

Приложение
к ООП СПО по специальности
51.02.02 Социально – культурная
деятельность. Направленность:
культуроведение
и социокультурные проекты

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности составлена на основе:

- ФГОС СПО по специальности федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **51.02.02 Социально-культурная деятельность** **Направленность: культуроведение и социокультурные проекты** (Приказ Минобрнауки России от 11.11.2022 N 970 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) (Зарегистрировано в Минюсте России 16.12.2022 N 71588).

Организация-разработчик:

1. ГАПОУ ТО «Тобольский многопрофильный техникум».

Разработчики:

1. Тарасова Л. А. преподаватель ГАПОУ ТО «Тобольский многопрофильный техникум».

«Рассмотрено» на заседании цикловой комиссии педагогических работников гуманитарных, социально-экономических, математических и естественно-научных дисциплин (г. Тобольск)

Протокол № 9 от 25 мая 2023г.

Председатель ЦК _____/Коломоец Ю.Г./

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы: учебная дисциплина является обязательной частью профессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **51.02.02 Социально-культурная деятельность** **Направленность:** культуроведение и социокультурные проекты.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цели преподавания дисциплины:

- формирование знаний и представлений о действующих законодательных и иных нормативно-правовых актах, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности в области социально-культурной деятельности и народного художественного творчества;
- формирование знаний о правах и обязанностях работников социально-культурной сферы и профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- освоение знаний о понятии правового регулирования в социально- культурной сфере и профессиональной деятельности;
- формирование знаний о нормах защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров в социально-культурной сфере и профессиональной деятельности;
- формирование знаний о порядке заключения трудового договора и основания его прекращения в социально-культурной сфере и профессиональной деятельности;
- формирование знаний о правовых положениях субъектов предпринимательской деятельности в социально-культурной сфере и профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основы государственной политики и права в области социально- культурной деятельности и народного художественного творчества;
- историю и современное состояние законодательства о культуре;
- права и обязанности работников социально-культурной сферы.

Требования к результатам освоения дисциплины

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско – патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно – нравственных ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ПК 1.4. Анализировать состояние социально – культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.

ПК 2.3. Осуществлять организационную и репетиционную работу с участниками культурно – досуговых программ.

В результате освоения дисциплины у обучающегося формируются следующие **личностные результаты (ЛР):**

Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этно- культурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций, и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.02 История отечественной культуры

Вид учебной работы	Объем часов
Учебная нагрузка (всего)	46
Аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
Теоретические занятия	26
практические занятия	10
Профессионально – ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	12
Теоретическое обучение	6
Практические занятия	6
Самостоятельная работа	10
В том числе промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта – 2 семестр	2

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ДУД 06 Правовые основы профессиональной деятельности**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем часов	Уровень освоения	Осваиваемые элементы компетенций
1	2		3	4	5
Введение.	1	Содержание дисциплины, ее предмет и задачи.	2	1	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ПК 1.4; ПК 2.3
	2	Основные принципы, источники и связь с другими дисциплинами.		1	
	3	Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях многообразия и равноправия различных форм собственности.		2	
Тема 4.1. Основы законодательства о культуре.			8		
Тема 4.1.1. Права и свободы граждан в области культуры.	1	Задачи законодательства РФ о культуре. Основные понятия.	2	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ПК 1.4; ПК 2.3
	2	Права и свободы человека в области культуры. Право на получение гуманитарного и художественного образования.		2	
	3	Право граждан на создание организаций и учреждений культуры. Культурная деятельность граждан РФ за пределами страны.		2	
Тема 4.1.2. Правовые принципы деятельности учреждений культуры.	Содержание учебного материала		2		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ПК 1.4; ПК 2.3

