Министерство культуры Республики Башкортостан

ГБПОУ РБ Учалинский колледж искусств и культуры

имени Салавата Низаметдинова

**Самостоятельная работа обучающихся**

**(требования для очно-дистанционной формы обучения)**

по дисциплине

**ОД.02.06 Правовые основы профессиональной деятельности**

специальности 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы,

**ПМ. 03** **МДК.03.01 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

специальности 51.02.01 Хореографическое творчество

углубленной подготовки

Учалы 2016

Самостоятельная работа обучающихся учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования (далее СПО)

54.02.02, 51.02.01.

Организация-разработчик: ГБПОУ РБ Учалинский колледж искусств и культуры им. С. Низаметдинова

Разработчик:

Малышкина Л.В. преподаватель ГБПОУ РБ Учалинский колледж искусств и культуры им. С. Низаметдинова г. Учалы

Рекомендована:

Заключение: № от « » 201 г.

Срок действия продлен, дополнения одобрены:

Заключение: №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Срок действия продлен, дополнения одобрены:

Заключение: №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Срок действия продлен, дополнения одобрены:

Заключение: №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Срок действия продлен, дополнения одобрены:

Заключение: №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Срок действия продлен, дополнения одобрены:

Заключение: №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Срок действия продлен, дополнения одобрены:

Заключение: №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

**Структура программы:**

1. Цель и задачи самостоятельной работы по дисциплине.

2. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

3. Объем самостоятельной работы по учебной дисциплине, виды самостоятельной работы.

4. Содержание самостоятельной работы по дисциплине и требования к формам и содержанию контроля.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение самостоятельной работы по дисциплине.

**1. Цели и задачи самостоятельной работы по дисциплине.**

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, при этом носящая сугубо индивидуальный характер.

**Целью** самостоятельной работы обучающихся является:

• обеспечение профессиональной подготовки выпускника в соответствии с ФГОС СПО;

• формирование и развитие общих компетенций, определённых в ФГОС СПО;

• формирование и развитие профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности.

**Задачей,** реализуемой в ходе проведения внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, в образовательной среде колледжа является:

* систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
* овладение практическими навыками работы с нормативной и справочной литературой;
* развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
* формирование самостоятельности профессионального мышления: способности к профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
* овладение практическими навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
* формирование общих и профессиональных компетенций;
* развитие исследовательских умений.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

– готовность обучающихся к самостоятельному профессиональному труду;

– мотивация получения знаний;

– наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

– система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;

– консультационная помощь преподавателя.

**2. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.**

Внеаудиторная самостоятельная работа направлена на формирование общих компетенций, включающих в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Использовать умения и знания учебных дисциплин федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в профессиональной деятельности.

ОК 11. Использовать умения и знания профильных учебных дисциплин федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- подготовки устных и письменных сообщений, докладов;

- участия в семинарах и выступления на студенческой конференции по предмету;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;

**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.

**3. Объем самостоятельной работы по учебной дисциплине, виды самостоятельной работы.**

Дисциплина ведется на III - IV курсах.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** | |
| ДПИ | ХТ |
| **Максимальная учебная нагрузка** | **54** | **48** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка** | **36** | **32** |
| **Самостоятельная работа обучающегося** | **18** | **16** |
| в том числе: |  |  |
| внеаудиторная самостоятельная работа | 18 | 16 |
| ***Итоговая аттестация*** *в форме зачёта* | | |

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии со следующими рекомендуемыми ее видами:

- *для овладения знаниями:* чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками: ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

- *для закрепления и систематизации знаний:* работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.); подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов: составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

- *для формирования умений:* решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых работ (проектов); экспериментально-конструкторская работа; опытно-экспериментальная работа.

**4. Содержание самостоятельной работы по дисциплине и требования к формам и содержанию контроля.**

**Тематический план**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование тем | Обязательная учебная нагрузка по УП | Самостоятельная работа  по УП | Обязательная учебная нагрузка по УП | Самостоятельная работа  по УП |
| Для специальности ДПИ | | Для специальности ХТ | |
| Понятие и источники  трудового права  Трудовой договор (контракт)  Дисциплина труда, права и ответственность работодателя и работника  Заработная плата и компенсационные выплаты  Охрана труда и социальное страхование  Права и обязанности работников культурной сферы  Зачёт | 4  8  6  6  6  4  2 | 2  4  3  3  3  3 | 2  6  6  6  6  4  2 | 2  3  3  3  3  2 |
| Всего: | 36 | 18 | 32 | 16 |
| Итого: | 54 | | 48 | |
| Итого по дисциплине: | 54 | | 48 | |

*Самостоятельная работа обучающихся по каждой теме*:

Изучение теоретического материала по теме.

