическое занятие 1. Классификация ресурсов (2 часа)

Цель занятия:

- обобщение, систематизация и закрепление полученных знаний по теме «Принципы рыночной экономики»;
- формирование способности и готовности использовать теоретические знания в выполнении практических заданий;
- контроль знаний и умений по теме «Принципы рыночной экономики».

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА

Материально-техническое оснащение

Оборудование: компьютер, тетрадь, ручка.

Характер выполнения работы: обучающиеся выполняют работу индивидуально.

Практические задания:

Задача № 1. Изучить факторы производства, их классификацию.

Задача № 2. Выполнить задания.

Задача № 3. Составить отчет.

Задание 1. Сформулируйте своими словами определения для каждого фактора производства (земля, труд, капитал, предпринимательские способности) и укажите соответствующий ему факторный доход. Заполните таблицу:

Фактор производства	Определение (своими словами, 15–25 слов)	Факторный доход
Земля		
Труд		
Капитал		
Предпринимательские способности		

Задание 2. Распределите приведённые ниже примеры по четырём факторам производства. Некоторые примеры могут относиться к нескольким факторам – укажите все подходящие варианты и кратко поясните почему.

Список примеров:

1. Участок земли под строительство завода.
2. Компьютер бухгалтера.
3. Навыки программиста.
4. Кредит, полученный фирмой на закупку оборудования.
5. Грузовик для доставки товаров.
6. Идея нового продукта, предложенная менеджером.
7. Лес, используемый как сырьё.
8. Здание цеха.
9. Умение руководителя принимать рискованные решения.
10. Базы данных клиентов.

Формат ответа: оформите в виде таблицы с колонками «Пример», «Фактор(ы) производства», «Пояснение (1 предложение)».

ОТЧЕТ

1. Задание выполнить в письменном виде (заполнить таблицу).
2. Сделать вывод.

Критерии оценивания отчета:

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования: задание раскрыто полностью.

Оценка 4 – основные требования выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований.

Оценка 2 – требования не выполнены, обнаруживается существенное непонимание.

Тема 1.1 Принципы рыночной экономики

Практическое занятие 2. Неценовые факторы спроса и предложения (2 часа)

Цель занятия:

- обобщение, систематизация и закрепление полученных знаний по теме «Принципы рыночной экономики»;
- формирование способности и готовности использовать теоретические знания в выполнении практических заданий;
- контроль знаний и умений по теме «Принципы рыночной экономики».

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА

Материально-техническое оснащение

Оборудование: компьютер, тетрадь, ручка.

Характер выполнения работы: обучающиеся выполняют работу индивидуально.

Практические задания:

Задача № 1. Изучить закон спроса и предложения; факторы, влияющие на спрос и предложение.

Задача № 2. Выполнить задания.

Задача № 3. Составить отчет.

Задание 1. Составьте в тетради две таблицы: «Неценовые факторы спроса» и «Неценовые факторы предложения». В каждой таблице укажите:

- фактор (например, «изменение доходов потребителей»);
- как он влияет на спрос/предложение (увеличивает или уменьшает);
- пример из реальной жизни (обязательно с указанием товара и контекста).

ОТЧЕТ

1. Задание выполнить в письменном виде (заполнить таблицы).

2. Сделать вывод.

Критерии оценивания отчета:

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования: задание раскрыто полностью.

Оценка 4 – основные требования выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований.

Оценка 2 – требования не выполнены, обнаруживается существенное непонимание.

Тема 1.2. Предприятие (организация) как субъект хозяйствования

Практическое занятие 3. Характеристика предпринимательства (2 часа)

Цель занятия:

- обобщение, систематизация и закрепление полученных знаний по теме «Предприятие (организация) как субъект хозяйствования»;
- формирование способности и готовности использовать теоретические знания в выполнении практических заданий;
- контроль знаний и умений по теме «Предприятие (организация) как субъект хозяйствования».