	1	Условия и порядок создания, ликвидация организаций культуры.		2	
	2	Права и обязанности учредителя организации культуры.		1	
	3	Собственность в области культуры. Порядок приватизации учреждений культуры.		1	
Тема 4.1.3. Обязанности государства в области культуры.		Содержание учебного материала	2		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ПК 1.4; ПК 2.3
	1	Разработка Правительством РФ Федеральной государственной программы сохранения и развития культуры.		1	
	2	Обеспечение условий для общедоступности культурной деятельности, культурных ценностей и благ.		1	
	3	Меры борьбы с монополизмом по отношению к национальной культуре и искусству.		1	
Тема 4.1.4. Правовые положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры.		Содержание учебного материала	2		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ПК 1.4; ПК 2.3
	1	Финансирование учреждений культуры и культурной деятельности. Налогообложение и льготы по налогам предприятия и учреждениям культуры.	1	1	
	2	Предпринимательская деятельность государственных и муниципальных организаций культуры.	2	2	
	3	Виды предпринимательской деятельности. Деятельность по долевого участию в деятельности коммерческих предприятий и учреждений.	1	2	
		Экспертная оценка: «Основы законодательства РФ о культуре»			
Тема 4.2.			8		

Правовое регулирование договорных отношений в деятельности организаций культуры.				
Тема 4.2.1. Понятие и формы договора.	Содержание учебного материала	2		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ПК 1.4; ПК 2.3
	1 Понятие и значение договора		1	
	2 Формы договора		2	
	3 Договоры на выполнение творческих работ. Договоры по культурному обслуживанию. Транспортные договоры.		2	
Тема 4.2.2. Договоры на передачу имущества во временное пользование. Договор о совместной деятельности.	Содержание учебного материала	2		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ПК 1.4; ПК 2.3
	1 Возникновение и задачи договорных отношений в культурной деятельности организаций.		2	
	2 Права и обязанности субъектов договорных отношений.		1	
	3 Договоры о совместной деятельности. Организация договорной работы в организации.		1	
	Экспертная оценка: «Понятие и формы договора»			
Тема 4.2.3. Практическое занятие	Составление отдельных видов договоров в учреждениях г. Тобольска: практическое занятие	4		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ПК 1.4; ПК 2.3
Тема 4.3. Правовое регулирование трудовых отношений.		12		

Тема 4.3.1. Трудовой договор. Социальная защита и стимулирование труда работников культуры.	Содержание учебного материала		4		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ПК 1.4; ПК 2.3
	1	Трудовой кодекс РФ. Поправки.		2	
	2	Трудовой договор: порядок его заключения, основания прекращения.		1	
	3	Социальная защита работников культуры. Стимулирование труда работников культуры.		1	
	Составление трудового договора				
Тема 4.3.2. Дисциплинарная и материальная ответственность работника.	Содержание учебного материала		2		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ПК 1.4; ПК 2.3
	1	Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителей организаций по требованию представительного органа работников. Дисциплинарная ответственность работников культуры.		2	
	2	Материальная ответственность работников культуры.		2	
	3	Определение размера причиненного ущерба. Порядок взыскания ущерба. Возмещение затрат, связанных с обучением работников.		2	
Тема 4.3.3. Административные правонарушения и административная ответственность.	Содержание учебного материала		4		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ПК 1.4; ПК 2.3
	1	Понятие об административных правонарушениях. Административные правонарушения в организациях культуры.		2	
	2	Административная ответственность. Виды административных взысканий. Порядок наложения административных взысканий.		2	
	3	Органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.			

Тема 4.3.4. Практическое занятие	Практическое занятие по работе с нормативными актами, регулирующими трудовые отношения в организациях культуры	2		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ПК 1.4; ПК 2.3
	Экспертная оценка: «Дисциплинарная, материальная и административная ответственность работника в учреждениях культуры»			
Тема 4.4. Разрешение трудовых споров		6		
Тема 4.4.1. Сущность хозяйственных споров. Разрешение и защита нарушенных прав.	Содержание учебного материала	2		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ПК 1.4; ПК 2.3
	1 Сущность споров в организациях культуры. Порядок и виды ответственности субъектов конфликтующих сторон.		2	
	2 Основания и реализация ответственности. Деятельность юридической службы по предупреждению нарушений и устранению их последствий.		1	
Тема 4.4.2. Судебный порядок разрешения споров.	Содержание учебного материала	2		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ПК 1.4; ПК 2.3
	1 Урегулирование споров на основе предъявления претензий.		1	
	2 Разрешение споров в арбитражном суде. Рассмотрение споров третейскими судами. Постоянно действующие третейские суды.		1	
	3 Защита нарушенного права и судебный порядок разрешения споров.		2	
Тема 4.4.3. Практическое занятие	Практическое занятие по составлению претензий, исков, ответов и отзывов на примере учреждений г. Тобольска.	2		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06;

