

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)

Кафедра библиотечно-информационной деятельности, документоведения и
архивоведения



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной,
научной и международной
деятельности

Е.В.Савелова

«09» сентября 2023 г.

Правовое обеспечение в сфере культуры

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дополнительная образовательная программа профессиональной
переподготовки «Руководство учреждением культурно – досугового типа»

Хабаровск
2023

Составитель:

Ярославцев Александр Владимирович, доцент кафедры библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения, кандидат исторических наук, доцент

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ.....	4
1.1. Наименование дисциплины.....	4
1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.3. Цель освоения дисциплины.....	4
1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине.....	4
2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1. Объем дисциплины	5
2.2. Тематический план	6
2.3. Краткое содержание разделов и тем.....	6
3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	7
3.1. Планы практических занятий.....	7
3.2. Вопросы для самоконтроля по разделам дисциплины.....	11
4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4.1. Методические указания по выполнению самостоятельной работы ...	11
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	13
5.1. Перечень компетенций и этапы их формирования.....	13
5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций.....	14
5.3. Материалы для оценки и контроля результатов обучения.....	14
5.4. Методические материалы по оцениванию результатов обучения.....	18
6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	19
6.1. Основная и дополнительная учебная литература.....	19
6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	20
6.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	22
6.4. Материально-техническая база.....	23
7. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	23

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

1.1 Наименование дисциплины.

Рабочая учебная программа по дисциплине «Правовое обеспечение в сфере культуры» предназначена для обучающихся по программе дополнительного профессионального образования (в том числе для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья), обучающихся по дополнительной образовательной программе профессиональной переподготовки «Руководство учреждением культурно – досугового типа» (направление подготовки 51.03.03 «Социально-культурная деятельность», профиль подготовки «Менеджмент социально-культурной деятельности»).

Дисциплина читается на кафедре библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения Хабаровского государственного института культуры, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 г. № 1179, с учетом профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная дисциплина является составной частью учебного плана, и находится в тесной взаимосвязи с другими дисциплинами: «Интеллектуальная собственность и авторское право в сфере культуры», «Инновационные модели управления в сфере культуры». Данная дисциплина является одним из основных курсов данного профиля подготовки, в нем рассматриваются теоретические, правовые и организационные аспекты управления библиотеками на основе правовых норм.

1.3. Цель освоения дисциплины

Цель курса: формирование системного представления о системе правовых норм и правового обеспечения сферы профессиональной деятельности.

1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Профессиональные компетенции сформулированы на основе выбранных из профессиональных стандартов обобщенных трудовых функций (ОТФ), соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

Формируемые компетенции

Код	Формулировка компетенции
ОК	общекультурные компетенции
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности

ПК	профессиональные компетенции
ПК-11	готовностью использовать нормативные правовые акты в работе учреждений культуры, общественных организаций и объединений граждан, реализующих их права на доступ к культурным ценностям и участие в культурной жизни страны

Требования к уровню освоения программы.

В результате освоения курса обучающийся должен:

знать: основные положения правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; основные положения, сущность, содержание основных понятий, категорий правовых статусов субъектов;

уметь: применять нормативно-правовые акты в различных ситуациях и сферах профессиональной деятельности;

владеть: нормами права для решения профессиональных задач.

2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины

Дисциплина «Правовое обеспечение в сфере культуры» общим объемом 8 ч. изучается на 1 модуле программы.

Программой курса предусмотрено чтение лекций, проведение практических занятий, а также самостоятельная работа обучающихся

.Вид учебной работы	Дополнительное образование	
	Всего часов	Модуль
Контактная работа (всего)	10	1
В том числе:		
- лекции (ЛЗ)	4	1
- семинары (СЗ)		
- практические (ПЗ)	4	1
- мелкогрупповые (МГЗ)		
- индивидуальные (ИЗ)		
- групповое консультирование (Г)		
- индивидуальное консультирование (И)		
Самостоятельная работа студента (всего)	2	1
СРС	2	1
КОНТРОЛЬ		1
В том числе:		
- подготовка курсовой работы		
- текущий контроль		
- промежуточный контроль (подготовка к экзамену)		1
Общая трудоемкость: (всего зач. ед./кол-во часов по ФГОС)	10	1
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	курс:	
зачет	1	
Экзамен		

