

**Министерство здравоохранения Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«Таганрогский медицинский колледж»**

М.Б.Демченко

«Трудовое право»

методическая разработка урока
для студентов 1 курса
специальности 34.02.01 Сестринское дело
по учебной дисциплине «Обществознание»

2024

Содержание

1. Пояснительная записка
2. Технологическая карта
3. Ход урока
 - 3.1 Вопросы фронтального опроса к теме «Трудовое право»
 - 3.2 Решение ситуационных задач
 - 3.3 Заполнение бланка трудового договора
4. Компьютерное тестирование
5. Подведение итогов занятия:
 - Рефлексия, выставление оценок и их аргументация.
 - Задание на дом.

Список литературы и интернет-ресурсов

Приложения:

Словарь (гlossарий)

Бланк трудового договора

Лист оценивания

Лист рефлексии

Пояснительная записка

Методическая разработка предназначена для проведения занятия по учебной дисциплине «Обществознание» на тему «Трудовое право» для студентов 1 курса, обучающихся по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

Методическая разработка составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и рабочей программой учебной дисциплины ОУД.10 Обществознание 2023 г. и предназначена для обобщения и систематизации теоретических знаний студентов, полученных ими при изучении темы «Трудовое право».

Цели урока:

Дидактическая (образовательная) обобщить и систематизировать знания студентов по теме «Трудовое право»;

Воспитательная способствовать проявлению интереса студентов к содержанию темы, развитию профессиональных качеств; воспитывать осознанное отношение к будущей профессии;

Развивающая способствовать развитию аналитического мышления, способности выделять главное, сравнивать, обобщать, анализировать; содействовать умению работать с документами, выполнять задания по образцу.

Методическая разработка направлена на достижение следующих результатов обучения:

Предметные результаты: - сформированность знаний о:

- системе прав человека и гражданина в Российской Федерации;
- правовом регулировании трудовых, отношений;
- системе права и законодательства Российской Федерации.

Личностные результаты:

ЛР 23 Готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие;

ЛР 24 Готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность;

ЛР 25 Интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы.

Метапредметные результаты:

- анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях;
- давать оценку новым ситуациям, оценивать приобретенный опыт;
- использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения.

Методическая разработка включает в себя пояснительную записку, технологическую карту урока, листы заданий для решения ситуационных задач, бланки трудового договора, словарь терминов (гlossарий), список использованной литературы и интернет ресурсов, презентацию.

Для реализации практической подготовки в методической разработке предусмотрены задания по трудовому праву в сфере здравоохранения.

Для закрепления теоретических знаний предусмотрен компьютерный тест в программе Online Test Pad.

Для подведения итогов учебной деятельности студентов, самоанализа, самооценки, осуществления обратной связи проводится рефлексия.

Технологическая карта (план) занятия № 48

Шифр специальности	Группа
34.02.01	1-1,2,3,4,5,6

Учебная дисциплина: Обществознание

Тема занятия: Трудовое право

Группа 1-1,2,3,4,5,6, **курс** I

Тип урока: урок обобщения и систематизации знаний

Цели урока:

Дидактическая (образовательная) обобщить и систематизировать знания студентов по теме «Трудовое право»;

Воспитательная способствовать проявлению интереса студентов к содержанию темы; воспитывать осознанное отношение к будущей профессии; развитию профессиональных качеств;

Развивающая способствовать развитию аналитического мышления; развитию способности выделять главное, сравнивать, обобщать, анализировать; содействовать умению работать с документами, выполнять задания по образцу.

Материально-техническое обеспечение урока:

а) **наглядные пособия:** компьютерная презентация

б) **раздаточный материал:** листы заданий для решения ситуационных задач, бланки трудового договора, листы рефлексии.

в) **технические средства обучения:**

компьютеры с лицензионным программным обеспечением;

мультимедийный проектор;

экран;

компьютерный тест в программе Online Test Pad

Литература:

1. Важенин А.Г. Обществознание для профессий и специальностей естественно - научного и гуманитарного профиля. Учебник М. 2018.