				ПК 1.4; ПК 2.3
	Экспертная оценка: «Сущность хозяйственных споров и порядок их разрешения»			
Самостоятельная работа при изучении УПВ.06 Правовые основы профессиональной деятельности				10
Тематика домашних заданий				
Введение.	Самостоятельная работа: подготовка докладов «Многообразие и равноправие форм собственности в РФ».			2
Тема 4.1.4. Правовые положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры.	Самостоятельная работа по теме «Предпринимательская деятельность ДК г. Тобольска», рефераты			2
Тема 4.2.1. Понятие и формы договора.	Самостоятельная работа: «О роли и значении договоров в культурной деятельности», доклады			2
Тема 4.2.2. Договоры на передачу имущества во временное пользование. Договор о совместной деятельности.	Самостоятельная работа «Договорная работа учреждений культуры г. Тобольска»			2
Тема 4.3.1. Трудовой договор. Социальная защита и стимулирование труда работников культуры.	Самостоятельная работа – подготовка доклада «О некоторых изменениях оплаты труда работников культуры».			2

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 11 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие учебных кабинетов:

- социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: наличие технических средств, в том числе аудиовизуальных, компьютерных и телекоммуникационных и т.п.

Методическое обеспечение практических занятий: пособия, законодательные и нормативные акты, документация управленческого характера (планы, проекты, программы и т.д.).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / под ред. А. Я. Капустин. - М. :Юрайт, 2016.
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности/ Под ред.Д.О.Тузова: учебник.-М.:ФОРУМ; ИНФРА-М,2005.
3. Румынина,В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник/В.В.Румынина.-М.:Академия,2008.

Дополнительная литература

1. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2007.-252 с.
2. Тыщенко,А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности:учебник/А.И.Тыщенко.-М.:Ростов на Дону:Феникс,2007.

Интернет-ресурсы:

1. ["КонсультантПлюс" - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты \(consultant.ru\)](http://www.consultant.ru)

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Методы организации и реализации образовательного процесса:

а). методы, направленные на теоретическую подготовку: лекция, семинар, практические занятия, самостоятельная работа студентов, коллоквиум, консультации, различные межсеместровые формы контроля теоретических знаний;

б). методы, направленные на практическую подготовку:

Занятия по междисциплинарному курсу проводятся в форме групповых .

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, рефератов, исследований.

ФГОС	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
У 1. Защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством	- знает основы Конституции и трудового законодательства; - умеет применять полученные знания на практике: составлять претензии, заявления, апелляции	<i>Тестирование, устный опрос, контрольные работы, самостоятельные работы, семинарские занятия.</i>
З 1. Основы государственной политики и права в области социально-культурной деятельности и народного художественного творчества;	- знает российское законодательство в области социально-культурной деятельности и народного художественного творчества: «Закон о культуре РФ»,	<i>Устный опрос, тест, доклады, сообщения, зачёт.</i>
З 2. Историю и современное состояние законодательства о культуре;	- знает исторический аспект становления российского законодательства	<i>Устный опрос, тест, доклады, сообщения, рефераты</i>
З 3. Права и обязанности работников социально-культурной сферы	- знает права и обязанности работников социально-культурной сферы	<i>Устный опрос, тест, доклады, сообщения, рефераты, экзамен</i>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	- демонстрация понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии; - демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии	<i>интерпретация результатов наблюдений за обучающимися</i>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	- умение самостоятельно работать с информацией: понимать замысел текста; - умение пользоваться словарями, справочной литературой; - умение отделять главную информацию от второстепенной;	<i>интерпретация результатов наблюдений за обучающимися</i>