2.2 Тематический план дисциплины

№ п/ п	Наименование разделов и тем (формируемые компетенции)	Кол-во часов									
		Всего часов по ФГОС	Контактная работа					Самостоятельная работа студентов			
			Всего ауд. часов	ЛЗ	СЗ	ПЗ	Консультации	Всего часов СРС	СРС	контроль СРС	
										текущий	промежуточный
1	Правовое обеспечение публичного управления (ОК-4, ПК-11)	1	1	1							
2	Правовые основы создания учреждений культуры (ОК-4, ПК-11)	2	2	1		1					
3	Правовое регулирование трудовой деятельности (ОК-4, ПК-11)	4	3	1		2		1	1		
4	Контроль и надзор в сфере культуры (ОК-4, ПК-11)	3	2	1		1		1	1		
Подготовка к зачету		–									
Групповое консультирование		–									
Итого за курс		10	8	4		4		2	2		

2.3. Краткое содержание разделов и тем

Тема 1 Правовое обеспечение публичного управления

Понятие права, норма права, источники права. Система права. Правоотношение: понятие, элементы, содержание. Реализация права, правонарушение и юридическая ответственность. Публичное управление в сфере профессиональной деятельности. Система и правовые основы публичного управления профессиональной деятельностью. Публичное управление профессиональной деятельностью на региональном уровне.

Тема 2 Правовые основы создания учреждений культуры

Государственные и муниципальные учреждения: понятие и цель деятельности. Нормативно-правовая основа деятельности учреждения культуры. Основные этапы создания учреждения культуры.

Тема 3 Правовое регулирование трудовой деятельности

Общая характеристика трудового права. Трудовой кодекс как источник права. Правовая организация трудоустройства в России. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон. Трудовые споры.

Тема 4 Контроль и надзор в сфере культуры

Способы защиты прав и законных интересов граждан и организаций. Основания для обжалования и оспаривания незаконности акта, действия (бездействия) должностного лица. Прокурорский надзор и его значение для защиты прав и законных интересов граждан и организаций. Судебный (юрисдикционный) контроль. Контрольно-надзорная деятельность. Административная ответственность.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. Планы практических занятий

Темы и задания практических занятий

Для формирования умений и навыков в профессиональной сфере деятельности студенту предлагается выполнить комплекс практических работ, они предполагают самостоятельную работу и приобретение опыта этой деятельности на практике.

Практическое занятие 1 «Правовые основы создания учреждений культуры»

Цель занятия – формирование знаний, умений и навыков работы с нормативно-правовыми актами, закрепление теоретических знаний.

План занятия:

1. Самостоятельно выберите любое учреждение культуры и ответьте на вопросы приведенные ниже:

1.1 Укажите наименование учреждения культуры

Ваш ответ: _____

1.2 Определить его организационно-правовую форму и тип

Ваш ответ: _____

Источники

Гражданского кодекса РФ

Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"

1.3 Определить цель его создания и основные функции (задачи) деятельности (4-5 функций или задач)

Ваш ответ: _____

Источник

Устав учреждения культуры

1.4 Как называется должность руководителя учреждения культуры и кто ее занимает в данный момент

Ваш ответ: _____

Источник

Официальный сайт учреждения культуры или официальный сайт Министерства культуры РФ (субъекта РФ, муниципального образования)

1.5 Кто и в каком порядке осуществляет назначение руководителя учреждения культуры?

Ваш ответ: _____

1.6 Какие мероприятия чаще всего проводит учреждение культуры?

Ваш ответ: _____

1.7 Какие услуги предоставляет учреждение культуры?

Ваш ответ: _____

1.8 Кто является потребителем данных услуг?

Ваш ответ: _____

1.9 Кто является официальным партнером данного учреждения культуры (2-3 примера)?

Ваш ответ: _____

1.10 На основании, какого документа осуществляются партнерские (договорные) отношения в сфере культуры?

Ваш ответ: _____

Источники

Официальный сайт учреждения культуры

Гражданский кодекс РФ

1.11 На основании какого федерального закона осуществляется размещение информации о проводимых мероприятиях (на официальном сайте и в СМИ)?

Ваш ответ: _____

1.12 Какие существуют требования к размещаемой информации о проводимых мероприятиях на сайте учреждения культуры?

Ваш ответ: _____

Источники

Гражданский кодекс РФ

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"

Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе"

Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 "О средствах массовой информации"

1.13 Как осуществляется приобретение товаров для нужд учреждения культуры?

Ваш ответ: _____

Источник

Официальный сайт учреждения культуры

Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

Практическое занятие 2 «Правовое регулирование трудовой деятельности»

Цель занятия – формирование знаний, умений и навыков работы с нормативно-правовыми актами, закрепление теоретических знаний.

Решение ситуационных задач

Ситуационная задача 1

Гражданин Иванов прочитал в местной газете объявление о вакансии актера в частном театре «Кот Базилио» и пришел устраиваться на работу. После собеседования директор предложил Иванову приступить к работе, не заключая трудовой договор, с тем чтобы проверить насколько он может, справляться с предложенной работой. Иванов согласился на предложение директора, однако через две недели работы он не получил ожидаемой заработной платы, к тому же директор объявил ему, что тот не выдержал испытания и считается уволенным с работы.

