ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

«САЛАВАТСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО УРОКА  
  
по теме «Трудовой договор»

по дисциплине   
«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

для специальности  
31.02.02 Акушерское дело

Составитель: Файзуллина Рамиля Ринатовна

Салават, 2018

Содержание

Аннотация 3

Введение 4  
  
Пояснительная записка 7  
  
Примерный сценарий открытого урока «Трудовой договор» 8  
  
Заключение 13  
  
Критерии оценки знаний 14  
  
Список литературы 15  
  
Приложение 1. Технологическая карта (план) занятия 16  
  
Приложение 2. Работа по карточкам 18  
  
Приложение 3. Задачи-ситуации 20  
  
Приложение 4. Кроссворды по теме «Трудовой договор» 23

АННОТАЦИЯ

Методическая разработка подготовлена в соответствии ФГОС СПО дисциплины "Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Методическая разработка включает сценарий проведения открытого урока по теме «Трудовой договор».

Материал изложен с учетом новейшего трудового законодательства РФ и практики его применения.

Методическая разработка предназначена в помощь преподавателям, организующим занятия студентов в системе среднего профессионального образования.

ВВЕДЕНИЕ

Приступая к изучению материала этого занятия, необходимо уяснить, какую роль играет трудовой договор и каково его значение для правового регулирования труда человека в обществе.

Очень важно проанализировать, как законодатель определяет понятие трудового договора, какие существенные для трудового договора обстоятельства он в нем фиксирует. Для более глубокого изучения этой темы будет полезно сопоставить определение трудового договора (ст. 56 ТК РФ) с определением трудового правоотношения (ст. 15 ТК РФ) и выявить отличия трудового договора от договоров о выполнении работ, оказания услуг, регулируемых гражданским законодательством (подряд, возмездное оказание услуг и т.д.).

Часть 1 ст. 57 ТК РФ требует четкой фиксации сторон трудового договора. Это важно для позиции законодателя о возможном продолжении трудовых отношений, если произойдут, например, какие-либо изменения у работодателя, в частности при его реорганизации.

Усвоение вопроса о трудовом договоре невозможно представить без анализа порядка его заключения. Трудовой кодекс не прописывает детально процедуру заключения трудового договора, устанавливая лишь общий порядок приема работника на работу (ст.67 и 68). Например, не требуется обязательное написание заявления о приеме на работу. Между тем правоприменительная практика свидетельствует о том, что перед оформлением трудового договора претендент подает такое заявление.

Одна из задач трудового законодательства (ст.1 ТК РФ) состоит в том, чтобы оптимально согласовать интересы работодателя и лица, желающего заключить трудовой договор. Работодатель имеет право в целях эффективной экономической деятельности и рационального управления имуществом самостоятельно, под свою ответственность принимать необходимые кадровые решения (подбор, расстановка, увольнение персонала) и заключать трудовой договор с любым лицом, ищущим работу. ТК РФ и другие федеральные законы не содержат нормы, обязывающие работодателя заполнять вакантные должности немедленно по мере их возникновения.

При изучении этой темы важно обратить внимание на форму трудового договора, а также на то, что считается правилом фактического допуска работника (ст. 67 ТК РФ).

Необходимо уяснить, когда трудовой договор вступает в силу (ст. 61), а также какие работнику предоставлены права на истребование документов, связанных с работой у работодателя (ст. 62).

При заключении трудового договора нередко в него включается условие об испытательном сроке. Поэтому необходимо внимательно разобраться с порядком прохождения работником испытательного срока (основание, сроки, ограничения и т.д.).

После уяснения общих положений о трудовом договоре следует приступать к изучению вопроса о порядке изменения его условий.

Основой для главы 12 ТК РФ являются нормы статей 60 и 72 Кодекса.