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА

Материально-техническое оснащение

Оборудование: компьютер, тетрадь, ручка.

Характер выполнения работы: обучающиеся выполняют работу индивидуально.

Практические задания:

Задача № 1. Изучить сущность и виды предпринимательства.

Задача № 2. Выполнить задания.

Задача № 3. Составить отчет.

Задание 1. Заполните таблицу, сопоставив основные виды предпринимательской деятельности. Используйте примеры из реальной экономики.

Вид предпринимательства	Основной объект деятельности	Способ извлечения дохода	Примеры компаний/проектов	Ключевые риски
Производственное				
Коммерческое (торговое)				
Финансовое				
Консультационное (инновационное, информационное)				

ОТЧЕТ

1. Задание выполнить в письменном виде (заполнить таблицу).

2. Сделать вывод.

Критерии оценивания отчета:

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования: задание раскрыто полностью.

Оценка 4 – основные требования выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований.

Оценка 2 – требования не выполнены, обнаруживается существенное непонимание.

Тема 1.2. Предприятие (организация) как субъект хозяйствования

Практическое занятие 4. Отраслевые признаки швейного производства (2 часа)

Цель занятия:

- обобщение, систематизация и закрепление полученных знаний по теме «Предприятие (организация) как субъект хозяйствования»;
- формирование способности и готовности использовать теоретические знания в выполнении практических заданий;
- контроль знаний и умений по теме «Предприятие (организация) как субъект хозяйствования».

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА

Материально-техническое оснащение

Оборудование: компьютер, тетрадь, ручка.

Характер выполнения работы: обучающиеся выполняют работу индивидуально.

Практические задания:

Задача № 1. Изучить признаки отрасли швейного дела, ее роль и значение в экономике страны.

Задача № 2. Выполнить задания.

Задача № 3. Составить отчет.

Задание 1. На основе определений отрасли экономики и специфики швейного дела сформулируйте и обоснуйте не менее 6 признаков, которые позволяют считать швейное дело

отдельной отраслью. Для каждого признака приведи 1–2 конкретных примера из практики (например, «единая технологическая цепочка: раскрой → пошив → отделка»).

Что обязательно отразить:

- Предмет труда и продукт: что перерабатывается (ткани, фурнитура) и что получается (одежда, текстиль).
- Технологическая специфика: какие операции типичны именно для этой отрасли (стачивание, влажно-тепловая обработка и т. д.).
- Профессиональная структура: какие профессии характерны (швея, закройщик, технолог).
- Сырьевая база и кооперация: от кого зависит отрасль (текстильная промышленность, химическая — для красителей и нитей).

Результат: таблица из 3 столбцов: «Признак», «Описание», «Пример из практики».

ОТЧЕТ

1. Задание выполнить в письменном виде (заполнить таблицу).

2. Сделать вывод.

Критерии оценивания отчета:

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования: задание раскрыто полностью.

Оценка 4 – основные требования выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований.

Оценка 2 – требования не выполнены, обнаруживается существенное непонимание.

Тема 1.2. Предприятие (организация) как субъект хозяйствования

Практическое занятие 5. Определение типа организации (2 часа)

Цель занятия:

- обобщение, систематизация и закрепление полученных знаний по теме «Предприятие (организация) как субъект хозяйствования»;
- формирование способности и готовности использовать теоретические знания в выполнении практических заданий;
- контроль знаний и умений по теме «Предприятие (организация) как субъект хозяйствования».

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА

Материально-техническое оснащение

Оборудование: компьютер, тетрадь, ручка.

Характер выполнения работы: обучающиеся выполняют работу индивидуально или группами.

Практические задания:

Задача № 1. Изучить понятие организации, классификацию, цели и задачи деятельности.

Задача № 2. Выполнить задания.

Задача № 3. Составить отчет.

Задание 1. Студентам раздают карточки с краткими описаниями разных предприятий. Задача – определить тип организации по нескольким критериям: форма собственности, масштаб, специализация, организационно-правовая форма.