Проработка вопросов тестов по теме.

Выполнение домашних заданий по разделу.

Выполнение практических заданий (это может быть составление схем или подготовка письменных ответов на решение выхода из заданной стандартной или нестандартной ситуации и др.).

*Критерии оценки:*

Успеваемость обучающихся определяется следующими оценками: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

*Оценка тестовых работ.*

*Оценка* *«отлично»:*

- работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий;

- правильных ответов 90 – 100%.

*Оценка* *«хорошо»:*

- работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий;

- правильных ответов 65 – 89%.

*Оценка* *«удовлетворительно»:*

- работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий;

- правильных ответов 35 – 64%;

- если работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить оценку.

*Оценка* *«неудовлетворительно»:*

- работа, выполнена полностью, но количество правильных ответов не превышает 35% от общего числа заданий;

- работа выполнена не полностью и объем выполненной работы не превышает 35% от общего числа заданий.

*Оценка за письменную контрольную работу.*

При оценивании ответа обучающегося необходимо учитывать качество выполнения работы по заданиям. Контрольная работа оценивается в целом.

*Оценка «отлично»:*

- дан полный ответ на основе изученного материала, возможна несущественная ошибка.

*Оценка «хорошо»:*

- допустима некоторая неполнота ответа, может быть не более двух несущественных ошибок.

*Оценка «удовлетворительно»:*

- работа выполнена неполно (но не менее чем наполовину), имеется не более одной существенной ошибки и при этом 2 – 3 несущественные.

*Оценка «неудовлетворительно»:*

- работа выполнена меньше чем наполовину, имеется несколько существенных ошибок.

**III курс 6 семестр**

**(для специальности ДПИ),**

**IV курс 7 семестр**

**(для специальности ХТ)**

**Самостоятельная работа №1.**

**Темы №1- 2. Темы для изучения:**

***Тема 1. Понятие и источники трудового права.***

Коллективный договор. Профсоюзы и коллективный договор.

***Тема 2. Трудовой договор (контракт).***

Договор найма рабочей силы. Совмещение работы и учёбы. Правовое регулирование условий труда (наем и увольнение, рабочее время и время отдыха, оплата труда и др.). Правовое положение органов представительства рабочих и служащих на предприятиях. Служба занятости населения. Пособие по безработице. Трудовая переквалификация.

**Задание:**

1. Изучить теоретический материал по темам № 1 – 2.

2. Проработать статьи Трудового кодекса по изучаемым темам.

3. По возможности познакомиться с коллективным договором предприятия или учреждения, на (в) котором работаешь.

4. Рассмотреть ситуации по теме «Трудовой договор» по образцу.

**Контрольные вопросы по темам № 1-2:**

***1. Понятие и источники трудового права.***

Коллективный договор.

Профсоюзы и коллективный договор.

***2. Трудовой договор (контракт).***

Договор найма рабочей силы.

Совмещение работы и учёбы.

Правовое регулирование условий труда (наем и увольнение, рабочее время и время отдыха, оплата труда и др.).

Правовое положение органов представительства рабочих и служащих на предприятиях.

Служба занятости населения. Пособие по безработице. Трудовая переквалификация.

**Форма отчетности:** Рассмотреть ситуации по теме «Трудовой договор» по образцу. Дистанционно.

**Сроки отчетности:** до 10 марта для ДПИ; до 10 октября для ХТ.

**Самостоятельная работа №2.**

**Темы №3 - 4. Темы для изучения:**

***Тема 3. Дисциплина труда, права и ответственность работодателя и работника.***

Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Обязанности работодателя. Меры поощрения трудовой деятельности. Дисциплинарная ответственность работника. Материальная ответственность работодателя и работника. Производственное увечье и профзаболевания. Надзор за охраной труда.