Правомерно ли предложение директора Иванову поработать без заключения трудового договора?

Каким образом оформляются трудовые отношения?

Как вы думаете, каковы могут быть последствия не заключения трудового договора для работника?

Что такое испытание и как оно устанавливается?

Ситуационная задача 2

Фирма «Смирнов и К°» приняла на работу секретаря Тарасову для осуществления обязанностей предусмотренных должностной инструкцией. С ней был заключен срочный трудовой договор на полгода.

В соответствии со ст. 79 ТК РФ за три дня до окончания срока договора администрация фирмы письменно уведомила Тарасову о его расторжении. В ответ на это женщина принесла медицинскую справку о своей беременности и заявила, что увольняться не собирается.

Может ли администрация фирмы «Смирнов и К°» уволить Тарасову?

Ситуационная задача 3

Начальник отдела Петров приказом директора библиотеки был отстранен от должности сроком на три месяца за нарушение должностной инструкции.

При этом Петрову был предложен временный перевод (3 мес.) на работу помощником главного библиотекаря. Петров от перевода отказался и вскоре был уволен по подп. «б» п. 3 ст. 81 ТК РФ (недостаточная квалификация, подтвержденная результатами аттестации).

Правомерно ли увольнение Петрова?

Ситуационная задача 4

Гражданин Сидоров, работающий актером, ушел в ежегодный оплачиваемый отпуск. Через неделю после начала отпуска ему позвонил руководитель отдела кадров и сообщил о том, что директор театра издал приказ об отзыве из отпусков в связи с резким и непредвиденным увеличением объема работы. Сидоров отказался прерывать свой отпуск, однако вскоре был уволен по подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК (прогул).

Правомерны ли действия администрации?

Практическое занятие 3 «Контроль и надзор в сфере культуры»

Цель занятия – формирование знаний, умений и навыков работы с нормативно-правовыми актами, закрепление теоретических знаний.

План семинарского занятия (*один вопрос на выбор студента*):

1. Способы защиты прав и законных интересов граждан и организаций в сфере культуры.
2. Основания для обжалования и оспаривания незаконности акта, действия (бездействия) должностного лица, направленного на прекращение деятельности организации в сфере культуры.
3. Прокурорский надзор и его значение для защиты прав и законных интересов граждан и организаций в сфере культуры.
4. Контрольно-надзорная деятельность органов власти за деятельностью учреждений культуры.
6. Административная ответственность руководителя учреждения культуры.

Решение ситуационных задач

Ситуационная задача 5

Постановлением главного государственного инспектора труда по Хабаровскому краю по делу об административном правонарушении от 13.01.2020 г. КГБУК «Мир» признан виновным в совершении административного правонарушения. В ходе проверки соблюдения требований законодательства о труде несовершеннолетних были выявлены нарушения следующих требований:

- 1) статья 65 ТК РФ: расходы на оформление трудовых книжек несут несовершеннолетние работники, а не работодатель;
- 2) статья 94 ТК РФ: не соблюдается продолжительность ежедневной работы (4 часа) несовершеннолетних, являющихся учащимися общеобразовательных учреждений, в возрасте от 16 до 18 лет;
- 3) статья 268 ТК РФ: обнаружены факты привлечения работников, не достигших возраста 18 лет, к работе в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни;
- 4) статьи 212, 214, 225 ТК РФ: не соблюдается периодичность инструктажей на рабочих местах, не проводится обучение и проверка знаний требований охраны труда;

Какие нарушения были допущены работодателем?

Какую ответственность будет нести руководитель организации?

Можно ли отстранить от руководства директора КГБУК за данное нарушение, кто может это сделать?

Можно ли привлечь к рассмотрению дела в суде прокурора?

Какое решение должен вынести суд?

3.2. Вопросы для самоконтроля по разделам дисциплины

1. Понятие права, норма права, источники права.
2. Правоотношение: понятие, элементы, содержание.
3. Реализация права, правонарушение и юридическая ответственность.
4. Публичное управление профессиональной деятельностью.
5. Государственные и муниципальные учреждения: понятие и цель деятельности.
6. Нормативно-правовая основа деятельности учреждения культуры.
7. Основные этапы создания учреждения культуры.
8. Правовая организация трудоустройства в России.
9. Трудовой договор.
10. Рабочее время и время отдыха.
11. Дисциплина труда.
12. Материальная ответственность сторон.
13. Трудовые споры.
14. Способы защиты прав и законных интересов граждан и организаций.
15. Основания для обжалования и оспаривания незаконности акта, действия (бездействия) должностного лица.
16. Прокурорский надзор и его значение для защиты прав и законных интересов граждан и организаций.
17. Судебный (юрисдикционный) контроль.
18. Контрольно-надзорная деятельность.
19. Административная ответственность.
20. Уголовная ответственность.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Методические указания по выполнению самостоятельной работы (СР)

Посещение занятий, подготовка к ним и усвоение материала на лекциях и практических занятиях, планомерная самостоятельная работа позволят подойти к промежуточной аттестации подготовленным. Знания, накапливаемые постепенно позволяют формировать соответствующие профессиональные компетенции как итог образовательного процесса.