В содержании главы 12 «Изменение трудового договора» можно выделить следующие подтемы, которые рекомендуется рассматривать в таком порядке:

Понятие и виды переводов;

перевод в соответствии с медицинским заключением (ст. 73, 182, 254);

временные переводы (ст. 72.2);

перемещение (ст. 72.1);

изменение определенных сторонами условий трудового договора (ст. 74).

Огромное значение для теории и практики применения законодательства о трудовом договоре имеет правовое регулирование прекращения трудового договора.

Но начинать его изучение надо с регламентации процедуры отстранения работника от работы (ст. 76 ТК РФ). Например, при отстранении работника от работы правовая связь с работодателем частично «замораживается», а при прекращении трудового договора разрывается.

Студентам самым подробным образом следует изучить основания прекращения трудового договора, которые можно классифицировать на общие (ч. 1 ст. 77 ТК РФ) и специальные (ч. 2 ст. 77).

Общие основания прекращения трудового договора можно также классифицировать в зависимости от инициативы (в таком же порядке рекомендуется их рассматривать): по соглашению сторон (п. 1 ч. 1 ст. 77, ст. 78); по инициативе работника (п. 3 ч. 1 ст. 77, ст. 80); по инициативе работодателя (п. 4 ч. 1 ст. 77, ст. 81 ТК РФ) и др.

Наибольшее количество трудовых споров возникает из-за неверной практики применения статьи 81 ТК РФ, регламентирующей основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Среди них можно выделить две группы оснований: первая – основания, не являющиеся дисциплинарными взысканиями (п. 1-4, 11-13 ст. 81); вторая – основания, которые применяются к работнику в качестве меры дисциплинарного взыскания (ч. 3 ст. 192).

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Урок по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» на тему «Трудовой договор», является повторительно-обобщающим уроком в рамках раздела «Трудовое законодательство в профессиональной деятельности». В ходе занятия особое внимание уделяется значению, содержанию и видам трудового договора, правовому регулированию изменения трудового договора и его прекращения.

Педагогической практикой доказано, что студент усваивает информацию быстрее, если обучение проходит интерактивно. Когда он имеет возможность одновременно с получением информации обсуждать неясные моменты, задавать вопросы, тут же закреплять полученные знания, формировать навыки поведения. Общение в доверительной атмосфере и неформальной обстановке вовлекает студентов в процесс обучения, а сам процесс становится легче и интереснее.

Примерный сценарий открытого урока  
по теме «Трудовой договор»

Время проведения: 2 академических часа.

Тип урока: систематизация и обобщение изученного материала.

Цель урока:

Обучающая;

обобщить и систематизировать знания порядка заключения, изменения существенных условий трудового договора и его прекращение.

Воспитательная:   
воспитание интереса к работе, трудолюбия;

воспитание культуры труда, рациональной организации труда;

воспитание внимательного отношения к любого рода документации.

Развивающая:

развитие мышления о значимости трудового договора в современной жизни;

развитие критического мышления, навыков групповой самоорганизации, умения вести диалог;

развитие способности четко формулировать свои мысли.

Межпредметные связи:русский язык, обществознание, общественное здоровье и здравоохранение.

Материально-дидактическое оснащение урока:

Трудовой кодекс РФ ст.ст.56 – 84.

Карточки-задания для проверочной работы.

Карточки с правоведческими задачами по теме «Трудовой договор».

Кроссворд по теме «Трудовой договор».

Мультимедийный проектор, компьютер.

СОДЕРЖАНИЕ УРОКА:

*Организационный момент*.

Организация начала урока. Создание спокойной, деловой обстановки. Постановка цели урока и его содержания.  
  
*Основные этапы урока:*

Мотивация студентов.

Актуализация опорных знаний (выступление у доски).

Работа по карточкам.

Решение тематических задач.

Решение кроссворда по теме «Трудовой договор».

Заключение (заключительное слово преподавателя по теме «Трудовой договор»).

Подведение итогов, рефлексия.

Д/задание.

