

Приложение
к ООП СПО по специальности
54.02.02 Декоративно-прикладное
искусство и народные промыслы (по видам)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ДУД.06 Правовые основы профессиональной деятельности

2023 г.

Рабочая программа дополнительной учебной дисциплины разработана на основе:
- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **54.02.02 Декоративно - прикладное искусство и народные промыслы (по видам)** (приказ Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.02 Декоративно – прикладное искусство и народные промыслы (по видам) от 19 июля 2023 года N 547 зарегистрирован в Минюсте России 23 августа 2023 года N 74939).

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. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ДУД. 06 Правовые основы профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 54.02.02 Декоративно – прикладное искусство и народные промыслы (по видам)

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: программа входит в обязательную часть общепрофессионального цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам 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

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих общих компетенций:

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;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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 со- хранению, 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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося: 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося: 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося: 16 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	12
Профессионально – ориентированное содержание	12
теоретическое обучение	6
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
<i>Промежуточная аттестация в форме контрольной работы - 7 семестр</i>	<i>2</i>

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; ОК 07; ОК 09
	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; ОК 07; ОК 09
	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; ОК 07; ОК 09
	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; ОК 07; ОК 09
	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; ОК 07; ОК 09
	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 долевому участию в деятельности коммерческих предприятий и учреждений.	1	2	
	Экспертная оценка: «Основы законодательства РФ о культуре»				
Тема 4.2. Правовое регулирование договорных отношений в деятельности организаций культуры.			6		
Тема 4.2.1. Понятие и формы договора.	Содержание учебного материала		2		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09
	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; ОК 07; ОК 09
	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	2		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09
Тема 4.3. Правовое регулирование трудовых отношений.		10		
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; ОК 07; ОК 09
	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; ОК 07; ОК 09
	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		2		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09
	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; ОК 07; ОК 09
	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; ОК 07; ОК 09
	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	Содержание учебного материала		2		ОК 01; ОК 02;

порядок разрешения споров.				ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09
	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; ОК 07; ОК 09
	Экспертная оценка: «Сущность хозяйственных споров и порядок их разрешения»			
Самостоятельная работа при изучении УПВ.06 Правовые основы профессиональной деятельности				16
Тематика домашних заданий				
Введение.	Самостоятельная работа: подготовка докладов «Многообразие и равноправие форм собственности в РФ».			2
Тема 4.1.3. Обязанности государства в области культуры.	Самостоятельная работа: подготовка сообщения «Работа государственных учреждений г. Тобольска по сохранению памятников истории и культуры».			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			4
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	Самостоятельная работа «Договорная работа учреждений культуры г. Тобольска»			2

передачу имущества во временное пользование. Договор о совместной деятельности.		
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
Тема 4.3.2. Дисциплинарная и материальная ответственность работника.	Самостоятельная работа – сообщение «О материальных ущербах, нанесенных работниками культурных центров»	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).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ДУД.06 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ 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,	- умение самостоятельно работать с информацией: понимать	<i>интерпретация результатов</i>

<p>анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>замысел текста; - умение пользоваться словарями, справочной литературой; - умение отделять главную информацию от второстепенной; - 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>	<p><i>наблюдений за обучающимися</i></p>
<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>	<p>- 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>	<p><i>интерпретация результатов наблюдений за обучающимися</i></p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>- 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>	<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>	<p>- умение грамотно ставить и задавать вопросы; - способность координировать свои действия с другими участниками общения; - способность контролировать свое поведение, свои эмоции,</p>	<p><i>-интерпретация результатов наблюдений за обучающимися</i></p>

	настроение; - умение воздействовать на партнера общения и др.	
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;	-отстаивать национальные интересы	- участие в семинарах, диспутах, конференциях; - выполнение практических и самостоятельных работ.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Знает законы в области охраны окружающей среды; бережно относится к ресурсам	-интерпретация результатов наблюдений за обучающимися;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Проводить переговоры, читать нормативные правовые акты; -умение практически применить оптимальные технологии в различных сферах деятельности будущего специалиста - знание законодательства РФ; - умение ориентироваться в законодательных актах, отслеживать изменения и дополнения, предъявляемые к правовому регулированию в профессиональной сфере	-интерпретация результатов наблюдений за обучающимися; - участие в семинарах, диспутах

4.2. Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине ДУД.06 Правовые основы 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. Основным источником 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