Для систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание следует обратить на рабочую программу курса, которая включает в себя основные проблемы дисциплины (тематику занятий), в рамках которых и формируются вопросы для контроля и аттестации. Поэтому студент, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности освоения курса с позиций организации самостоятельной работы.

При организации процесса освоения дисциплины следует учитывать:

1. Планирование времени, отведенного на освоение дисциплины.

При планировании времени на освоение дисциплины следует руководствоваться: структурой дисциплины, в которой указаны количество академических часов в разрезе каждой темы, вида занятий (лекционное, практическое) и часы на самостоятельную работу; формой текущего контроля успеваемости (тесты, выполнение заданий); формой промежуточной аттестации (зачет).

2. Последовательность действий при освоении дисциплины.

Изучение каждой темы дисциплины целесообразно начинать со знакомства с содержанием дисциплины в разрезе тем; затем следует этап подбора источников из числа рекомендуемых и подобранных самостоятельно (учебники, монографии, научные статьи, материалы конференций, статьи об опыте деятельности учреждений культуры; информация с официальных сайтов учреждений культуры и др.). Изучение источниковой базы может сопровождаться конспектированием. Целесообразно вести перечень проблемных вопросов как по существу темы, обусловленных пробелами в научном и правовом поле и проблемами практического характера, так и в случае затруднений с уяснением смысла изложенного в источниках материала (указанные вопросы могут быть разрешены самостоятельно, во время сессионных занятий или на консультации с преподавателем).

Подготовка студентов к семинарским занятиям по данной дисциплине заключается в самостоятельной работе с источниками, представленными в списках основной и дополнительной литературы. Семинарские занятия проводятся в формах предусмотренных учебно-тематическим планом. На семинаре делаются доклады по темам занятий в виде выступлений, студент должен проявлять максимальную активность.

Для подготовки к практическим занятиям рекомендуется подробно изучить конспект лекций и материалы к занятиям, предшествующих практическому занятию. Также рекомендуется ознакомиться с технологией проведения практических занятий, которая включает следующие этапы: объяснение задания и навыков (компетенций), которые закрепляются в ходе его выполнения; знакомство с конкретными источниками информации для выполнения задания; обсуждение и уточнение вопросов в ходе анализа источников информации; совместный просмотр первичных результатов, оценка их соответствия по формальным и содержательным требованиям.

3. Использование учебно-методических материалов и работу с литературой.

4. Подготовку к текущему контролю успеваемости.

Основной задачей текущего контроля успеваемости обучающихся является повышение качества знаний, приобретение и развитие ими навыков самостоятельной работы. Текущий контроль знаний обучающихся по

дисциплине может иметь следующие виды: устный опрос на лекциях, практических занятиях; проверка выполнения самостоятельных работ и домашних заданий; тестирование.

Для эффективной подготовки к текущему контролю по дисциплине необходимо использовать рекомендованную основную и дополнительную литературу, конспекты лекций, разработки студентов, выполненные в результате подготовки и выполнения практических занятий.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций и этапы их формирования

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность в рамках изучения дисциплины «Маркетинг в СКД» у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Код	Формулировка компетенции
ОК	общекультурные компетенции
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности
ПК	профессиональные компетенции
ПК-11	готовностью использовать нормативные правовые акты в работе учреждений культуры, общественных организаций и объединений граждан, реализующих их права на доступ к культурным ценностям и участие в культурной жизни страны

Этапы формирования компетенции:

Начальный – на этом этапе формируются знания и инструментальные основы компетенции, осваиваются основные категории, формируются базовые умения. Студент воспроизводит термины, факты, методы, понятия, принципы и правила; решает учебные задачи по образцу. Если студент отвечает этим требованиям можно говорить об освоении им базового уровня компетенции;

Основной – знания, умения, навыки, обеспечивающие формирование компетенции, значительно возрастают, но еще не достигают итоговых значений. На этом этапе студент осваивает аналитические действия с предметными знаниями по конкретной дисциплине, способен самостоятельно решать учебные задачи, внося коррективы в алгоритм действий, осуществляя саморегуляцию в ходе работы, переносить знания и умения на новые условия. Успешное прохождение этого этапа позволяет достичь среднего уровня сформированности компетенции;

Завершающий – на этом этапе студент достигает итоговых показателей по заявленной компетенции, то есть осваивает весь необходимый объем знаний, овладевает всеми умениями и навыками в сфере заявленной компетенции. Он способен использовать эти знания,

умения, навыки при решении задач повышенной сложности и в нестандартных условиях. По результатам этого этапа студент демонстрирует итоговый уровень сформированности компетенции.