Тема: Трудовой договор

«Изучай все не из тщеславия,

а ради практической пользы»

(Г. Лихтенберг)

Содержание урока:

**Организационный момент (2 минуты):**

Тема сегодняшнего урока «Трудовой договор». Мы с вами ознакомились с понятиями и терминами которые понадобятся на сегодняшнем уроке. Вы поработаете с карточками-заданиями, где нужно будет найти неточности в определениях, на оценку. Решите правоведческие задачи-ситуации, за решение которых вы также получите оценку. Решение кроссворда (работа в группах). В конечном итоге вы получите за урок одну оценку, которая будет складываться из оценок, полученных за работу за предыдущие три задания.

(Тема, цель и план урока демонстрируются с помощью мультимедийного оборудования)

**Основные этапы урока:**

Мотивация (7 минут).

Сегодня урок мне хотелось бы начать отрывком из сказки, знакомой каждому с детства:

«Жил – был поп,

Толоконный лоб.

Пошёл поп по базару

Посмотреть кой-какого товару.  
Навстречу ему Балда

Идёт, сам не зная куда.

«Что, батька, так рано поднялся?

Чего ты взыскался?»

Поп ему в ответ: «нужен мне работник:

Повар, конюх и плотник.

А где найти мне такого

Служителя не слишком дорогого?»

Балда говорит: «Буду служить тебе славно,

Усердно и очень исправно,

В год за три Щелка тебе по лбу,

Есть же, мне давай варёную полбу».

Поп говорит Балде: «Ладно.

Не будет нам обоим накладно.

Поживи-ка на моём подворье,

Окажи-ка усердье и проворье».

Все вы, конечно, узнали отрывок из сказки А.С. Пушкина «О попе и его работнике Балде» и помните, чем обернулась для попа - работодателя беспечность при заключении трудового договора. Вот, чтобы не повторять столь горький опыт, мы приступили на прошлых уроках к изучению одной из самых «молодых» отраслей права – трудового.

Действительно, правовое регулирование отношений между работником и работодателем в нашей стране началось только в XX веке, но, несмотря на молодость трудового права, эта отрасль играет в жизни каждого взрослого человека важнейшую роль.

Трудовой договор – важный правоведческий документ, навыки работы с которым понадобятся вам в жизни при устройстве на работу. Тема «Трудовой договор» необходима для дальнейшего изучения раздела «Труд и социальная защита» и понадобится вам при написании практической работы.

*Беседа со студентами:*  
  
С какими проблемами сталкиваются молодые люди, устраивающиеся на работу?

*Ответы: Не открывают трудовые книжки, «черные зарплаты» (нет отчислений в пенсионный фонд), испытательный срок, немотивированные увольнения. Все это является нарушением закона, поэтому мы должны знать и уметь защищать свои права.*

Труд – это право или обязанность?

*Ответы: Основные принципы регулирования трудовых отношении  (ст. 37 Конституции):*  
*Свобода труда*

*Запрещение принудительного труда*

*Обеспечение права на создание профсоюзов и вступление в них*

*Обязанность сторон соблюдать условия трудового договора*

*Трудовые отношения наступают после заключения трудового договора.*

Как вы думаете, какой способ защиты ваших прав при устройстве на работу самый надежный?

*(Предполагаемые ответы: знание трудового законодательства, заключение трудового соглашения)*

Актуализация опорных знаний (10 минут)

*(выступление студентов у доски)*  
  
*Составить схему и дать краткую характеристику:*  
  
Основные виды Трудового договора;

Что необходимо включить в Трудовой договор (условия трудового договора);

Какие документы необходимы для заключения Трудового договора;

Когда трудовой договор можно расторгнуть.

Работа по карточкам (13 минут) *(см. Приложение 2)*

Решение тематических задач (30 минут) *(см. Приложение 3)*

Решение кроссворда по теме «Трудовой договор» (20 минут)   
*(см. Приложение 4)*  
  
Студенты должны сгруппироваться в 4 команды. Каждая из команд разгадывает свой кроссворд. Ответы записываются на доске. Команда, выполнившая задание первой, задает по 2-3 вопроса проигравшим командам.  
  