***Тема 4. Заработная плата и компенсационные выплаты.***

Система заработной платы (должностной оклад, сдельная, повремённая и др.). Установление размеров заработной платы (государственное нормирование, договор, тарифная система и др.). Порядок выплаты заработной платы, пределы и порядок удержания из заработной платы. Оплата за сверхурочную работу. Гарантийные и компенсационные выплаты. Индексация заработной платы.

**Задание:**

1. Изучить материал по темам № 3 - 4.

2. Проанализировать по ТК статьи об ответственностях работника.

3. Ознакомиться с дополнительной информацией (учебные пособия, Интернет) по теме «Производственное увечье и профзаболевания».

4. Проработать понятия: гарантийные и компенсационные выплаты.

5. Подготовиться к тесту по темам № 3 - 4.

**Контрольные вопросы по темам № 3 - 4:**

***3. Дисциплина труда, права и ответственность работодателя и работника.***

Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.

Обязанности работодателя.

Меры поощрения трудовой деятельности.

Дисциплинарная ответственность работника.

Материальная ответственность работодателя и работника.

***4. Заработная плата и компенсационные выплаты.***

Система заработной платы (должностной оклад, сдельная, повремённая и др.).

Установление размеров заработной платы (государственное нормирование, договор, тарифная система и др.).

Порядок выплаты заработной платы, пределы и порядок удержания из заработной платы.

Оплата за сверхурочную работу.

Гарантийные и компенсационные выплаты.

Индексация заработной платы.

**Форма отчетности:** Тест по темам №3 - 4. Дистанционно.

**Сроки отчетности:** до 10 апреля для ДПИ; до 10 ноября для ХТ.

**Самостоятельная работа №3.**

**Темы № 5 - 6. Темы для изучения:**

***Тема 5. Охрана труда и социальное страхование.***

Государственный надзор за охраной труда. Надзор, осуществляемый профсоюзными органами. Производственная санитария и гигиена. Охрана труда отдельных категорий работников (женщин, несовершеннолетних и др.). Социальное страхование. Пенсии.

***Тема 6. Права и обязанности работников культурной сферы.***

Основы государственной политики и права в области социально-культурной деятельности и народного художественного творчества. История и современное состояние законодательства в культуре. Особенности правового обеспечения работников социально-культурной сферы.

**Задание:**

1.Изучить материал по темам № 5 - 6.

2.Проработать статьи Трудового кодекса по теме 5.

3.Используя Интернет-ресурсы ознакомиться с принципами начисления будущей пенсии.

4.Познакомиться с современным законодательством в культуре и особенностями правового обеспечения работников социально-культурной сферы.

**Контрольные вопросы по темам № 5 - 6:**

***5. Охрана труда и социальное страхование.***

Государственный надзор за охраной труда.

Надзор, осуществляемый профсоюзными органами.

Производственная санитария и гигиена.

Охрана труда отдельных категорий работников (женщин, несовершеннолетних и др.).

Социальное страхование. Пенсии.

***6. Права и обязанности работников культурной сферы.***

Основы государственной политики и права в области социально-культурной деятельности и народного художественного творчества.

История и современное состояние законодательства в культуре

Особенности правового обеспечения работников социально-культурной сферы.

**Форма отчетности:** Реферат на тему «Особенности правового обеспечения работников социально-культурной сферы». Дистанционно.

**Сроки отчетности:** до 10 мая для ДПИ; до 10 декабря для ХТ.

**Зачет.**

**Контрольная письменная работа**

**по дисциплине «Правовые основы (правовое обеспечение) профессиональной деятельности»**

1.На какой срок заключается коллективный договор?

а) на срок до пяти лет;

б) на срок не более трёх лет;

в) на срок не более двух лет;

г) на один год.

2.Коллективный договор – это…:

а) общественный договор;

б) социальное партнёрство;

в) международное сотрудничество;

г) естественный отбор.

3.Контроль за выполнением коллективного договора представляют:

а) обязательственные условия;

б) нормативные условия;

в) организационные условия;

г) все выше перечисленные.

4.Какой из этих пунктов является основой заключения трудового договора на определённый срок:

а) работа по совместительству;

б) поступление на работу молодого специалиста;

в) заграничная командировка;

г) устройство на новую работу в связи с переездом.

5. В течение какого срока работодатель обязан довести приказ о приёме на работу до работника под роспись?

а) в течение одного дня;

б) в трёхдневный срок;

в) в пятидневный срок;

г) в недельный срок.