Примеры карточек:

1. *«Небольшое предприятие, где шьют индивидуальные заказы: свадебные платья, костюмы на заказ. Работают 5 человек, владелец — ИП. Основной упор на качество и уникальность».*
2. *«Крупное предприятие с конвейером: массовый выпуск постельного белья и полотенец. Работает 200 человек, форма собственности — АО. Главная цель — снижение себестоимости и увеличение объёмов».*
3. *«Мини-мастерская в подвале жилого дома: ремонт одежды, замена молний, подшивка брюк. Работает 1–2 человека, чаще всего самозанятые».*

Форма работы: групповая (по 3–4 человека). Каждая группа получает 3 карточки.

Что нужно заполнить в бланке:

Критерий	Карточка 1	Карточка 2	Карточка 3
Форма собственности (частная, государственная и т. п.)			
Масштаб (микропредприятие, малое, среднее, крупное)			
Специализация (массовое производство, индивидуальный пошив, ремонт)			
Организационно-правовая форма (ИП, ООО, АО, самозанятость)			

ОТЧЕТ

1. Задание выполнить в письменном виде (заполнить таблицу).
2. Сделать вывод.

Критерии оценивания отчета:

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования: задание раскрыто полностью.

Оценка 4 – основные требования выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований.

Оценка 2 – требования не выполнены, обнаруживается существенное непонимание.

Тема 1.2. Предприятие (организация) как субъект хозяйствования

Практическое занятие 6. Определение организационно-правовых форм и видов коммерческих и некоммерческих организаций (2 часа)

Цель занятия:

- обобщение, систематизация и закрепление полученных знаний по теме «Предприятие (организация) как субъект хозяйствования»;
- формирование способности и готовности использовать теоретические знания в выполнении практических заданий;
- контроль знаний и умений по теме «Предприятие (организация) как субъект хозяйствования».

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА

Материально-техническое оснащение

Оборудование: компьютер, тетрадь, ручка.

Характер выполнения работы: обучающиеся выполняют работу индивидуально.

Практические задания:

Задача № 1. Изучить организационно-правовые формы и виды коммерческих и некоммерческих организаций, особенности правового регулирования их деятельности.

Задача № 2. Выполнить задания.

Задача № 3. Составить отчет.

Задание 1.

Охарактеризуйте организационно-правовые формы и виды коммерческих и некоммерческих организаций, заполнив таблицу:

Организационно-правовые формы	Характеристика	Примеры

ОТЧЕТ

1. Задание выполнить в письменном виде (заполнить таблицу).
2. Сделать вывод, выделив особенности правового регулирования деятельности коммерческих и некоммерческих организаций.

Критерии оценивания отчета:

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования: задание раскрыто полностью.

Оценка 4 – основные требования выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований.

Оценка 2 – требования не выполнены, обнаруживается существенное непонимание.

Тема 2.1 Основные положения законодательства, регулирующие трудовые отношения

Практическое занятие 7. Порядок заключения, расторжения, изменения условий трудового договора (2 часа)

Цель занятия:

- обобщение, систематизация и закрепление полученных знаний по теме «Основные положения законодательства, регулирующие трудовые отношения»;
- формирование способности и готовности использовать теоретические знания в выполнении практических заданий;
- контроль знаний и умений по теме «Основные положения законодательства, регулирующие трудовые отношения».

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА

Материально-техническое оснащение

Оборудование: компьютер, тетрадь, ручка.

Характер выполнения работы: обучающиеся выполняют работу индивидуально.

Практические задания:

Задача № 1. Изучить порядок заключения, расторжения, изменения условий трудового договора.

Задача № 2. Выполнить задания.

Задача № 3. Составить отчет.

Задача 1.