	<ul style="list-style-type: none"> - умение писать аннотацию и т.д.; - умение самостоятельно находить основные нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность - умение формулировать цель и задачи предстоящей деятельности; - умение представить конечный результат деятельности в полном объеме; - умение планировать предстоящую деятельность; - умение выбирать типовые методы и способы выполнения плана; - умение проводить рефлексию (оценивать и анализировать процесс и результат) 	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение определять проблему в профессионально ориентированных ситуациях; - умение предлагать способы и варианты решения проблемы, оценивать ожидаемый результат; - умение планировать поведение в профессионально ориентированных проблемных ситуациях, вносить коррективы. 	<p><i>интерпретация результатов наблюдений за обучающимися</i></p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение грамотно ставить и задавать вопросы; - способность координировать свои действия с другими участниками общения; - способность контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение; - умение воздействовать на партнера общения и др. 	<p><i>-интерпретация результатов наблюдений за обучающимися</i></p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение грамотно ставить и задавать вопросы; - способность координировать свои действия с другими участниками общения; - способность контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение; - умение воздействовать на партнера общения и др. 	<p><i>-интерпретация результатов наблюдений за обучающимися</i></p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско – патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно – нравственных ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - отстаивать национальные интересы 	<ul style="list-style-type: none"> - участие в семинарах, диспутах, конференциях; - выполнение практических и самостоятельных работ.
<p>ПК 1.4. Анализировать состояние социально – культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение осуществлять самооценку, самоконтроль через наблюдение за собственной деятельностью - умение осознанно ставить цели овладения различными аспектами профессиональной деятельности, определять соответствующий конечный 	<p><i>-интерпретация результатов наблюдений за обучающимися</i></p>

	продукт; - умение реализовывать поставленные цели в деятельности; - понимание роли повышения квалификации для саморазвития и самореализации в профессиональной и личной сфере; -умение составлять сценарии, постановки и планы	
ПК 2.3. Осуществлять организационную и репетиционную работу с участниками культурно – досуговых программ.	- подготавливает сообщения и презентации по заданным темам - сопоставляет теоретические знания с практическими навыками - применяет полученные знания в профессиональной деятельности	Подготовка сообщений

4.2. Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине ОП.02 Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

1) Задания в тестовой форме (примеры):

Внимательно прочитайте вопрос и выберите правильные варианты ответов

1. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с профессиональной деятельностью

- 1) Уставы субъектов РФ
- 2) Муниципальные правовые акты
- 3) Нормативные правовые акты государственных органов
- 4) Распоряжения Правительства РФ.

1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников в учреждении не может превышать:

- 1) 36 часов в неделю;
- 2) 40 часов в неделю;
- 3) 48 часов в неделю;
- 4) 50 часов в неделю.

2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно:

- 1) за 2 дня;
- 2) за 2 недели;
- 3) за 1 месяц;
- 4) за 3 месяца.

3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее:

- 1) 28 календарных дней;
- 2) 30 рабочих дней;
- 3) 42 календарных дня;
- 4) 48 рабочих дней

4. За нарушения трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) предупреждение, лишение премии, исправительные работы, выговор;
- 2) замечание, выговор, увольнение;
- 3) предупреждение, замечание, отстранение от работы;
- 4) замечание, предупреждение, штраф, выговор.

5. Прием на работу оформляется:

- 1) в устной форме;
- 2) в устной или письменной - по соглашению сторон;