6. Основания возникновения трудовых отношений?

а) трудовой договор между работником и работодателем;

б) коллективный договор;

в) назначение на должность или утверждение в должности;

г) устная договорённость работника с работодателем.

7. На какой максимальный срок можно заключать срочный трудовой договор?

а) на срок до трёх лет;

б) на срок до одного года;

в) на срок до десяти лет;

г) на срок до пяти лет.

8. С какого возраста допускается заключение трудового договора без согласия одного из родителей и органов опеки и попечительства?

а) с 14 лет;

б) с 15 лет;

в) с 16 лет;

г) с 18 лет.

9. Каким локальным нормативным актом устанавливается порядок приёма и увольнения работников работодателем?

а) коллективным договором;

б) трудовым договором;

в) трудовым соглашением;

г) правилами внутреннего трудового распорядка.

10.Максимальная продолжительность испытательного срока?

а) до трёх месяцев;

б) до шести месяцев;

в) до одного месяца;

г) одна неделя.

11.Для кого нельзя устанавливать испытания при приёме на работу?

а) для лиц моложе 21 года;

б) для беременных женщин;

в) для руководителя организации;

г) для главного бухгалтера организации.

12.Какой документ нельзя требовать от лица, впервые поступающего на работу?

а) паспорт;

б) трудовую книжку;

в) документ об образовании;

г) справку о состоянии здоровья.

13.Работник обязан :

а) быть всегда подтянутым чисто и опрятно одетым;

б) не спорить и быть вежливым при общении с начальствующим составом;

в) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

г) получать равную плату за труд равной ценности.

14.Какие взыскания, из перечисленных, являются дисциплинарными?

а) предупреждение;

б) понижение в должности;

в) перевод на нижеоплачиваемую работу;

г) замечание.

15.Кому работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы?

а) работнику при регистрации брака;

б) инвалиду первой группы;

в) работнику по уважительным семейным обстоятельствам;

г) работнику по состоянию здоровья, требующему отдых.

16.Сколько часов составляет трудовая неделя 15-летнего работника:

а) 20 ч.; б) 24 ч.; в) 36 ч.; г) 40 ч.

17.В течение какого срока заполняется трудовая книжка на вновь поступившего работника:

а) 5 дней; б) 7 дней; в) 10 дней; г) 14 дней.

18.В каком случае прекращается действие трудового договора:

а) служебная командировка;

б) отъезд на учебную сессию;

в) призыв в ряды РА;

г) повышение по службе в этом же учреждении.

19.Буфетчица подрабатывает кладовщиком в одном и том же учреждении, что это:

а) совмещение; б) совместительство; в) перемещение; г) перевод.

20.Как поощряется ненормированность рабочего дня:

а) благодарностью;

б) отгулами;

в) дополнительной оплатой;

г) премиями.

21.Вносятся ли сведения о дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку?

а) не вносятся;

б) вносятся все дисциплинарные взыскания;

в) вносятся, если дисциплинарным взысканием является увольнение;

г) вносятся по желанию работника.

22. Испытательный срок при приёме на работу молодого специалиста:

а) 3 месяца;

б) не устанавливается;

в) 6 месяцев;

г) 1 год.

23 Трудовой договор заключается:

а) в письменной форме;

б) в устной форме;

в) форма устанавливается по договоренности сторон;

г) форма устанавливается работодателем.

24.Запись при приёме на работу вноситься в трудовую книжку после издания приказа, но не позднее:

а) трехдневного срока;

б) недельного срока;

в) месячного срока;

г) десятидневного срока.

25. Прогулом считается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин:

а) более 2-х часов в течение рабочего дня;

б) более 3-х часов в течение рабочего дня;

в) более 4-х часов подряд в течение рабочего дня;

г) более одного часа в течение рабочего дня.

26. Срок, установленный для расторжения трудового договора по инициативе работника:

а) 1 неделя;

б) 10 дней;

в) 2 недели;

г) 1 месяц.

27. Оплата за работу в праздничный день производится в размере не менее чем:

а) размер среднего заработка;

б) в двойном размере;

в) в тройном размере;

г) размер ежегодной премии.

28. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

а) 24 часов;

б) 36 часов;

в) 41 часа;

г) 50 часов.