2. Обществознание. 10 класс : учеб. для общеобразоват. организаций: базовый уровень / [Л. Н. Боголюбов и др.] ; под ред. Л. Н. Боголюбова, А.Ю. Лазебниковой – 4-е изд., стер. — М. : Просвещение, 2022. — 319 с. <https://reader.lanbook.com/>

3. Информационно-правовой портал «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>.

4. Официальный сайт компании «Консультант Плюс». URL: <http://www.consultant.ru>

5. Конституция РФ

6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ

7. <https://onlinetestpad.com/ykxj3z7agwqmq>

Содержание занятия

№ этапа	Элементы и их содержание	Время	Формы работы	Дидактические средства (ЭОР.)
1	<u>Организационный момент:</u> 1 Преподаватель знакомит студентов с темой и целью урока 2 Ознакомление студентов с ходом проведения занятия 3 Преподаватель отмечает отсутствующих	3		
2	<u>Целеполагание и мотивация:</u> Определение роли и значения трудового законодательства в профессиональной деятельности.	5	беседа	
3	<u>Актуализация опорных знаний:</u> Устный опрос по теме «Трудовое право».	25	Фронтальный опрос	Презентация
4	Обобщение и систематизация знаний. Подготовка студентов к обобщенной деятельности.	15	Решение ситуационных задач	Презентация; листы заданий для решения ситуационных задач
		25	Заполнение бланка трудового договора	Бланк трудового договора
5	Контроль усвоения.	10	Индивидуальная работа	Компьютерный тест https://onlinetestpad.com/ykxi3z7agwqmq
6	Подведение итогов занятия. Рефлексия (Оценка работы студентов, рассмотрение типичных ошибок. Обсуждение достигнутых результатов занятия с поставленными в начале занятия задачами).	5	Подведение итогов занятия. Совместное со студентами выставление оценок за занятие	листы рефлексии
7	Домашнее задание	2	Подготовить сообщение на темы: -Особенность регулирования трудовых отношений в сфере здравоохранения. -Коллективный договор. -Трудовые споры. -Порядок разрешения трудовых споров	

Слайд 1
Ход урока

Слайд 2,3

I. Организационный момент:

Вступительное слово преподавателя, ознакомление студентов с ходом занятия, обоснование актуальности темы.

Слайд 4

II. Закрепление ранее изученного материала:

1. Фронтальный опрос по теме «Трудовое право»

Слайд 5

1) Дайте определение понятию «трудовое право»

Трудовое право - это отрасль права, регулирующая отношения в процессе трудовой деятельности.

Слайд 6

2) Перечислите основные принципы трудового права

- 1) право на труд, право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности;*
- 2) запрещение принудительного труда;*
- 3) защита от безработицы;*
- 4) право на справедливые условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;*
- 5) право на отдых;*
- 6) равенство прав и возможностей работников;*
- 7) право на справедливое вознаграждение за труд;*
- 8) право на индивидуальные и коллективные трудовые споры, а также право на забастовку*

Слайд 7

3) Назовите основные источники трудового права

- Конституция Российской Федерации*
- Трудовой Кодекс*
- федеральные законы*
- законы субъектов федерации*
- Указы Президента*
- постановления Правительства*
- нормативные акты министерств и ведомств*
- нормативные акты органов власти субъектов федерации*

Слайд 8

4) Назовите субъектов трудового права

Работники и работодатели, профсоюзные органы, органы занятости населения, органы по рассмотрению трудовых споров, органы надзора за соблюдением трудового законодательства.

Слайд 9

5) Дайте определение понятию работник

***Работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.*

Слайд 10

6) Дайте определение понятию работодатель

***Работодатель** - физическое либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.*

Слайд 11

7) Что представляют собой трудовые правоотношения?

