

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09 Правовые основы профессиональной деятельности

2024 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 №__ от _____ 2024г.

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

ОП.09 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: 80 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося: 60 часов;

самостоятельной работы обучающегося: 20 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) | 80 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 60 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 60 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 20 |
| <i>Промежуточная аттестация в форме контрольной работы - 7 семестр, диф.зачет – 8 семестр</i> | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.09 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 долевному 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 | | | | 20 |
| 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 | | | 4 |
| Тема 4.2.2. Договоры на | Самостоятельная работа «Договорная работа учреждений культуры г. Тобольска» | | | 4 |

| | | |
|---|--|---|
| 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 ОП.09 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 ОП.09 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. Пропуск - 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 |