Заключение (3 минуты)

Вы выбрали свою будущую профессию, и в скором времени приобретете новый статус: работник.

Тем не менее, есть несколько правил, которые нужно четко себе представлять:

Как известно, привычки вырабатываются смолоду. Так что самое время завести привычку читать те документы, которые вы подписываете. Не бойтесь показаться занудой – внимательно прочитайте все, что должны будете подписать.

Не забудьте завести для себя трудовую книжку и внимательно следите, чтобы при приеме на работу, пусть даже в самую маленькую фирму, она тщательно заполнялась. Смешно, конечно, думать о пенсии, когда тебе 17-19 лет, но когда она все же придет, то ваш стаж будет исчисляться именно по трудовой книжке.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с законами и со ссылкой на них.

Если же вы решите уволиться по собственному желанию, то не забудьте письменно известить об этом начальство за две недели до реального ухода с работы.

Еще одно золотое правило, которое вы должны помнить, устраиваясь на работу - трудовое законодательство едино как для государственных, так и для частных организаций. И хотя печать у хозяина, как правило, лежит в столе, а не в бухгалтерии или отделе кадров, и кажется, что он в любую минуту может «казнить, или помиловать» любого своего сотрудника, это чисто внешнее различие.

Если же нарушения все же случились, то можно обратиться в суд с иском, суд решит спор с администрацией.

(Демонстрация правил при заключении трудового договора с помощью мультимедийного оборудования)

Подведение итогов, рефлексия (3 минуты)

Выставление оценок. Подводим итоги работы за урок.   
  
Д/задание (2 минуты):

Подготовиться к практической работе по изученной теме ст.ст. 56-84 ТК РФ.  
Составить перечень (банк советов) вашим сверстникам, которые собираются устраиваться на работу и заключать трудовой договор.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Трудовой договор – важная составляющая современной жизни. Без знания основных принципов заключения данного документа можно совершить непоправимые ошибки. Знание основных положений трудового договора (таких как «Содержание трудового договора», «Документы необходимые для заключения трудового договора», «Условия расторжения трудового договора») позволит студентам грамотно и внимательно отнестись к данному документу при устройстве на работу в летние каникулы и после окончания учебы в колледже.

Более того предлагаемая форма проведения урока направлена на развитие мышления, выработку собственного мнения у студентов и умения отстаивать собственную жизненную позицию.

Критерии оценки знаний

Оценка знаний предполагает дифференцированный подход к студенту, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основного понятийного аппарата, знаний курса и диагностических навыков, умения делать доказательные выводы и обобщения.

Оцениваются не только глубина знаний основных проблем по теме «Трудовой договор», но и умение использовать в ответе нормативный, жизненный, практический материал из сегодняшней реальной действительности, активное участие в беседе.

"Отлично" – оцениваются ответы, изложенные логично, в полном объеме, систематизировано, при этом основные понятия, выводы и обобщения сформулированы определенно и доказательно.

"Хорошо" – предполагает незначительные пробелы в знаниях, возможны недостатки в систематизации или обобщении материала, неточности в выводах.

"Удовлетворительно" – значительные пробелы в усвоении материала, изложение его не систематизировано, выводы слабо аргументированы, в изложении и выводах допущены ошибки.

"Неудовлетворительно" – содержание основного материала не усвоено, обобщений и выводов нет.

ЛИТЕРАТУРА

Основные источники:

Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учеб. пособие для сред. проф. учеб. заведений.– М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 192 с.

Рыженков А.Я. Трудовое право России: учебник.– М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2010. – 533 с.

Трудовое право России: учебник.- М.: Юрид. фирма «КОНТРАКТ»: «ИНФРА-М», 2010. – 648 с.

Сошникова Т.А. Трудовое право в схемах с комментариями. – М.: Эксмо, 2010, - 240 с.