- 3) в письменной форме;
- 4) правильный ответ отсутствует
6. Трудовой договор заключается:
 - 1) в письменной форме;
 - 2) в устной или письменной форме;
 - 3) по соглашению работника и работодателя в устной или письменной форме;
 - 4) как решит профком.
7. При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему от учреждения, производится:
 - 1) через неделю после увольнения;
 - 2) в день увольнения;
 - 3) когда будут деньги в кассе;
 - 4) по усмотрению работодателя.
8. Срок испытания при приеме на работу не может превышать:
 - 1) 1 недели;
 - 2) 2-х недель;
 - 3) 2-х месяцев;
 - 4) 3-х месяцев.
9. Трудовое право регулирует следующие вопросы:
 - 1) брака и семьи;
 - 2) в области исполнительной власти;
 - 3) связанные с совершением преступлений и установлением уголовной ответственности;
 - 4) в области отношений работника и работодателя по поводу использования способности работника к труду.
10. Заработная плата должна выплачиваться:
 - 1) один раз в месяц;
 - 2) не реже чем каждые полмесяца;
 - 3) не реже чем один раз в неделю;
 - 4) верный ответ отсутствует
11. Прием работника на работу оформляется:
 - 1) постановлением;
 - 2) указом;
 - 3) инструкцией;
 - 4) приказом
12. При увольнении работника работодатель обязан выдать ему трудовую книжку:
 - 1) в день увольнения;
 - 2) через неделю после увольнения;
 - 3) через месяц после увольнения;
 - 4) по усмотрению работодателя.
13. К работе в ночное время не допускаются:
 - 1) только беременные женщины;
 - 2) только несовершеннолетние;
 - 3) беременные женщины и несовершеннолетние;
 - 4) верный ответ отсутствует
14. Общим выходным днем в РФ является:
 - 1) среда;
 - 2) суббота;
 - 3) воскресенье;
 - 4) понедельник
15. Отзыв работника из отпуска возможен:
 - 1) только с согласия работника;
 - 2) без согласия работника;
 - 3) без согласия работника, но с согласия профкома;

- 4) верный ответ отсутствует
16. Действия, регулируемые трудовым правом:
- 1) выплата заработной платы;
 - 2) купля-продажа товаров;
 - 3) заключение брачного договора;
 - 4) расторжение брака.
17. Необоснованный отказ в приеме на работу:
- 1) запрещается;
 - 2) разрешается;
 - 3) разрешается в исключительных случаях;
 - 4) верный ответ отсутствует
18. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является:
- 1) трудовая книжка;
 - 2) паспорт;
 - 3) диплом;
 - 4) сертификат специалиста
19. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику:
- 1) ежегодно;
 - 2) один раз в 1,5 года;
 - 3) один раз 2 года;
 - 4) в сроки, определяемые работодателем.
20. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией:
- 1) всем работникам;
 - 2) только беременным женщинам;
 - 3) только несовершеннолетним работникам;
 - 4) беременным женщинам, несовершеннолетним работникам, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
21. Условия трудового договора могут быть изменены:
- 1) только по соглашению работника и работодателя;
 - 2) по инициативе работодателя;
 - 3) по инициативе профсоюзной организации;
 - 4) по инициативе местной администрации
22. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организаций, увольняемому работнику выплачивается:
- 1) выходное пособие;
 - 2) премия;
 - 3) аванс;
 - 4) отпускные
23. Основной источник трудового права:
- 1) Кодекс РФ об административных правонарушениях;
 - 2) Гражданский кодекс РФ;
 - 3) Семейный кодекс РФ;
 - 4) Трудовой кодекс РФ
24. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника:
- 1) устное объяснение проступка работника;
 - 2) письменное объяснение проступка работника;
 - 3) свидетелей, подтверждающих невиновность работника;
 - 4) верный ответ отсутствует
25. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено:
- 1) только одно взыскание;

- 2) два взыскания;
 - 3) несколько взысканий;
 - 4) верный ответ отсутствует
26. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать:
- 1) двух месяцев в рабочем году;
 - 2) трех недель в течение календарного года;
 - 3) одного месяца;
 - 4) одного месяца в течение календарного года.
27. Трудовые книжки ведутся на всех работников, работающих в учреждении:
- 1) свыше 2 дней;
 - 2) свыше 5 дней;
 - 3) свыше 7 дней;
 - 4) свыше 10 дней.
28. Ночным по Трудовому кодексу РФ считается время:
- 1) с 18 часов вечера до 7 часов утра;
 - 2) с 20 часов вечера до 6 часов утра;
 - 3) с 22 часов вечера до 6 часов утра;
 - 4) с 22 часов вечера до 7 часов утра.
29. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее:
- 1) 28 календарных дней;
 - 2) 30 рабочих дней;
 - 3) 42 календарных дня;
 - 4) 48 рабочих дней
30. Срочный трудовой договор заключается на срок не более:
- 1) 1-го года;
 - 2) 3-х лет;
 - 3) в 5 лет;
 - 4) в 7 лет.
31. Трудовые споры, возникающие между работодателем и работниками, рассматриваются:
- 1) районными (городскими) судами, арбитражным судом, краевыми судами;
 - 2) комиссиями по трудовым спорам, прокуратурой, ОВД;
 - 3) краевыми судами, адвокатурой, мировыми судьями;
 - 4) комиссиями по трудовым спорам, государственными инспекциями по труду, районными (городскими) судами.
32. При поступлении на работу в государственное или муниципальное медицинское учреждение от медицинского работника требуется:
- 1) лицензия;
 - 2) сертификат;
 - 3) диплом;
 - 4) свидетельство о рождении.
33. В случае, когда заявление работника об увольнении по ст. 80 Трудового кодекса РФ обусловлено невозможностью продолжения работы, работодатель расторгает трудовой договор:
- 1) в срок, о котором просит работник;
 - 2) в 3 дня;
 - 3) в 7 дней;
 - 4) в 5-дневный срок.
34. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста:
- 1) в 16 лет;