29. Какими правовыми актами, содержащими нормы трудового права, регулируются трудовые отношения между работником и работодателем?

а) Трудовой кодекс;

б) Гражданский кодекс;

в) Семейный кодекс;

г) Конституция РФ.

30. Приём на работу на общих основаниях допускается:

а) с 12 лет;

б) с 18 лет;

в) с 15 лет;

г) с 16 лет.

31. Письменный трудовой договор заключается:

а) с постоянным работником;

б) с командированным лицом;

в) с лицом, проходящим практику;

г) с лицом, направленным биржей труда на обязательные отработки.

32. Работодатель (за исключением работодателей – физических лиц) обязан вести трудовые книжки:

а) только на постоянных работников, принятых на работу по трудовому договору;

б) на всех работников, принятых по трудовому договору, в том числе, на сезонных и временных, проработавших в организации свыше 5 дней, если работа является для них основной;

в) на работников, предъявивших при поступлении на работу трудовые книжки;

г) только на сезонных и временных работников.

33. Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку:

а) в день увольнения (последний день работы);

б) не позднее следующего дня после увольнения;

в) не позднее недельного срока со дня увольнения;

г) в течение месяца.

34. По истечении срока предупреждения об увольнении по собственному желанию работник:

а) обязан продолжить исполнение трудовых обязанностей до издания приказа об увольнении;

б) вправе прекратить работу;

в) вправе саботировать рабочую обстановку;

г) вправе объявить о голодовке.

## 35.По нормам трудового законодательства материальную ответственность несут:

а) все работники, заключившие трудовой договор с работодателем;

б) только работники, подписавшие договор о полной материальной ответственности;

в) граждане, заключившие гражданско-правовой договор (подряда, поручения и т.д.);

г) работники, соприкасающиеся с материальными ценностями.

36. Минимальная продолжительность ежегодного трудового отпуска:

а) 36 рабочих дней;

б) 28 рабочих дней;

в) 28 календарных дней;

г) 44 календарных дня.

37. В испытательный срок при приеме на работу период временной нетрудоспособности:

а) засчитывается;

б) не засчитывается;

в) засчитываются первые 3 дня;

г) засчитываются первые 5 дней.

38. Основной документ о трудовой деятельности работника – это:

а) трудовая книжка;

б) диплом;

в) паспорт;

г) пенсионное удостоверение.

39. Совокупность социально-правовых, производственных факторов, в которых осуществляет трудовую деятельность работник – это:

а) трудовой кодекс;

б) организация;

в) условия труда;

г) администрация.

40. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска:

а) 21 рабочий день;

б) 24 рабочих дня;

в) 28 календарных дней;

г) 30 календарных дней.

41. Право работника на отпуск за первый год возникает:

а) через 1 год его непрерывной работы;

б) через 6 месяцев его непрерывной работы;

в) через 11 месяцев его непрерывной работы;

г) в любое время рабочего года, согласно графика отпусков.

42. Какая ежедневная продолжительность сверхурочной работы не противоречит трудовому законодательству?

а) не более 4 часов в день;

б) по согласованию работодателя с работником;

в) по желанию работника;

г) законом это положение не регламентировано.

43. В каких случаях рабочий день сокращается на один час?

а) при работе в ночное время;

б) накануне выходных дней;

в) накануне праздничных дней;

г) на работах с вредными условиями труда.

44. Служебная командировка – это:

а) поездка работников в соседний город;

б) поездка в соседний регион;

в) поездки работников, постоянная работа которых в пути;

г) поездка работника по распоряжению работодателя, для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

45. По требованию какого органа работодатель обязан уволить работника:

а) профкома организации;

б) по приговору суда, вступившему в силу;

в) по требованию прокурора;

г) по постановлению следователя, возбудившего уголовное дело.

46. Продолжительность междусменного отдыха при продолжительности 8-часового рабочего дня составляет:

а) 10 часов;

б) 12 часов;

в) 16 часов;

г) 20 часов.

47. В каких случаях работодатель имеет право уволить работника без согласования с профсоюзным комитетом?

а) при продаже предприятия с аукциона;

б) в связи с состоянием здоровья, ухудшающим выполнение работы;

в) в связи с отсутствием на рабочем месте более 4 часов подряд;

г) при частых и длительных болезнях.

48. В течение какого срока работодатель обязан исполнить решение комиссии по трудовым спорам?