Шофер автобазы Аксенов был принят на работу водителем грузовой автомашины. Через год Аксенову предложили перейти на работу на машине другой марки большей грузоподъемности, от чего он отказался. Аксенов заявил, что такой перевод возможен лишь с его согласия. Он решил возбудить спор по поводу неправильного перевода и требовал восстановления на прежней работе.

Каковы правила перевода на другую работу? Что имеет место в данном случае: перевод или перемещение?

Ответ:

В соответствии со статьей 72 Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника. Не требует согласия, если перевод расположен в той же местности, поручение ему работы на том же механизме.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему здоровью. В данном случае имеет место перемещение.

Задача 2.

Инженер Смирнов, проживавший в Смоленске, заключил договор сроком на 2 года со строительным управлением в Красноярском крае. Спустя три месяца после прибытия его к месту работы Смирнов подал заявление об увольнении с требованием выплатить ему выходное пособие, поскольку ему не была предоставлена должность, обусловленная договором. Администрация возражала против увольнения Смирнова.

Каков порядок увольнения по собственному желанию лиц, заключивших срочный трудовой договор? Законны ли требования Смирнова?

Ответ:

В соответствии со ст. 80 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

Требования Смирнова законны, так как ему не была предоставлена должность, обусловленная договором.

Задача 3.

Старший бухгалтер торгового предприятия Разина 6 июня подала заявление об увольнении с 20 июня по собственному желанию. Но 17 июня Разина подала новое заявление, в котором она просила считать ее заявление об увольнении от 6 июня аннулированным в связи с изменением обстоятельств и оставить ее на прежней должности. Администрация, не считаясь со вторым заявлением Разиной, уволила ее с 20 июня.

Каков порядок расторжения трудового договора по инициативе работников? Может ли администрация уволить Разину?

Ответ:

В соответствии со ст. 80 По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Администрация не может уволить Разину, так как на ее рабочее место не было принятого сотрудника.

Задача 4.

Механик подъема на шахте комбината Кузбассуголь Володин в связи с обострением имеющегося у него заболевания обратился к администрации с просьбой перевести его на более легкую работу или уволить по собственному желанию в связи с болезнью. Администрация издала приказ с формулировкой: Уволен по собственному желанию.

Каков порядок расторжения трудового договора по инициативе работника? Какая запись в трудовой книжке должна быть сделана в данном случае?

Ответ:

Статья 80. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим

Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

ОТЧЕТ

1. Задание выполнить в письменном виде.
2. Обосновать ответ, ссылаясь на законодательство.

Критерии оценивания отчета:

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования: задание раскрыто полностью.

Оценка 4 – основные требования выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований.

Оценка 2 – требования не выполнены, обнаруживается существенное непонимание.

Тема 2.1 Основные положения законодательства, регулирующие трудовые отношения

Практическое занятие 8. Определение материальной ответственности работодателей и работников (2 часа)

Цель занятия:

- обобщение, систематизация и закрепление полученных знаний по данной теме «Основные положения законодательства, регулирующие трудовые отношения»
- формирование способности и готовности использовать теоретические знания в выполнении практических заданий;
- контроль знаний и умений по данной теме «Основные положения законодательства, регулирующие трудовые отношения».

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА

Материально-техническое оснащение

Оборудование: компьютер, тетрадь, ручка.

Характер выполнения работы: обучающиеся выполняют работу индивидуально.

Практические задания:

Задача № 1. Изучить виды материальной ответственности.

Задача № 2. Выполнить задания.

Задача № 3. Составить отчет.

Задание 1.

Лаборант Леонов, оставшись после рабочей смены по собственной инициативе для проведения опыта, испортил прибор стоимостью 9000 рублей из-за нарушений правил эксплуатации прибора. Работодатель предъявил иск в суд о взыскании с Леонова ущерба в полном размере. Леонов попросил суд об уменьшении размера возмещения ущерба, т.к. его средний месячный заработок составляет 6500 рублей, а также он выплачивает алименты на ребенка.

Каков предел материальной ответственности, которую может нести Леонов? Какое решение примет суд?

Задание 2.