Нормативно-правовые акты:  
  
Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.), с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 г. № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 г. № 7-ФКЗ.

Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (ред. 2015 г.)

Дополнительные источники: 

Щуко Л.П. Справочник по трудовому законодательству работника и работодателя. - СПб.: Питер, 2010. – 416 с.

Микушина М.Н. Труд в законе. - Новосибирск: ИЦ «Мысль», 2010. — 248 с.

Микушина М.Н. Трудовой договор.- Новосибирск: ИЦ «Мысль», 2010. - 220с.

Интернет-ресурсы:  
  
1. Образцы заявлений, жалоб в суд, вступившие в законную силу судебные акты. Обзоры нормативно правовых актов, новости [Электронный ресурс]: сайт Государственной автоматизированной системы «Правосудие» /http://www.sudrf.ru – Режим доступа - http://oblsud.kmr.sudrf.ru|modules.php?name=docum\_sud, свободный. – Загл.с экрана.

*Приложение 1*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Технологическая карта (план) занятия № 15 | | | | | | группа | дата |
| Дисциплина | | | *ОП.09.* | *Правовое обеспечение профессиональной деятельности* | |  |  |
|  | | | шифр | наименование | |  |  |
|  | | | | | |  |  |
| Тема занятия «Трудовой договор» | | | | | |  |  |
| время | | | | | 2 |  |  |
| Тип (урока) занятия *систематизация и обобщение изученного материала* | | | | | | | |
| Цель занятия | | Обучающая  обобщить и систематизировать знания порядка заключения, изменения существенных условий трудового договора и его прекращение. | | | | | |
| Воспитательная  воспитание интереса к работе, трудолюбия;  воспитание культуры труда, рациональной организации труда;  воспитание внимательного отношения к любого рода документации. | | | | | |
| Развивающая  развитие мышления о значимости трудового договора в современной жизни;  развитие критического мышления, навыков групповой самоорганизации, умения вести диалог;  развитие способности четко формулировать свои мысли. | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Межпредмет-ные связи | Обеспечивающие: обществознание, русский язык | | | | | | |
| Обеспечиваемые: охрана труда, общественное здоровье и здравоохранение | | | | | | |
| Обеспечение занятия  Наглядные пособия: Трудовой кодекс РФ | | | | | | | |
| Раздаточный материал: карточки-задания для проверочной работы, карточки с правоведческими задачами по теме «Трудовой договор», кроссворды по теме «Трудовой договор» | | | | | | | |
| Технические средства обучения: мультимедийный проектор, компьютер | | | | | | | |
| Учебные места (для практических занятий, лабораторных работ)*302 ауд.* | | | | | | | |
| Литература | | | | | | | |
| ОИ  ТК РФ, ст.ст. 56-84.  Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учеб. пособие для сред. проф. учеб. заведений / В.В. Румынина – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – С. 95-115.  Рыженков А.Я. Трудовое право России: учебник / А.Я. Рыженков, В.М. Мелихов, С.А. Шаронов; под общ. ред. А.Я. Рыженкова. – М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2010. – С. 177-224. | | | | | | | |
| ДИ  Конституция РФ, гл. 2  Трудовое право России: учебник / Отв. ред. Ю.П. Орловский и А.Ф. Нуртдинова. - М.: Юрид. фирма «КОНТРАКТ»: «ИНФРА-М», 2010. – 648 с. | | | | | | | |

