

**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
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>32</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	12
Профессионально – ориентированное содержание	12
теоретическое обучение	6
практические занятия	6
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>16</b>
<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
<b>Введение.</b>	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	
<b>Тема 4.1. Основы законодательства о культуре.</b>			<b>8</b>		
<b>Тема 4.1.1. Права и свободы граждан в области культуры.</b>	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	
<b>Тема 4.1.2. Правовые принципы деятельности учреждений культуры.</b>	Содержание учебного материала		2		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04;

				ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09
	<b>1</b>	Условия и порядок создания, ликвидация организаций культуры.		2
	<b>2</b>	Права и обязанности учредителя организации культуры.		1
	<b>3</b>	Собственность в области культуры. Порядок приватизации учреждений культуры.		1
<b>Тема 4.1.3. Обязанности государства в области культуры.</b>	Содержание учебного материала		2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09
	<b>1</b>	Разработка Правительством РФ Федеральной государственной программы сохранения и развития культуры.		1
	<b>2</b>	Обеспечение условий для общедоступности культурной деятельности, культурных ценностей и благ.		1
	<b>3</b>	Меры борьбы с монополизмом по отношению к национальной культуре и искусству.		1
<b>Тема 4.1.4. Правовые положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры.</b>	Содержание учебного материала		2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09
	<b>1</b>	Финансирование учреждений культуры и культурной деятельности. Налогообложение и льготы по налогам предприятия и учреждениям культуры.	1	1
	<b>2</b>	Предпринимательская деятельность государственных и муниципальных организаций культуры.	2	2

	<b>3</b>	Виды предпринимательской деятельности. Деятельность по долевному участию в деятельности коммерческих предприятий и учреждений.	1	2	
		Экспертная оценка: «Основы законодательства РФ о культуре»			
<b>Тема 4.2. Правовое регулирование договорных отношений в деятельности организаций культуры.</b>			<b>6</b>		
<b>Тема 4.2.1. Понятие и формы договора.</b>		Содержание учебного материала	2		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09
	<b>1</b>	Понятие и значение договора		1	
	<b>2</b>	Формы договора		2	
	<b>3</b>	Договоры на выполнение творческих работ. Договоры по культурному обслуживанию. Транспортные договоры.		2	
<b>Тема 4.2.2. Договоры на передачу имущества во временное пользование. Договор о совместной деятельности.</b>		Содержание учебного материала	2		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09
	<b>1</b>	Возникновение и задачи договорных отношений в культурной деятельности организаций.		2	
	<b>2</b>	Права и обязанности субъектов договорных отношений.		1	
	<b>3</b>	Договоры о совместной деятельности. Организация договорной работы в организации.		1	
		Экспертная оценка: «Понятие и формы договора»			

<b>Тема 4.2.3. Практическое занятие</b>	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
<b>Тема 4.3. Правовое регулирование трудовых отношений.</b>		<b>10</b>		
<b>Тема 4.3.1. Трудовой договор. Социальная защита и стимулирование труда работников культуры.</b>	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			
<b>Тема 4.3.2. Дисциплинарная и материальная ответственность работника.</b>	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	

<b>Тема 4.3.3. Административные правонарушения и административная ответственность.</b>	Содержание учебного материала		2		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09
	<b>1</b>	Понятие об административных правонарушениях. Административные правонарушения в организациях культуры.		2	
	<b>2</b>	Административная ответственность. Виды административных взысканий. Порядок наложения административных взысканий.		2	
	<b>3</b>	Органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.			
<b>Тема 4.3.4. Практическое занятие</b>	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»				
<b>Тема 4.4. Разрешение трудовых споров</b>			<b>6</b>		
<b>Тема 4.4.1. Сущность хозяйственных споров. Разрешение и защита нарушенных прав.</b>	Содержание учебного материала		2		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09
	<b>1</b>	Сущность споров в организациях культуры. Порядок и виды ответственности субъектов конфликтующих сторон.		2	
	<b>2</b>	Основания и реализация ответственности. Деятельность юридической службы по предупреждению нарушений и устранению их последствий.		1	
<b>Тема 4.4.2. Судебный</b>	Содержание учебного материала		2		ОК 01; ОК 02;

<b>порядок разрешения споров.</b>				ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09
	<b>1</b>	Урегулирование споров на основе предъявления претензий.		1
	<b>2</b>	Разрешение споров в арбитражном суде. Рассмотрение споров третейскими судами. Постоянно действующие третейские суды.		1
	<b>3</b>	Защита нарушенного права и судебный порядок разрешения споров.		2
<b>Тема 4.4.3. Практическое занятие</b>	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»			
<b>Самостоятельная работа при изучении УПВ.06 Правовые основы профессиональной деятельности</b>				<b>16</b>
<b>Тематика домашних заданий</b>				
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.

<b>ФГОС</b>	<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>ОК 01.</b> 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>
<b>ОК 02.</b> 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><b>ОК 03.</b> 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><b>ОК 04.</b> 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><b>ОК 05.</b> 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.	
<b>ОК 06.</b> 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.
<b>ОК 07.</b> 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;
<b>ОК 09.</b> 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