В результате освоения курса обучающийся должен:

знать: основные положения правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; основные положения, сущность, содержание основных понятий, категорий правовых статусов субъектов;

уметь: применять нормативно-правовые акты в различных ситуациях и сферах профессиональной деятельности;

владеть: нормами права для решения профессиональных задач.

5.2. Показатели критерии оценивания компетенций

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии: тестирование; индивидуальное собеседование, письменные ответы на вопросы (в виде *текущего контроля*).

Промежуточный контроль реализуется в ходе сдачи обучающимися

Промежуточная аттестация реализуется в ходе сдачи обучающимися очной и заочной формы обучения зачета. Для успешной сдачи зачета необходимо подготовить сообщение, раскрывающее содержание терминов и понятий на основе изучаемого материала; правильно ответить на вопросы, и закрепить знания. На завершающем этапе в рамках промежуточной аттестации обучающиеся готовят ответы на вопросы, обобщающие учебный материал изучаемой дисциплины, а также реферативное сообщение.

Формой промежуточной аттестации является **зачет**. Зачет проводится в форме собеседования по вопросам (также возможно в виде итогового тестирования). На подготовку ответов отводится 45 минут. Оценка знаний производится по 2-хбалльной шкале. В случае неудовлетворительной оценки студент имеет право пересдать зачет в установленном порядке.

Общие критерии оценки ответов студентов

Оценка «зачтено»	Оценка «не зачтено»
успешное и систематическое применение навыков (для категории «владеть»), сформированное умение использовать полученные знания (для категории «уметь»), сформированные систематические представления о дисциплине (для категории «знать»)	Неудовлетворительная оценка результатов обучения. Фрагментарные знания, умения навыки, Данный результат указывает на несформированность порогового (входного) уровня знаний, умений, навыков

5.3. Материалы для оценки и контроля результатов обучения

(Указываются тестовые задания, варианты итоговых контрольных работ, вопросы к экзамену, зачету, и т.п.)

ТЕСТ
Оценки остаточных знаний по курсу
«Правовое обеспечение в сфере культуры»

1. *Выберите правильный вариант ответа.* Верно ли утверждение, что «Юридическим лицом признается организация, которая имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде»?

- а) да
- б) нет

2. *Выберите правильный вариант ответа.* Договором признается...

- а) действия граждан и юридических лиц, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей
- б) соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей

3. *Выберите правильный вариант ответа.* Верно ли утверждение, что «по договору купли-продажи одна сторона (продавец) обязуется передать вещь (товар) в собственность другой стороне (покупателю), а покупатель обязуется принять этот товар и уплатить за него определенную денежную сумму (цену)»?

- а) да
- б) нет

4. *Выберите правильный вариант ответа.* Верно ли утверждение, что «Ликвидация юридического лица влечет его прекращение без перехода в порядке универсального правопреемства его прав и обязанностей к другим лицам»?

- а) да
- б) нет

5. *Выберите правильный вариант ответа.* Верно ли утверждение, что «Принудительный труд - выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия)»?

- а) да
- б) нет

6. *Выберите правильный вариант ответа.* Верно ли утверждение, что «Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции в интересах, под управлением и контролем работодателя»?

- а) да
- б) нет

7. *Выберите правильный вариант ответа (один или несколько).* Работник имеет право на:

- а) заключение, изменение и расторжение трудового договора
- б) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы

8. *Выберите правильный вариант ответа.* Работодатель обязан:

- а) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда
- б) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них
- в) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности

9. *Выберите правильный вариант ответа.* Верно ли утверждение, что «Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя»?

- а) да
- б) нет

10. *Выберите правильный вариант ответа (один или несколько).* Общими основаниями прекращения трудового договора являются:

- а) соглашение сторон
- б) истечение срока трудового договора
- в) расторжение трудового договора по инициативе работодателя

11. *Выберите правильный вариант ответа.* Может ли работник, заключивший трудовой договор на неопределенный срок, поручить выполнение трудовых функций по этому договору другому работнику аналогичной квалификации или имеющему более высокую квалификацию?

- а) Да, может
- б) Да, если другой работник является членом профсоюза
- в) Нет, не может

12. *Выберите правильный вариант ответа.* Срок испытания не может превышать:

- а) 3 месяца для обычных работников и 6 месяцев для руководящих
- б) 6 месяцев для обычных работников и 3 месяца для руководящих
- в) 6 месяцев для всех категорий работников

13. *Выберите правильный вариант ответа.* Может ли работодатель потребовать от лица, устраивающегося на работу, принести ему копии приказов (выписки из приказов) о его поощрении и наказании с предыдущего места работы?