***Трудовые отношения** - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.*

Слайд 12

8) Назовите документ, на основании которого возникают трудовые правоотношения между работником и работодателем. Дайте ему определение.

***Трудовой договор** - добровольное соглашение между работодателем и работником, устанавливающее их взаимные права и обязанности.*

Слайд 13

9) Какие бывают виды трудовых договоров по времени действия?

Срочные и бессрочные

Слайд 14

10) В каких случаях заключаются срочный трудовой договор? Приведите примеры.

Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом

характера предстоящей работы или условий ее выполнения. При этом работодатель обязан указать в трудовом договоре конкретные обстоятельства, по которым трудовой договор не может быть заключен на неопределенный срок.

Пример: работа на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы (декретный отпуск, отпуск за уходом за ребенком); для выполнения временных или сезонных работ; для выполнения работ, связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки.

Слайд 15

11) Какой максимальный срок заключения срочного трудового договора?

5 лет

Слайд 16

12) Перечислите документы, которые необходимо предоставить при поступлении на работу

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

4) документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу);

5) при поступлении на работу, требующую специальных навыков или квалификации, документ, подтверждающий наличие этих навыков или квалификации у работника, например диплом о высшем или среднем специальном образовании.

б) для медицинских работников – свидетельство об аккредитации

Слайд 17

13. Назовите условия трудового договора, которые относятся к обязательным место работы, трудовые функции работника (специальность, квалификация, должность), дата начала (при срочном договоре - и окончания) работы, права и обязанности работника и работодателя, условия труда, режим рабочего времени и времени отдыха, условия оплаты труда и социального страхования.

Слайд 18

14. Назовите дополнительные условия трудового договора

установление испытательного срока, неразглашение коммерческой тайны, предоставление места жительства на время работы и др.

Слайд 19

15. Перечислите условия расторжения трудового договора

- 1) *соглашение сторон;*
- 2) *истечение срока трудового договора;*
- 3) *расторжение трудового договора по инициативе работника;*
- 4) *расторжение трудового договора по инициативе работодателя;*
- 5) *перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);*
- 6) *отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника организации либо ее реорганизацией;*
- 7) *отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;*
- 8) *отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;*
- 9) *отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;*
- 10) *обстоятельства, не зависящие от воли сторон;*
- 11) *нарушение установленных законом правил заключения трудовых договоров.*

Слайд 20

16. Дайте определение понятию рабочее время

Рабочее время – время, в течение которого работник выполняет свою трудовую функцию.

Слайд 21

17. Что представляет собой нормальное рабочее время? Сколько часов в неделю оно составляет?

Нормальное рабочее время - это установленная законом общая продолжительность рабочего времени для работ с обычными (нормальными) условиями труда. Оно составляет 40 часов в неделю.

Слайд 22

18. Сколько часов в неделю составляет нормальное рабочее время для медицинских работников?

39 часов

Слайд 23

19. Для каких категорий работников устанавливается сокращенное рабочее время?

Сокращенное рабочее время короче нормального и устанавливается для определенных категорий работников. При сокращенном рабочем времени зарплата

выплачивается в полном размере. Сокращенная продолжительность рабочего времени установлена для

работников, не достигших 18 лет, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, инвалидов I и II группы, учителей, преподавателей высших и средних специальных учебных заведений, врачей и других медицинских работников и др.

Слайд 24

20. Что представляет собой неполное рабочее время? Чем оно отличается от сокращенного?

По соглашению между работником и работодателем для работника может устанавливаться неполное рабочее время. Оно меньше нормальной продолжительности, но в отличие от сокращенного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени.

Слайд 25

21. Что представляет собой время отдыха?

Время отдыха - это период, в течение которого работники освобождаются от выполнения своих трудовых обязанностей.

Слайд 26

22. Назовите виды времени отдыха

- 1) перерывы в течение рабочего дня;
- 2) междусменные перерывы;
- 3) еженедельные выходные дни;
- 4) праздничные дни;
- 5) ежегодные отпуска;
- 6) обеденный перерыв;
- 7) перерывы на работах с вредными условиями труда.