Токарь Сидоренко отлучился из цеха без уважительной причины, оставив работающим станок. Через некоторое время станок сломался. На предприятии был издан приказ об удержании из заработной платы Смирнова полной стоимости ремонта станка и неполученных доходов. Законен ли приказ работодателя? Обоснуйте свой ответ.

ОТЧЕТ

1. Задание выполнить в письменном виде.
2. Обосновать ответ, ссылаясь на законодательство.

Критерии оценивания отчета:

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования: задание раскрыто полностью.

Оценка 4 – основные требования выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований.

Оценка 2 – требования не выполнены, обнаруживается существенное непонимание.

Тема 2.2. Механизм формирования и формы оплаты труда

Практическое занятие 9. Расчет заработной платы при различных формах оплаты труда (2 часа)

Цель занятия:

- обобщение, систематизация и закрепление полученных знаний по теме «Механизм формирования и формы оплаты труда»;
- формирование способности и готовности использовать теоретические знания в выполнении практических заданий;
- контроль знаний и умений по данной теме «Механизм формирования и формы оплаты труда».

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА

Материально-техническое оснащение

Оборудование: компьютер, тетрадь, ручка.

Характер выполнения работы: обучающиеся выполняют работу индивидуально.

Практические задания:

Задача № 1. Изучить механизм формирования оплаты труда по трудовому законодательству.

Задача № 2. Выполнить задания.

Задача № 3. Составить отчет.

Задание 1.

Официант отработал за месяц 200 часов. Часовая тарифная ставка 15, 26 руб. Премия составляет 40 процентов тарифного заработка. Определить общую сумму заработной платы.

Задание 2.

Определить общую сумму доплат к сдельному заработку, если рабочим отработано в ночное время 16 часов, сверхурочно 4 часа, простой по вине производства составили 5 часов, рабочий является неосвобожденным бригадиром с оплатой по 5 разряду, в бригаде 8 человек. Условия труда нормальные. Тарифная заработная плата 3106,3 руб.

Задание 3.

Определить месячную заработную плату повара 6 разряда по повременной-премиальной системе оплаты труда. Часовая тарифная ставка рабочего 18 руб., если отработано за месяц 171 час, премия за качественное выполнение работ 32% тарифной ставки.

Задание 4.

Рассчитать причитающуюся за месяц заработную плату бухгалтеру, если его должностной оклад 6200 руб. Он отработал 20 рабочих дней. Число рабочих дней в месяце 21. Начислена премия в размере 35% заработка.

Задание 5.

Пекарь - сдельщик фактически за месяц выработал 700 булочных изделий. Сдельная расценка за единицу изделия 8,5 руб. Норма выработки за месяц 640 изделий. Оплата сдельно-премиальная. Премия за выполнение плана 52 процентов, а за каждый процент перевыполнения плана 1,8 процентов. Определить заработную плату пекаря за месяц.

Задание 6.

Определить заработную плату за месяц мастера мясного цеха, если его должностной оклад за месяц 9600 руб. Премия составляет 50 процентов.

Задание 7.

Определить общую заработную плату повара, если выпуск продукции за месяц 1200 блюд. Сдельная расценка 5,8 руб., премия составляет 40 процентов. Доплаты составляют 208,5 руб. дополнительная заработанная плата 7,2 процентов.

ОТЧЕТ

1. Задание выполнить в письменном виде.
2. Обосновать решение.

Критерии оценивания отчета:

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования: задание раскрыто полностью.

Оценка 4 – основные требования выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований.

Оценка 2 – требования не выполнены, обнаруживается существенное непонимание.

Тема 2.2. Механизм формирования и формы оплаты труда

Практическое занятие 10. «Швейный цех: как удержать лучших и повысить выработку» (2 часа)

Цель занятия:

- обобщение, систематизация и закрепление полученных знаний по теме «Механизм формирования и формы оплаты труда»;
- формирование способности и готовности использовать теоретические знания в выполнении практических заданий;
- контроль знаний и умений по данной теме «Механизм формирования и формы оплаты труда».