- а) Да, может, поскольку это входит в кадровую политику работодателя
- б) Да, может, если работник устраивается на должность, в обязанности по которой входит работа с детьми
- в) Нет, не может

14. *Выберите правильный вариант ответа.* Может ли трудовой договор заключаться с лицом, возраст которого составляет 8 лет?

- а) Никогда
- б) Да, всегда
- в) Нет, кроме случаев, когда у такого лица нет родителей
- г) Да, в области искусства и культуры

15. *Выберите правильный вариант ответа.* Если работник фактически допущен к работе без заключения трудового договора, то договор должен быть оформлен:

- а) Договор может не оформляться
- б) В течение 3-х дней
- в) В течение 5-ти дней
- г) В течение следующего дня

Примерный перечень вопросов к зачету

Задания к зачету	Формируемые компетенции
1. Понятие права, норма права, источники права	ОК-4
2. Правоотношение: понятие, элементы, содержание.	ОК-4
3. Реализация права, правонарушение и юридическая ответственность.	ОК-4
4. Система высших органов государственной власти в сфере культуры	ОК-4
5. Публичное управление в сфере профессиональной деятельности.	ОК-4, ПК-11
9. Система и правовые основы публичного управления профессиональной деятельностью.	ОК-4, ПК-11

10. Публичное управление профессиональной деятельностью на региональном уровне.	ОК-4, ПК-11
11. Отношения, регулируемые гражданским правом.	ОК-4
12. Участники гражданско-правовых отношений.	ОК-4
13. Право собственности и правомочия собственника.	ОК-4
14. Договор: понятие, сущность, конструкции.	ОК-4
15. Понятие предпринимательской деятельности.	ОК-4
16. Регистрация и лицензирование предпринимательской деятельности.	ОК-4, ПК-11
17. Общая характеристика трудового права.	ОК-4
18. Правовая организация трудоустройства в России.	ОК-4, ПК-11
19. Трудовой договор.	ОК-4, ПК-11
20. Рабочее время и время отдыха.	ОК-4, ПК-11
21. Дисциплина труда.	ОК-4, ПК-11
22. Материальная ответственность сторон.	ОК-4, ПК-11
23. Трудовые споры.	ОК-4, ПК-11
24. Способы защиты прав и законных интересов граждан и организаций	ОК-4
25. Основания для обжалования и оспаривания незаконности акта, действия (бездействия) должностного лица.	ОК-4, ПК-11
26. Прокурорский надзор и его значение для защиты прав и законных интересов граждан и организаций.	ОК-4, ПК-11
27. Судебный (юрисдикционный) контроль.	ОК-4
28. Контрольно-надзорная деятельность.	ОК-4
29. Административная ответственность.	ОК-4
30. Основы уголовного права.	ОК-4

5.4. Методические материалы по оцениванию результатов обучения

Промежуточная аттестация реализуется в ходе сдачи обучающимися зачета. Целью промежуточной аттестации является комплексная и объективная оценка знаний студентов в процессе освоения ими основной образовательной программы высшего профессионального образования. Зачет по дисциплине преследует цель оценить работу студента за курс, степень усвоения теоретических знаний и компетенций, уровень творческого мышления, навыков самостоятельной работы, умение анализировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Зачет проводится в устной форме по вопросам, которые утверждаются кафедрой. При необходимости предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, а также помимо теоретических вопросов давать задачи и практические задания по программе курса.

Во время зачета студенты могут пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем и согласовывается на заседании кафедры. Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами, в т.ч. с применением электронных средств связи, несанкционированные

перемещения студентов и т.п. являются основанием для удаления студента из аудитории и последующего внесения в ведомость отметки «не зачтено».

Критериями успешности освоения студентом данной учебной дисциплины при проведении текущего и итогового контроля являются:

1. Количество правильных ответов по вопросам к зачету.
2. Активность и адекватность поведения студента на семинарских занятиях, выполнение каждым студентом всех практических работ, осмысленность и самостоятельность суждений, проявленных в ходе устного опроса.
3. Правильные ответы на вопросы по содержанию базовых источников из списков рекомендованной литературы по дисциплине.
4. Демонстрация знания профессиональных терминов, понятий, категорий и теорий.
5. Наличие собственного видения рассматриваемой проблемы, сформированного на основе изучения и анализа научных работ, выполнения практических заданий.