Слайд 27

23. Перечислите виды отпусков

Ежегодные основные, ежегодные дополнительные и целевого назначения (по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста, учебные, творческие отпуска и др.).

Слайд 28

24. Сколько составляет продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска?

Не менее 28 календарных дней

Слайд 29

25. Для каких категорий работников предусмотрены удлиненные ежегодные отпуска?

Для несовершеннолетних, работников научно-исследовательских и культурно-просветительских учреждений, судей, государственных служащих, прокурорских работников, учителей и преподавателей и др.

Слайд 30

26. Какая установлена продолжительность дополнительных отпусков?
от 6 до 36 рабочих дней в зависимости от оснований их предоставления.

Слайд 31

27. В каких случаях предусмотрены ежегодные дополнительные отпуска?

- 1) за работу с вредными условиями труда,*
- 2) за продолжительную непрерывную работу на одном предприятии, в организации,*
- 3) за работу с ненормированным рабочим днем,*
- 4) за работу в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях и др.*

2. Решение ситуационных задач

Слайд 32

Задача 1

Медицинская сестра пропустила рабочий день, предварительно уведомив заведующего отделением, что она не выйдет на работу в связи с прохождением амбулаторного обследования в поликлинике. Больничный лист за этот день представлен не был, в связи с чем медсестра была уволена приказом главного врача данного лечебно-профилактического учреждения за прогул.

Правомерны ли действия главного врача? Если да, то при каких условиях? Какой нормативный документ регламентирует порядок увольнения работников? Какие действия в защиту своих прав может предпринять незаконно уволенный работник?

Ответ: Действия главного врача могут быть признаны законными только в том случае, если работник отсутствовал на работе (не более трех дней в году) по состоянию здоровья без предъявления больничного листа, предварительно уведомив руководство. Порядок увольнения (расторжения трудового договора по инициативе работодателя) регламентируется ТК РФ. В случае незаконного увольнения работник вправе обратиться в суд.

Слайд 33

Задача 2

Медицинская сестра поликлиники Н. подала заявление о своем желании расторгнуть трудовой договор. По истечении 2-недельного срока администрация поликлиники заявила, что она не может отпустить ее, так как работник на ее место не

найден. Н. должна работать до тех пор, пока работника, способного заменить ее не найдут, до этого момента трудовая книжка ей выдана не будет. *Правомерны ли требования администрации?*

Ответ: Нет. По истечении двухнедельного срока предупреждения трудовой договор считается расторгнутым. Трудовая книжка должна быть выдана в день увольнения. Задержка выдачи трудовой книжки позволяет Н. ставить вопрос о денежной компенсации.

Слайд 34

Задача 3

Медицинская сестра была принята на работу в кабинет переливания крови больницы в связи с отпуском работавшей на этом месте медицинской сестры.

Имеет ли право ушедшая в отпуск медицинская сестра на восстановление ее в прежней должности на прежнем месте при выходе на работу после окончания отпуска? Имеет ли право руководство больницы предоставить этой медицинской сестре другое место в другом отделении больницы, при условии сохранения размеров заработной платы? Будет ли законным увольнение медицинской сестры, принятой на место ушедшей в отпуск работницы, после выхода последней на работу по окончании отпуска?

Ответ: После выхода медицинской сестры из отпуска, она имеет право на восстановление ее в прежней должности на прежнем месте. На другое место работодатель может перевести работника только с его согласия. Временно замещающая ее медицинская сестра может быть уволена в связи с выходом на работу постоянного работника, вследствие окончания действия срочного трудового договора (согласно п. 2 ст. 77 ТК РФ), который должен был быть заключен с ней работодателем. Работодатель может предложить временно работающей медицинской сестре другое место работы только при наличии вакантной ставки.