Материально-техническое оснащение

Оборудование: компьютер, тетрадь, ручка.

Характер выполнения работы: обучающиеся выполняют работу индивидуально.

Практические задания:

Задача № 1. Изучить мотивацию труда, виды и способы.

Задача № 2. Выполнить задания.

Задача № 3. Составить отчет.

Задание 1.

В швейном цехе компании «СтильТекс» работает 25 швей. За последние 3 месяца текучесть кадров выросла с 5% до 15%, а количество брака — на 20%. Руководитель цеха Анна Сергеевна обратилась к HR-специалисту с просьбой разобраться в причинах и предложить меры по удержанию персонала и повышению качества работы.

Данные для анализа

Характеристики коллектива:

- 5 швей — стаж до 1 года (новички).
- 12 швей — стаж 1–5 лет (опытные).
- 8 швей — стаж более 5 лет, имеют разряд (мастера).

Условия труда:

- Поточная линия, сдельная оплата труда (за количество сшитых изделий).
- Нормативы жёсткие: 20 изделий в смену на одну швею.
- График: 5/2, 8 часов в день.
- Рабочее место: стол, промышленная швейная машина, освещение.
- Перерывы регламентированы: 10 минут каждый час.

Проблемы по опросам сотрудников:

- Новички жалуются на нехватку поддержки наставника и страх допустить брак.
- Опытные швеи недовольны отсутствием роста дохода при стабильной выработке.
- Мастера говорят о монотонности работы и отсутствии признания их опыта.

Финансовые показатели:

- Средняя зарплата — 35 000 руб. (на уровне рынка).
- Премии выплачиваются только за перевыполнение плана при отсутствии брака.
- Обучение за счёт компании не проводится.

Выпишите 5–7 ключевых факторов, которые могут приводить к текучести и росту брака. Для каждого фактора укажите, к какой группе потребностей по Маслоу он относится (физиологические, безопасность, социальные, уважение, самореализация).

ОТЧЕТ

1. Задание выполнить в письменном виде.
2. Обосновать решение.

Критерии оценивания отчета:

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования: задание раскрыто полностью.

Оценка 4 – основные требования выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований.

Оценка 2 – требования не выполнены, обнаруживается существенное непонимание.

Информационное обеспечение реализации программы учебной дисциплины

Основные печатные издания:

1. Жабина, С. Б. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании: учебник для студентов СПО / С. Б. Жабина, О. М. Бурдюгова, А. В. Колесова. – 4-е изд., испр. – Москва: Издательский центр «Академия», 2024. – 320 с. – ISBN 978-5-0054-1210-2.
2. Румынина, В. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для

студентов СПО / В. В. Румынина. – Москва: Издательский центр «Академия», 2024. – 288 с. – ISBN 978-5-0054-3163-9.

3. Соколова С.В. Экономика организации: учебник для СПО / С.В. Соколова. – Москва: Издательский центр «Академия», 2025. – 176 с. – ISBN 978-5-0054-2870-7.

Основные электронные издания:

1. Батраева, Э. А. Экономика предприятия общественного питания: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Э. А. Батраева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 397 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15495-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/584926> Сологубова, Г. С.

2. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания: учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Сологубова. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 332 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09961-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471097>.

Дополнительные источники

1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Кодекс РФ об административных правонарушениях.
4. Закон Российской Федерации от 09.01.1996 г. № 2-ФЗ «О защите прав потребителей»
5. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения. Введ. 2015-01-01. М.: Стандартиформ, 2014-III, 10 с.
6. ГОСТ 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию. Введ. 2015 – 01 – 01. – М.: Стандартиформ, 2014-III, 16 с.
7. ГОСТ 30389 2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования – Введ. 2016 – 01 – 01. – М.: Стандартиформ, 2014-III, 12 с.