- 2) в 17 лет;
 - 3) в 18 лет;
 - 4) в 21 года
35. Прогул - это отсутствие на работе без уважительных причин:
- 1) более 2-х часов;
 - 2) более 4-х часов;
 - 3) в пределах 3-х часов;
 - 4) в пределах 4-х часов.
36. Неполное рабочее время может устанавливаться:
- 1) по усмотрению работодателя;
 - 2) по требованию работника;
 - 3) по согласованию с профкомом;
 - 4) по соглашению между работником и работодателем.
37. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работников на срок:
- 1) до 2-х недель;
 - 2) до одного месяца;
 - 3) до трех недель;
 - 4) до двух месяцев.
38. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника:
- 1) 2-х часов в течение 2-х дней подряд и 80 часов в год;
 - 2) 4-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год;
 - 3) 3-х часов в течение 2-х дней подряд и 100 часов в год;
 - 4) 2-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год

Критерии оценивания:

«5» - 91 % - 100 % правильных ответов

«4» - 71% - 90% правильных ответов

«3» - 51% - 70% правильных ответов

«2» - менее 50% правильных ответов

2) Решение правовых задач (пример)

Вариант 1

Внимательно прочитайте предложенную задачу и дайте ответы на вопросы

Задача:

В суд обратились:

Глебов – участник конкурса на замещение вакантной должности начальника Департамента по труду, не согласный с решением конкурсной комиссии;

Петров, приглашенный переводом в городскую администрацию начальником общего отдела, которому было отказано в заключении трудового договора;

Галкин, инспектор налоговой службы, оспаривающий дисциплинарное взыскание;

Слепцов, инспектор отдела кадров областной прокуратуры, не согласный с установленным ему размером надбавки за выслугу лет.

Какие виды правоотношений указаны в задаче, и какими нормативными актами будет руководствоваться суд?

Вариант 2

Задание 1

В связи с болезнью менеджера по рекламе Смирновой начальник отдела распорядился, чтобы менеджер по продажам Ремизова приняла участок. Ремизова отказалась, мотивируя тем, что это не входит в ее должностные обязанности.

Рассмотрите законность требования начальника отдела.

Задание 2

Директор завода передал в службу занятости список вакантных рабочих мест. В примечании указал, что требуются работники с высшим образованием, знанием иностранного языка, возрастом до 45 лет.

Правомерно ли данное требование.

Задание 3

5 мая покупательница В. С. Дымова купила в магазине 3.5 метра шерстяной ткани. 7 мая пришла в магазин и попросила обменять этот отрез на другой – 4-метровый, т. к. в ателье сказали, что на пальто нужно 4 метра данной ткани. Однако директор магазина отказался удовлетворить просьбу покупательницы.

Права ли директор? Ответ обоснуйте.

Вариант 3

Задание 1

При приеме на работу Куликовой, 17 лет, администрация потребовала предоставления медицинской справки. Куликова отказалась проходить медосмотр, заявив, что здоровье у нее хорошее и в медосмотре она не нуждается. Администрация отказала Куликовой в приеме на работу.