Слайд 35

Задача 4

Ж. был принят врачом - неврологом в частную клинику РГС - МЕД. При этом ему было поставлено условие не вести более нигде врачебную практику. Однако вскоре Ж. приняли еще в один врачебный консультативный центр на работу. Узнав об этом, руководство РГС - МЕД расторгло трудовой договор с Ж. Ж. обратился за консультацией к юристу. *Проконсультируйте Ж.*

Ответ: Юрист посоветует Ж. обратиться за защитой своих прав в суд, где иск Ж. удовлетворят, а фирму РГС - МЕД обяжут восстановить Ж. на работе, т. к. согласно ст. 60.1 Трудового Кодекса РФ работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное время от основной работы другой регулярно оплачиваемой работы в т. ч. и у другого работодателя.

Задача 5

Наталия Н. работала медсестрой в городской больнице. После поступления в вуз она не смогла совмещать учебу с работой и решила с работы уйти.

Что явилось основанием расторжения трудового договора в данном случае? Назовите любые два других основания, по которым может быть расторгнут трудовой договор.

Ответ: основанием расторжения трудового договора стала собственная инициатива работника;

другие основания, например:

- соглашение сторон;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (стихийные бедствия и др.). Могут быть приведены иные обоснования.

Заполнение бланка трудового договора

Студенты под контролем преподавателя заполняют бланк трудового договора.

III. Компьютерное тестирование

Компьютерное тестирование по теме проводится в программе Online Test Pad.

Ссылка не тест: <https://onlinetestpad.com/ykxj3z7agwqmq>

Вопросы теста «Трудовое право»

1. Верны ли следующие суждения о трудовом договоре:

- А. Трудовой договор может заключаться в устной форме
- Б. Расторжение трудового договора означает прекращение трудовых правоотношений
 - 1) верно только А
 - 2) верно только Б*
 - 3) верны оба суждения
 - 4) оба суждения неверны

2. Какое условие трудового договора является дополнительным?

- 1) испытательный срок работника*
- 2) условия труда работника
- 3) перечень прав и обязанностей работодателя
- 4) характеристика условий оплаты труда работника

3. Испытательный срок при приеме на работу не должен превышать

- 1) двух недель
- 2) двух месяцев

- 3) трех месяцев*
- 4) четырех месяцев

4. На швейную фабрику «Веретено» был принят слесарем выпускник профессионального лица. Какой пункт должен отсутствовать в его трудовом договоре?

- 1) трудовая функция работника
- 2) условия об обязательном страховании работника
- 3) режим рабочего времени и времени отдыха работника
- 4) условие об испытании работника*

5. Какое положение не соответствует требованиям, предъявляемым к трудовому договору?

- 1) составляется в двух экземплярах
- 2) может быть изменен по соглашению сторон
- 3) может быть заключен на семь лет*
- 4) вступает в силу со дня подписания

6. Нормальная продолжительность рабочей недели в РФ составляет:

- 1) 24 часа
- 2) 35 часов
- 3) 40 часов*
- 4) 42 часа

7. Верны ли следующие суждения об обязательных условиях трудового договора?

А. К обязательным условиям трудового договора относится соглашение о видах и условиях социального страхования работника

Б. обязательным условиям трудового договора относится соглашение о месте работы

- 1) верно только А
- 2) верно только Б
- 3) верны оба суждения*
- 4) оба суждения неверны

8. Какое условие трудового договора является дополнительным?

- 1) режим труда работника
- 2) виды и условия социального страхования работника
- 3) режим времени отдыха работника
- 4) неразглашение работником коммерческой тайны*

9. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам по Трудовому кодексу РФ, составляет:

- 1) не менее 14 календарных дней
- 2) не менее 28 календарных дней
- 3) не менее 36 календарных дней
- 4) не менее 56 календарных дней

10. Установите соответствие между понятием и его определением

1. соглашение между работником и работодателем, которое устанавливает их взаимные права и обязанности	1. должностная инструкция
2. законодательный акт о труде, основной источник трудового права	2. трудовой договор
3. документ, регламентирующий производственные полномочия и обязанности работника	3. трудовой кодекс

1-2, 2-3, 3-1

IV. Подведение итогов занятия:

Слайд 39

Рефлексия, выставление оценок и их аргументация.