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Основная и дополнительная учебная литература

а) основная литература

б) дополнительная литература

в) нормативно-правовые и методические источники

1. Конституция Российской Федерации : офиц. текст. – М. : Омега-Л, 2020. – 32 с.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации : офиц. текст. – М. : Омега-Л, 2020. – 447 с.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации : офиц. текст. – М. : Омега-Л, 2010. – 183 с.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. – М. : Омега-Л, 2020. – 364 с.
5. Уголовный кодекс Российской Федерации : федеральный закон от 13.06.1996 г. № 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.
6. Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации. - М.: «Проспект», 2020.
7. Арбитражно-процессуальный кодекс Российской Федерации // Собрание законодательства РФ. – 2006. – № 30.
8. О защите конкуренции : федер. закон от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2006. – № 31. – Ст. 3434.
9. О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля: Федеральный закон от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2008. – № 52 (ч. 1). – Ст. 6249.

10. О некоммерческих организациях : Федер. закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://base.consultant.ru>.

11. О рекламе : Федер. закон от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://base.consultant.ru>.

12. О средствах массовой информации : Закон РФ от 27.12.1991 г. № 2124-1 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://base.consultant.ru>.

13. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : федер. закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ. // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://base.consultant.ru>.

14. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд : федер. закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2013. – № 14. – Ст. 1652.

15. О противодействии коррупции : федер. закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ // Собр. законодательства РФ. 2008. № 52. Ст. 6228.

16. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления : федер. закон от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ // Собр. законодательства РФ. 2009. № 7. Ст. 776.

17. Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов РФ и муниципальных образований : федер. закон от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2011. – № 7. – Ст. 903.

18. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : федер. закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2003. – № 40. – Ст. 3822.

19. И другие нормативно-правовые акты.

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии с лицензионными нормативами обеспечения библиотечно-информационными ресурсами библиотека организует индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, к учебным материалам Электронно-библиотечных систем (ЭБС):

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Издательство: ООО «НексМедиа». Принадлежность сторонняя. www.biblioclub.ru. Количество ключей (пользователей): 100% on-line. Характеристики библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором: доступ к базовой части ЭБС.

2. ЭБС «Издательство Планета музыки». Электронно-библиотечная система ООО «Издательство ПЛАНЕТА МУЗЫКИ». Принадлежность

сторонняя. www.e.lanbook.com. Количество ключей (пользователей): 100% on-line. Характеристики библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором: доступ к коллекциям: «Музыка и театр», «Балет. Танец. Хореография».

3. БД Электронная Система «Культура». База Данных Электронная Система «Культура». Принадлежность сторонняя. <http://www.e-mcfr.ru>.

4. Web ИРБИС Хабаровский государственный институт искусств и культуры (электронный каталог). Международная ассоциация пользователей и разработчиков электронных библиотек и новых информационных технологий (ассоциация ЭБНИТ). Принадлежность сторонняя. <http://irbis.hgiik.ru>.

5. eLIBRARY.ru – Научная электронная библиотека. ООО Научная электронная библиотека. Принадлежность сторонняя. <http://elibrary.ru/> Лицензионное соглашение № 13863 от 03.10.2013 г. – бессрочно.

6. Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «ХГИК». ФГБОУ ВО «ХГИК». Принадлежность собственная. Локальный доступ. <http://carta.hgiik.ru>. Приказ по Институту № 213-об от 07.10.2013 г.

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», Министерство образования и науки РФ. Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://window.edu.ru>

8. Единая коллекция Цифровых Образовательных Ресурсов. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://school-collection.edu.ru>

9. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов, ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://fcior.edu.ru>

10. Официальный сайт государственных органов власти Российской Федерации. Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://www.gov.ru>.

11. Официальный сайт Президента РФ. Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://www.kremlin.ru>.

12. Официальный сайт Правительства Российской Федерации. Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://www.government.ru>.

13. Официальный интернет-портал правовой информации. Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://www.pravo.gov.ru>.

14. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://www.consultant.ru>.

15. Справочно-правовая система «Гарант». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://www.garant.ru>.

16. Справочно-правовая система «Кодекс». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://www.kodeks.ru>.

Для подготовки курсовых, выпускных и научных работ обучающиеся могут использовать полнотекстовую базу данных Web of Science. Режим доступа: электронный, из внутренней сети института. Официальный сайт: webofknowledge.com

6.3 Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Программно-информационное обеспечение учебного процесса соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, занятий практического типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется следующее программное обеспечение:

–лицензионное проприетарное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office (в состав пакета входят: Word, Excel, PowerPoint, FrontPage, Access)

Adobe Creative Suite 6 Master Collection (в состав пакета входят: Photoshop CS6 Extended, Illustrator CS6, InDesign CS6, Acrobat X Pro, Dreamweaver CS6, Flash Professional CS6, Flash Builder 4.6 Premium Edition, Dreamweaver CS6, Fireworks CS6, Adobe Premiere Pro CS6, After Effects CS6, Adobe Audition CS6, SpeedGrade CS6, Prelude CS6, Encore CS6, Bridge CS6, Media Encoder CS6);

–свободно распространяемое программное обеспечение: Набор офисных программ Libre Office; аудиопроигрыватель AIMP; видеопроигрыватель Windows Media Classic; интернет-браузер Chrome.