Правомерно ли действие администрации?

Задание 2

При приеме на работу Сидоренко была устно предупреждена об установлении испытания сроком один месяц. В последний день испытательного срока она была уволена без согласия профсоюзного органа.

Правильно ли поступила администрация?

Задание 3

Покупатель Петров В. И. купил в магазине без примерки полуботинки для сына 10 февраля. 22 февраля этого же года обратился к директору магазина с требованием обменять полуботинки, ссылаясь на то, что они не подошли сыну по размеру.

Каковы действия директора магазина в данной ситуации?

Вариант 4

Задание 1

В связи с большим объемом работы Новикову допустили к работе без оформления договора. Когда через три дня, при оформлении договора оказалось, что она не имеет соответствующего образования, администрация отказалась заключить с ней трудовой договор.

Рассмотрите законность действия администрации.

Задание 2

Менеджер Прокопенко, принятый с трехмесячным испытательным сроком решил уволиться по собственному желанию до истечения срока испытания. Однако работодатель разъяснил ему, что он должен отработать 3 месяца затем решать вопрос об увольнении.

Правильное ли разъяснение дали Прокопенко?

Задание 3

П. С. Иванов купил корейский телевизор, к которому приложена инструкция только на корейском, английском и японском языках. Фирма предложила сделать перевод за 50 долларов.

Права покупателя в данной ситуации.

3) Практическая работа (пример)

1. Задание.

Согласно Трудового Кодекса РФ составить трудовой контракт (договор)

2. Требования к содержанию

Содержание в соответствии со ст. 57 ТК РФ

3. Критерии оценок:

0-3 пункта – «2»

4-5 пунктов – «3»

6-7 пунктов – «4»

8-10 пунктов – «5»

4) Контрольная работа (пример)

Вариант 1.

1. Что такое экономические (производственные) отношения и каковы их виды? Дайте определение предпринимательской деятельности и наёмного труда.

2. Могут ли оказывать услуги по трудоустройству и профессиональной ориентации граждан негосударственные организации

3. Перечислите основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. В каких случаях увольнение работника по инициативе работодателя недопустимо?

Вариант 2.

1. Перечислите признаки предпринимательской деятельности, покажите связь между нею и наемным трудом.

2. Какие граждане по закону считаются безработными? Каковы условия и порядок приобретения статуса безработного? Какие граждане не могут быть признаны безработными?

3. Перечислите основания расторжения трудового договора по инициативе работника

4. Контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по учебной дисциплине

Предметом оценки являются умения и знания. Контроль и оценка осуществляются с использованием следующих форм и методов: проведение зачета с использованием теоретических вопросов.

Оценка освоения дисциплины предусматривает использование рейтинговой системы оценивания и проведения зачета.

Задание: Тестирование закрытого типа (выбрать ответ из предложенных вариантов).

Вопросы для зачета в форме тестирования:

1. Права и свободы граждан в области культуры.
2. Правовые принципы деятельности учреждений культуры.
3. Работа государственных учреждений г. Тобольска по сохранению памятников истории и культуры.
4. Коммерческая деятельность (оказание платных услуг) учреждений культуры г. Тобольска.
5. Правовое регулирование договорных отношений в деятельности организаций культуры.

6. Понятие и значение договора. Формы договора. Договоры на выполнение творческих работ.
7. Правовое регулирование трудовых отношений.
8. Административные правонарушения и административная ответственность.
9. Разрешение трудовых споров.
10. Гражданско-правовое законодательство.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Выполнение задания:

Наименование критериев	оценка
использовать необходимые нормативно-правовые документы	Да/Нет
защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством	Да/Нет
анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	Да/Нет
основные положения Конституции Российской Федерации	Да/Нет
права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации	Да/Нет
понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	Да/Нет
законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	Да/Нет
организационно-правовые формы юридических лиц	Да/Нет
права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	Да/Нет
порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения	Да/Нет
правила оплаты труда	Да/Нет
роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения	Да/Нет
право социальной защиты граждан	Да/Нет
понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника	Да/Нет
виды административных правонарушений и административной ответственности	Да/Нет
нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	Да/Нет