Критерии оценивания:

Фронтальный опрос max 5

Критерии оценки результата	Балл
-активная работа на уроке (ответ и дополнения ответов по теме одногруппников в течение всего занятия), -ответ полный, логически последовательный и непротиворечивый, -соблюдается культура речи: речь грамотная, отсутствуют слова-«паразиты», -студент отвечает на возможные дополнительные вопросы преподавателя.	5 баллов
-наличие одной-двух неточностей в ответе и недостаточной для выставления высшего балла активности на уроке, -культура речи сохраняется, речь в целом грамотная, -допускается незначительная непоследовательность в ответе.	4 балла
-активность на уроке минимальная, однако сам ответ прозвучал, -речь выступающего сбивчивая, -студент путает термины и понятия, не может ответить на дополнительные вопросы по теме, -в ответе отсутствуют логические и причинно-следственные связи, а также имеется несколько грубых фактических или иных ошибок. -механическое чтение текста с распечатанного листа, учебника или др. носителя информации (в этом случае преподаватель может потребовать пересказать прочитанное).	3 балла
-студент отказывается отвечать или отвечает не на заданный вопрос.	0 баллов

Решение ситуационных задач max 2

Критерии оценки результата	Балл
-дается комплексная оценка предложенной ситуации; -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; -последовательное, правильное выполнение всех заданий; -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.	2 балла
-затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; -неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; -выполнение заданий при подсказке преподавателя; -затруднения в формулировке выводов.	1 балл
-неправильная оценка предложенной ситуации; -отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий	0 баллов

Заполнение бланка трудового договора max 3

Критерии оценки результата	Балл
-работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности, -студенты работали полностью самостоятельно, показали необходимые для выполнения практических и самостоятельных работ теоретические знания, практические умения и навыки.	3 балла
-работа выполнена студентами в полном объеме и самостоятельно, -допускается отклонение от необходимой последовательности выполнения, не влияющее на правильность конечного результата, -работа показала знание основного теоретического материала и овладение умениями, необходимыми для самостоятельного выполнения работы,	2 балла

-допускаются неточности и небрежность в оформлении результатов работы	
-работа выполнена и оформлена с помощью преподавателя, -студент показал знания теоретического материала, но испытывали затруднения при выполнении самостоятельной работы.	1 балл
-студент оказался не подготовленным к выполнению работы, -обнаружено плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений.	0 баллов

Компьютерное тестирование max 5

При компьютерном тестировании все верные ответы берутся за 100%, тогда оценка выставляется в соответствии с таблицей:

Шкала оценки компьютерного тестирования

Процент результативности	Балл
85 ÷ 100	5 балла
70 ÷ 84	4 балла
50 ÷ 69	3 балла
менее 50	0 баллов

Слайд 40

Задание на дом. Подготовить сообщение на темы:

- Особенность регулирования трудовых отношений в сфере здравоохранения.
- Коллективный договор.
- Трудовые споры.
- Порядок разрешения трудовых споров.

Список литературы и интернет-ресурсов

1. Важенин А.Г. Обществознание для профессий и специальностей естественно - научного и гуманитарного профиля. Учебник М. 2018.
2. Обществознание. 10 класс : учеб. для общеобразоват. организаций: базовый уровень / [Л. Н. Боголюбов и др.] ; под ред. Л. Н. Боголюбова, А.Ю. Лазебниковой – 4-е изд., стер. — М. : Просвещение, 2022. — 319 с. <https://reader.lanbook.com/>
3. Информационно-правовой портал «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>.
4. Официальный сайт компании «Консультант Плюс». URL: <http://www.consultant.ru>.
5. Конституция РФ
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ
7. <https://onlinetestpad.com/ykxj3z7agwqmq>

СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ (ГЛОССАРИЙ)

Время отдыха - это период, в течение которого работники освобождаются от выполнения своих трудовых обязанностей.

