

Тема: Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Домашнее задание:

**Параграф 23 на стр.
274-279.**

Задание № 1 на стр. 285.

План:

**1. Трудовые
правоотношения**

**2. Порядок приема на
работу**

1. Трудовые правоотношения

Трудовые правоотношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции.

Элементы трудовых правоотношений:
субъекты – трудовой коллектив, наемные рабочие, профсоюз, работодатели.

объект – выполнение работ определенной специальности либо квалификации.

содержание - совокупность прав и обязанностей его участников.

Учебник на стр. 275-277.

Вопросы:

- 1) Дайте определение трудовых отношений. Какие особенности для них характерны?**
- 2) Приведите пример трудового правоотношения, выделив основные права и обязанности субъектов трудового права.**

2. Порядок приема на работу

ПОРЯДОК ПРИЁМА НА РАБОТУ

ШАГ 1

РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ РАБОТНИКОМ

ШАГ 2

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ МЕДОСМОТР (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

ШАГ 3

ПОЛУЧЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЁМЕ НА РАБОТУ ОТ БУДУЩЕГО СОТРУДНИКА

ШАГ 4

ОЗНАКОМЛЕНИЕ БУДУЩЕГО СОТРУДНИКА С КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРОМ И ДРУГИМИ ЛОКАЛЬНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ АКТАМИ

ШАГ 5

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

ШАГ 6

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА О ПОЛНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ (ЕСЛИ РАБОТНИК-МАТЕРИАЛЬНОЕ ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО)

ШАГ 7

ИЗДАНИЕ ПРИКАЗА О ПРИЁМЕ НА РАБОТУ

ШАГ 8

ОФОРМЛЕНИЕ ЛИЧНОЙ КАРТОЧКИ РАБОТНИКА

ШАГ 9

ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСИ В ТРУДОВУЮ КНИЖКУ И В КНИГУ УЧЁТА ДВИЖЕНИЯ ТРУДОВЫХ КНИЖЕК И ВКЛАДЫШЕЙ К НИМ

Учебник на стр. 277-278.

Вопросы:

1) Какие документы необходимы при приеме на работу? Перечислите документы, которые работодатель оформляет при приеме на работу?

2) Каков порядок заключения, изменения и расторжения трудового договора?

Тема: Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Домашнее задание:

**Параграф 23 на стр.
279-284.**

**Задание № 2-3 на стр.
286.**

План:

1. Занятость населения.

**Социальная защита и
социальное обеспечение**

**2. Профессиональное
образование**

1. Занятость населения. Социальная защита и социальное обеспечение

Задачи государства в обеспечении занятости населения

На государство возлагается обязанность обеспечить каждому человеку занятость, а если это невозможно, то защитить его от безработицы:

- помочь гражданам в поиске работы;
- помочь в получении новой специальности (профессии) - переподготовка, переквалификация;
- оказывать социальную поддержку безработным - выплачивать пособие по безработице.

Учебник на стр. 279-281.

Вопросы:

- 1) Что отличает понятия «занятый», «незанятый», «безработный»?**
- 2) Приведите примеры социальной защиты и социального обеспечения:**
 - а) пенсионеров; б) несовершеннолетних; в) женщин; г) безработных.**

2. Профессиональное образование

любимое хобби — выращивать цветы? Любое из таких увлечений может перерасти в достойную профессиональную деятельность. А ваше образование — это еще один и, возможно, решающий для вас шанс получить интересную и престижную работу в будущем.

2. Важнейшим участником трудовых отношений для вас станет трудовой коллектив: вам придется находить общий язык с очень разными людьми — здесь пригодятся не только профессиональные, но и коммуникативные навыки. Вспомните все, что вы знаете о правилах общения. Трудовые отношения носят длительный характер, и будет лучше, если в трудовом коллективе вы найдете друзей.

3. Заглянув в вашу трудовую книжку, со временем, как в зеркале, можно будет увидеть ваши деловые характеристики: этот документ не украшают записи о расторжении трудовых договоров из-за грубого нарушения работником трудовых обязанностей, зато трудовую книжку могут украсить благодарности, записи о повышении в должности, о присвоении почетных званий и наград.

Документ

Фрагмент образца договора на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования. Из «Правил оказания платных услуг», изданных в 2003 г.

2. Права Исполнителя, Заказчика, Потребителя

2.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Потребителя, применять к нему меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных Уставом Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.

2.3. Заказчик вправе получить информацию об

оценке своих знаний, потерях этой оценки; — пользоваться димым для осуществл время занятий, преду

Вопросы и задачи

1. Охарактеризуйте является предме Исполнителем, З может понимать для образовательн

Вопросы для

1. Дайте определение бственности для них харак правоотношения, выде субъектов трудового пра ботнику при приеме на рые оформляет работод порядок заключения, изг вора? 5. Что отличает п ботный»? 6. Приведите нного обеспечения: а) н в) женщин; г) безработн онального образования, ся? 8. С какими докуме ной комиссии выбранно

Задачи

1. Гражданка К. подала дить ее от занимаемой же может являться осно говора: а) ее собств выдвигать ей премия

Учебник на стр. 282-283.

Вопросы:

- 1) Назовите учреждения профессионального образования, которые вы знаете. Чем они отличаются?**
- 2) С какими документами нужно познакомиться в приемной комиссии выбранного вами образовательного учреждения?**