**Содержание занятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  **п.п** | **Элементы занятия, учебные вопросы** | **Формы и методы обучения** | **Добавления,**  **изменения,**  **замечания** |
| ***1*** | ***Организационный момент****(2 минуты)*  Организация начала урока. Создание спокойной, деловой обстановки. Постановка цели урока и его содержания. | Наглядный метод |  |
| ***2*** | ***Мотивация студентов****(7 минут)*   1. С какими проблемами сталкиваются молодые люди, устраивающиеся на работу? 2. Труд – это право или обязанность? 3. Как вы думаете, какой способ защиты ваших прав при устройстве на работу самый надежный? | Методы формирования познавательного интереса;  Словесный метод (беседа) |  |
| ***3*** | ***Актуализация опорных знаний****(10 минут)*  *(выступление студентов у доски)*  *Составить схему и дать краткую характеристику:*   * Основные виды трудового договора; * Что необходимо включить в трудовой договор (условия трудового договора); * Какие документы необходимы для заключения трудового договора; * Когда трудовой договор можно расторгнуть. | Наглядный метод;  Индивидуальный опрос;  Форма – письменная, устная |  |
| ***4*** | ***Работа по карточкам****(13 минут)* | Индуктивный метод;  Индивидуальный опрос;  Форма - устная |  |
| ***5*** | ***Решение тематических задач****(30 минут)* | Индуктивный метод;  Индивидуальный опрос |  |
| Форма - устная |  |
| ***6*** | ***Решение кроссворда****(20 минут)*  Студенты должны сгруппироваться в 4 команды. Каждая из команд разгадывает свой кроссворд. Ответы записываются на доске. | Индуктивный метод;  Групповая работа  Форма – письменная, устная |  |
| ***7*** | ***Формулирование выводов по изученному материалу****(3 минуты)* | Словесный метод  (резюмирование) |  |
| ***8*** | ***Подведение итогов, рефлексия****(3 минуты)*  Выставление оценок. Подводим итоги работы за урок. | Словесный метод  (диалог);  Устная форма |  |
| ***9*** | ***Домашнее задание****(2 минуты)****:***   * подготовиться к практической работе по изученной теме ст.ст. 56-84 ТК РФ; * составить перечень (банк советов) вашим сверстникам, которые собираются устраиваться на работу и заключать трудовой договор. |  |  |

*Приложение 2*

**Работа по карточкам**

**Верно/неверно данное утверждение**

**(ответ обосновать ссылками на ТК РФ)**

**Карточка № 1**

В срок испытания засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

**Карточка № 2**

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа и с выплатой выходного пособия.

**Карточка № 3**

Срок испытания для работника не может превышать 6 месяцев.

**Карточка № 4**

В трудовую книжку вносятся сведения о дисциплинарных взысканиях.

**Карточка № 5**

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в одном экземпляре который находится у работодателя.

**Карточка № 6**

Минимальный возраст при заключении трудового договора 3 года, а максимальный возраст – 75 лет.

**Карточка № 7**

Работодатель может отказать в заключении трудового договора женщине имеющей двух малолетних и одного несовершеннолетнего ребенка.

**Карточка № 8**

Временный перевод работника на другую работу не может превышать двух лет и письменное согласие на это работника не требуется.

**Карточка № 9**

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы в полном объеме.  
  
**Карточка № 10**

Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или перехода на выборную работу (должность) не является основанием для прекращения трудового договора, а является перемещением работника.

**Карточка № 11**

В случае производственной необходимости работник может быть переведен без его согласия на срок до трех месяцев на необусловленную трудовым договором работу у того же работодателя.

**Карточка № 12**

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за 5 дней.

**Карточка № 13**

Работника в период его временной нетрудоспособности можно уволить в случае сокращения штата работников организации.

**Карточка № 14**

Трудовой договор не подлежит прекращению, если работника призвали на военную службу.

*Приложение 3*

**Задачи-ситуации**

**(ответ обосновать ссылками на ТК РФ)**

**Задача 1**

В организации при ее создании были приняты правила внутреннего трудового распорядка, в которых было указано, что организация принимает работников только на условиях срочного трудового договора.

*Соответствует ли это положение российскому трудовому законодательству?*

**Задача 2**

Работник заключил трудовой договор с трехмесячным испытательным сроком. Через месяц после начала работы работник совершил прогул. Работодатель уволил его по части 1 ст. 71 ТК РФ как не выдержавшего испытательный срок.