а) в течение 3 дней;

б) в течение 10 дней;

в) в течение 13 дней;

г) в течение 3 дней после истечения 10 дневного срока обжалования.

49. Какова норма рабочего времени сокращенной продолжительности?

а) 20 часов;

б) 30 часов;

в) 36 часов;

г) 40 часов.

50. Какое определение понятия «Охрана труда» будет верным?

а) техника безопасности и гигиена труда;

б) система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально - экономические, организационно - технические, санитарно - гигиенические и иные мероприятия;

в) создание благоприятных условий трудового процесса;

г) санитарно - гигиенические мероприятия.

51. В каких случаях работодатель не имеет права уволить работника?

а) при совершении прогула;

б) при отрицательных результатах аттестации;

в) при сокращении объёма работы;

г) при отказе работника от перевода на другую работу в соответствии с медицинским заключением.

52. Разрешается ли отзывать работника из отпуска?

а) разрешается, при возникновении производственной необходимости;

б) разрешается, но только с согласия работника;

в) разрешается и без согласия работника;

г) все ответы неверные.

53. Как определяется отсутствие сознания у пострадавшего?

а) по подъёму и опусканию грудной клетки;

б) по частоте сердечных сокращений;

в) по ширине зрачка, зрачок расширен, пострадавший не реагирует на внешние раздражители;

г) дыхание неровное, прерывистое, глаза закрыты.

54.Какая категория работников должна проходить обязательные, предварительные и периодические медицинские осмотры с целью предупреждения развития у них профессиональных заболеваний?

а) все категории работников;

б) работники, занятые на тяжёлых работах и на работах с вредными и опасными условиями труда;

в) работники, занятые на тяжёлых работах и на работах с вредными и опасными условиями труда, а также в возрасте до 21 года;

г) работники в возрасте до 21 года.

55. Какие документы должен предъявить работник при приёме его на работу по совместительству к другому работодателю?

а) паспорт;

б) паспорт и документы, подтверждающие его квалификацию;

в) достаточно заявления на работу по совместительству;

г) никаких документов для работы, достаточно устной договоренности.

56. Кого нельзя привлекать к работе в ночное время?

а) беременных женщин;

б) женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет;

в) женщин, имеющих детей в возрасте до 5 лет;

г) работников, обучающихся без отрыва от производства в ВУЗе.

57. Каким категориям работающих удобно неполное рабочее время?

а) женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет;

б) женщинам, работающим в сельской местности;

в) творческим работникам;

г) работникам с продолжительным трудовым стажем.

58. Кому должна подчиняться служба охраны труда в отдельно взятой организации?

а) руководителю организации;

б) одному из заместителей руководителя;

в) государственной инспекции труда в Республике Башкортостан;

г) никому не подчиняется, это самостоятельная структура.

59. Какой системе оплаты труда подвержено большинство работников культуры и образования?

а) сдельная система;

б) повременная система;

в) премиальная система;

г) тарифная система.

60. Какие выплаты получают работники, переезжающие в другую местность:

а) компенсационные;

б) гарантийные;

в) премиальные;

г) подъёмные

**Форма отчетности:** Письменный зачет. Очно.

**Сроки отчетности:** до 28 июня для ДПИ; до 28 декабря для ХТ.

**5. Учебно-методическое и информационное обеспечение самостоятельной работы по дисциплине.**

**Учебно – методическая литература:**

1.Конституция Российской Федерации.

2.Алексеев С.С. Государство и право. – М., 2010.

3. Трудовой кодекс РФ.

4.Практические рекомендации учителю и преподавателю. Под ред. Алексеева С.С. – М,. 2010.

5.Нормативные документы социально-культурной сферы.

**Интернет - ресурсы:**

**1.** <http://www.ido.rudn.ru/ffec/juris-index.html>

**2.** <http://www.ido.rudn.ru/ffec/index.html>

**3.** <http://interlaw.dax.ru/student/666/1.html>

**4.** [www.pravoteka.ru/enc/4596.html](http://www.pravoteka.ru/enc/4596.html)

**5.** <http://pravovedenie.h16.ru/>

**6.** <http://pravovedenie-jurnal.spb24.net/>

**7.** [www.gaudeamus.omskcity.com/PDF\_library\_law.html](http://www.gaudeamus.omskcity.com/PDF_library_law.html)