Дисциплинарные взыскания - санкции, применяемые работодателем в отношении работника, совершившего дисциплинарный проступок.

Источники трудового права - это различные нормативно-правовые акты, в которых содержатся нормы трудового права, регулирующие трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения.

Работодатель - физическое либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Рабочее время – время, в течение которого работник выполняет свою трудовую функцию.

Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Трудовое право - это отрасль права, регулирующая отношения в процессе трудовой деятельности.

Трудовые споры - это разногласия по поводу применения трудового законодательства.

Трудовой договор - добровольное соглашение между работодателем и работником, устанавливающее их взаимные права и обязанности.

Условия труда – это совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

1. Предприятие (организация) _____
(наименование)

в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

_____, именуемое в дальнейшем «Предприятие»
и гражданин _____
(фамилия, имя, отчество)

_____, именуемый в дальнейшем «Работник»,

заключили настоящий договор о нижеследующем:

2. Работник _____
(фамилия, имя, отчество)

принимается на работу _____
(наименование структурного подразделения предприятия: цех, отдел, лаборатория и т. д.)

по профессии, должности _____
(полное наименование профессии, должности)

квалификации _____
(разряд, квалификация, категория)

3. Договор является:

Договором по основной работе / Договором по совместительству (нужное подчеркнуть)

4. Вид договора:

на неопределенный срок (бессрочный)

на определенный срок (срочный) _____

(указать причину заключения срочного договора)

на время выполнения определенной работы _____

(указать какой)

5. Срок действия договора.

Начало работы _____

Окончание работы _____

6. Срок испытания:

а) без испытания;

б) _____

(продолжительность испытательного срока)

7. Работник должен выполнять следующие обязанности:

(указываются основные характеристики работы и требования к их выполнению)

8. Предприятие обязано организовать труд работника, создать условия для безопасного и эффективного труда, оборудовать рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности, своевременно выплачивать обусловленную договором заработную плату.

(указываются конкретные меры по организации производственного процесса, оборудованию рабочего места и т.д.)

9. Обязанность работодателя по обеспечению условий труда на рабочем месте с указанием достоверных характеристик, предоставляемых компенсации и льгот работнику за тяжелые, особо тяжелые работы и работы с вредными, особо вредными или опасными условиями труда.

10. Особенности режима рабочего времени:

неполный рабочий день _____

неполная рабочая неделя _____

почасовая работа _____

11. Работнику устанавливается:

должностной оклад (тарифная сетка) _____ руб. в месяц

или _____ руб. за 1 час работ

надбавка (доплаты и другие выплаты) _____ руб. (в % к ставке, окладу);

12. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

основной _____ рабочих дней

дополнительный _____ рабочих дней.

13. Другие условия договора, связанные со спецификой труда _____

Предприятие (работодатель):

(ф., и., о., должность)

Адрес: _____

(подпись)

« ____ » _____ 200 ____ г.

Работник:

(ф., и., о., данные паспорта)

Адрес: _____

(подпись)

« ____ » _____ 200 ____ г.

Оценочная ведомость группы 1- -при проведении занятия

№ п/п	Ф.И.О	Фронтальный опрос	Решение ситуационных задач	Заполнение бланка трудоого договора	Компьютерное тестирование	Общая оценка
		max 5	max 2	max 3	max 5	max 15
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

Лист рефлексии

Продолжите, пожалуйста, следующие фразы:

Сегодня я узнал _____

Я научился _____

Было интересно _____

У меня получилось _____

Было трудно _____

Я попробую _____

Я выполнял задания _____

На уроке я работал (активно/пассивно), потому что _____

Теперь я могу _____