*Правильно ли поступил работодатель?*

**Задача 3**

В адрес предприятия, где трудиться 14-летняя Ирина, пришло письмо из школы. В письме указывалось, что Ирина бросила посещать занятия в школе, объясняя это своей занятостью на работе. Директор учебного заведения обращался с просьбой расторгнуть с Ириной трудовой договор.

*Объясните, как с правовой точки зрения должна развиваться ситуация?*

**Задача 4**

В школе уменьшается количество классов, часов истории. Учитель истории Белова Н.А. уходит в декретный отпуск на 3 года. У учителя Соболевой В.А. сокращается педагогическая нагрузка, меньше ставки. Соболеву переводят на часы Беловой, ушедшей в декретный отпуск.

*Какой договор у Соболевой на определенный срок или на неопределенное время?*

**Задача 5**

Учитель Толстых О.В. принята на работу в школу учителем немецкого языка. При отсутствии часов немецкого языка учителю планируют без её согласия часы английского языка.

*Имеет ли право директор перевести Толстых О.В. без её согласия учителем английского языка при условии, что она имеет второе образование - учитель английского языка?*

**Задача 6**

Учитель истории работает в 10-х классах. На следующий учебный год ему запланировали 7-е классы.

*Что это? Перевод или перемещение?*

*Требуется ли согласие учителя на педагогическую нагрузку в 7-е классы?*

**Задача 7**

При рассмотрении приказа на увольнение по сокращению штатов, выяснилось, что Иванова Л. И. беременна.

*Какое мнение должен дать профсоюз?*

*З***адача 8**

Шестнадцатилетний подросток пришел устраиваться на работу. С ним составляют трудовой договор, назначают день выхода на работу.

*Имеет ли право несовершеннолетний трудоустроиться?*

*З***адача 9**

Травкин был принят на завод «Серп и Молот» подручным сталевара с месячным испытательным сроком.

Спустя три недели администрация издала приказ о его увольнении как не выдержавшего испытания. Травкин обжаловал приказ администрации в суде, сославшись на то, что администрация уволила его до окончания испытательного срока, а также не получила предварительного согласия профсоюзной организации на увольнение.

*Какое решение должен вынести суд?*

**Задача 10**

Если работник во время «больничного» на основной рабо­те не работал, а на работе по совместительству работал, является ли это подтверждением того, что он болел не на­столько, чтобы пропускать работу, т.е. неуважительной причиной отсутствия на основной работе?

*Можно ли в этом случае уволить за прогул? (Работа по совместительству не является надомной).*

**Задача 11**

Работник был уволен за прогул – он отсутствовал на работе в течение всего рабочего дня. Однако работник потребовал, чтобы его восстановили, потому что у него «больничный». Начальник отдела кадров созвонилась с поликлиникой и узнала, что на прием к врачу этот работник приходил уже после окончания своего рабочего дня. Соответственно, и лис­ток нетрудоспособности он получил после окончания своего рабочего дня.

*Если работник обратится в суд, признает ли судья уважительной причиной его прогула наличие такого листка нетрудоспособности, выданного после окончания про­гулянного рабочего дня?*

**Задача 12**

Работник прогулял 2 ч подряд 10 февраля и 3 ч подряд 12 февраля. В сумме работник прогулял 5 ч.

*Можно ли его уволить за прогул? Если нет, то по какому основанию его уволить можно?*

**Задача 13**

Работник был уволен за прогул — он отсутствовал на ра­боте в течение всего рабочего дня. Однако продолжитель­ность его рабочего дня составляла 3 ч, потому что он рабо­тал на условиях неполного рабочего времени.

*Можно ли его уволить за прогул?*

**Задача 14**

На предприятии стандартный график работы — с 9.00 до 13.00, за­тем один час обед, и далее работают с 14.00 до 18.00. Работ­ник ушел на обед и не вернулся без уважительных причин.