Для самостоятельной подготовки студентов к занятиям по дисциплине требуется обращение к программному обеспечению MicrosoftWindows, MicrosoftOffice, в том числе для подготовки мультимедийных презентаций по темам семинаров в программе PowerPoint. Для создания конечных не редактируемых версий документа рекомендуется использовать AcrobatXPro, входящий в состав пакета AdobeCreativeSuite 6 MasterCollection.

При изучении дисциплины обучающиеся имеют возможность использования информационно-справочных систем «Культура» и «Гарант», Всероссийскую отраслевую справочную систему «Информио», реферативных и библиометрических баз данных рецензируемой литературы WebofScienceиScopus, в соответствии с заключенными договорами.

На всех компьютерах в институте установлено лицензионное антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity. Необходимым условием информационной безопасности института является обязательная проверка на наличие вирусов внешних носителей перед их использованием с помощью KasperskyEndpointSecurity.

Перечисленное программное обеспечение обновляется по мере выхода новых версий программ в рамках соответствующих лицензий и соглашений.

6.4. Материально-техническая база

Материально-техническое обеспечение реализуемой дисциплины соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, занятий практического типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в учебном процессе активно используются следующие специальные помещения:

- аудитории 207, 211, 322, 303, 309 с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза. Данные аудитории оснащены мультимедийными презентационными комплексами в составе проектора, активной акустической системы, персонального компьютера; столами, стульями, столами письменными для преподавателей, досками настенными, досками аудиторными, персональными компьютерами.

Для самостоятельной работы студентов предназначены:

- аудитория 209 (читальный зал), оборудованный персональными компьютерами, обеспечивающими доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к сети «Интернет», к электронным библиотечным системам;

При необходимости в учебном процессе используются комплекты переносных демонстрационных комплексов (ноутбук, проектор, экран).

Все компьютеры Института объединены в локальную сеть, с каждого из них возможен выход в глобальную сеть Интернет. Институт использует выделенный канал со скоростью 10 Мб/с. Для студентов имеется возможность выхода в сеть Интернет с мобильных устройств посредством сети WiFi, которая установлена в читальном зале Института.

Проведение лекций по дисциплине «Маркетинг в сфере культуры» сопровождается использованием в качестве учебно-наглядных материалов слайд-презентациями.

7. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В процессе изучения дисциплины и осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются адаптированные формы обучения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей.

Обучение лиц с ограниченными возможностями и инвалидов организуется как совместно с другими обучающимися на лекционных и практических занятиях, так и по индивидуальному учебному плану. Во время приемной кампании, а также во время сдачи различных форм промежуточной и государственной итоговой аттестации в Институте созданы необходимые условия для оказания технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости может быть допущено присутствие в аудитории ассистентов, сопровождающих лиц, собаки-поводыря и т.п.).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости, могут быть обеспечены электронными и печатными образовательными ресурсами с учетом их индивидуальных потребностей. Для реализации доступной среды при необходимости в учебном процессе могут быть задействованы документ-камера для увеличения текстовых фрагментов и изображений (для лиц с нарушениями зрения) и переносная индукционная система для слабослышащих «Исток» А 2 со встроенным плеером – звуковым информатором.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» предоставляет обучающимся с ОВЗ (по зрению) ряд возможностей для обеспечения эффективности процесса обучения. При чтении масштаб страницы сайта можно увеличить с помощью специального значка на главной странице. Можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа (например, Jaws , «Balabolka»). Скачиваемые фрагменты в формате pdf, имеющие высокое качество, могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, могут быть загружены в тифлоплееры, а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

Сервис ЭБС «Цитатник» помогает пользователю извлечь цитату и автоматически формирует корректную библиографическую ссылку, что особенно актуально для лиц с ограниченными возможностями и облегчает процесс написания курсовой или выпускной квалификационной работы.

Для подготовки к занятиям обучающиеся с ОВЗ (по зрению) могут использовать мобильное приложение ЭБС «Лань», предназначенное для озвучивания текста книги. Режим доступа: электронный, приложение скачивается обучающимся самостоятельно с сайта e.lanbook.ru, необходимое условие: быть зарегистрированным в ЭБС «Лань». Используется свободно распространяемая программа экранного доступа Nvda.

Подробнее об организации доступной среды см. соответствующий раздел основной профессиональной образовательной программы.