*Можно ли его уволить за прогул?*

**Задача 15**

Грузчик универмага Засухин появился на работе в нетрезвом состоянии и был отстранен от работы. От проверки в наркологическом пункте и дачи письменного объяснения он отказался, о чем были составлены соответствующие акты. В этот же день работник был уволен. Считая, что его уволили несправедливо, Засухин обратился за консультацией к адвокату.

*Разъясните, законны ли действия администрации?*

**Задача 16**

Администрация торга пригласила старшего бухгалтера Агапову для составления годового отчета, предупредив ее в приказе о срочном характере трудового договора. Проработав один месяц, Агапова подала письменное заявление директору торга о расторжении срочного трудового договора, мотивируя свой уход обострением болезни ее дочери. Однако директор торга заявил, что годовой отчет еще не составлен, поэтому он не может подписать ее заявление.

*Каковы правила расторжения срочного договора? Обоснованно ли возражение директора?*

**Задача 17**

После окончания школы симпатичный парень, Костя Албашев, поступил на работу в ресторан учеником повара. После двухнедельной стажировки администрация ресторана обратила внимание на его умение ладить с людьми и хорошие манеры и с его согласия перевела его на должность официанта.

*Законно ли был произведён перевод?*

***Кроссворд № 1***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 2 |  | 3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*По вертикали:*

1. Денежные средства, выдаваемые работнику за первую половину месяца в счет оплаты труда. 2. Форма контроля, осуществляемого соответствующими государственными органами за соблюдением трудового законодательства. 3. Тарифная … - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. 4. Умение работника, приобретенное опытом.

*По горизонтали:*

5. Шестнадцать лет – это … (количество прожитого времени, лет), достигнув которого, можно вступать в трудовые отношения в качестве работников. 6. Наличие незанятого рабочего места, должности, на которую может быть принят новый работник. 7. В случае если в ходе переговоров по подготовке коллективного договора не принято согласованное решение, составляется этот документ о разногласиях.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кроссворд № 2**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | 4 | 2 |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | 5 |  |  |  |  | 3 |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | 7 |  |  |   *По вертикали:*  1. Соглашение, на основании которого возникают трудовые отношения между работником и работодателем. 2. Целесообразная, осознанная, энергозатратная деятельность человека, требующая приложения усилий, осуществления работы. 3. Трудовая … - основной документ о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.  *По горизонтали:*  4. Общий постоянный состав работников организации. 5. Вид времени отдыха, предоставляемого работнику. 6. Разногласие между работниками и работодателем, право на разрешение которого гарантировано работнику трудовым законодательством. 7. Трудовой кодекс РФ как официальный правовой документ, имеющий юридическую силу. ***Кроссворд № 3***   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | 1 |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 |  |  |  | 4 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   *По вертикали:*  1. Статьей 64 ТК РФ запрещается необоснованный …(отрицательный ответ) в заключении трудового договора. 2. Распорядительный акт работодателя о приеме работника на работу, издаваемый на основании заключенного трудового договора. 3. Один из обязательных реквизитов трудового договора. 4. Специалист научной организации, руководящий производственным процессом на предприятии и способствующий получению научного и (или) научно-технического результата или его реализации (аббревиатура).  *По горизонтали:*  5. Наказание за невыполнение или нарушение установленных норм. 6. Деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы. 7. Документ, регулирующий очередность предоставления отпусков, утверждаемый работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации. ***Кроссворд № 4***   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  | |  | 1/ 5 |  |  |  |  |  |  | 4 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | 6 |  | 3 |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   *По вертикали:* 1. Состояние нетрезвого работника, которое является основанием для отстранения его от работы. 2. Единица измерения рабочего времени. 3. Совокупность знаний и умений, приобретенных работником. 4. Может устанавливаться для работника при приеме на работу. *По горизонтали:* 5. Размер номинальной месячной заработной платы, установленный работнику в соответствии с занимаемой им должностью. 6. Вид договора заключаемого на определенный срок. 7. Вид времени отдыха в течение рабочего дня. |