Чарун Юлия Петровна

ГБПОУ КК "Апшеронский лесхоз-техникум"

Преподаватель специальных дисциплин

**ПЛАН - КОНСПЕКТ**

**открытого урока по дисциплине:**

**«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

**на тему «Решение ситуационных задач по защите своих прав в сфере труда»**

**План проведения практического занятия**

**Учебная дисциплина:** Правовое обеспечение профессиональной деятельности

**Место занятия** в структуре образовательного процесса: урок по учебному плану № 37

**Группа 23 специальность Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)**

**Форма урока:** **практическое занятие**

**Тип урока :** Урок закрепления знаний

**Цели урока: Закрепление полученных теоретических знаний**

**Задачи:**

* образовательные: научить применять полученные знания на практике; оперировать имеющимся потенциалом в конкретной ситуации; закрепить умения и навыки работы с Трудовым кодексом РФ; научить отстаивать свою точку зрения; закрепить умения вычленять проблемы.
* воспитательные: вовлечь в активную деятельность; формировать культуру, в том числе и экологическую, формировать гуманные качества личности учащихся; совершенствовать навыки общения.
* развивающие: совершенствовать умения работы с источниками знаний; совершенствовать навыки анализа, обобщения и т.п.; умения выступать и защищать свою точку зрения; развивать творческие способности; развивать коммуникативные навыки работы в группах; развивать познавательный интерес к окружающей жизни.

**Используемые формы  организации познавательной деятельности обучающихся:** фронтальная, групповая, индивидуальная, в парах.

**Используемые технологии:**    технология развития критического мышления (на этапе организации урока и актуализации  опорных знаний); современная технология оценивания (на этапах повторения пройденного материала, на этапе  закрепления материала),  информационно – коммуникационные технологии (использование презентации  на тему: «Решение ситуационных задач по защите своих прав в сфере труда»).

**Межпредметные связи:** трудовое право, административное право.

**Методы обучения:** объяснительно-иллюстративный, словесный, наглядный, практический (слайды, беседа); эмоциональный метод (поощрение, создание ситуации свободного выбора заданий); социальные (создание ситуации взаимопомощи); само- и взаимоконтроль.

**Оборудование и источники информации:**

* учебник
* раздаточный материал ( карточки «Задачи с инструкциями», оценочные листы);
* ноутбук, проектор, презентация.

**Группы формируемых компетенций:**

Личностные УУД:  развитие интереса к различным видам деятельности, понимание причин успеха в учебе, развитие самооценки на основе заданных критериев успешности учебной деятельности.

Регулятивные УУД:  принятие учебной задачи и умение следовать инструкции преподавателя по предложенным заданиям; умение самостоятельно оценивать правильность выполненного действия и вносить необходимые коррективы.

Коммуникативные УУД:  участие в групповой работе с использованием речевых  средств для решения коммуникативных задач;  использование простых речевых средств для передачи своего мнения; проявление инициативы в образовательном процессе.

Познавательные УУД:  добывание новых знаний из раздаточного материала; переработка полученной информации для формулировки выводов.

**Прогнозируемые результаты:**

Предметные:

1. Обучающиеся должны уметь анализировать задачу, ставить перед собой проблему и решить ее.
2. Обучающиеся должны уметь применять полученные теоретические знания.

Метапредметные:

-умеют ставить учебную задачу и самостоятельно формулировать выводы.

-умеют слушать собеседника, излагать своё мнение и аргументировать

Личностные:

-умеют сотрудничать со сверстниками.

**Этапы урока:**

Организационный момент

Актуализация знаний

Повторение пройденного материала

Выполнение практического задания

Закрепление материала

Подведение итогов

Домашнее задание

**Практическая работа № 6 Решение ситуационных задач по защите своих прав в сфере труда»**

**Ход урока**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Этапы урока** | **Время мин.** | **Деятельность преподавателя** | **Деятельность обучающихся** | **Формы и методы** | **Прогнозируемый результат** | **Осваиваемые ПК и ОК** |
| 1. Организационный момент | 2 | Приветствие, организация внимания обучающихся; мотивация их деятельности; формулирование задач урока и их решения в сотрудничестве с обучающимися; организация рабочего места.  **Цель этапа:**создать условия для быстрого включения обучающихся в деловой ритм, воспитания интереса к предмету. | Приветствие преподавателя.  Доклад старосты об отсутствующих, и причинах их отсутствия |  | произведен доклад старостой |  |
| Актуализация знаний | 3 | 1.Обеспечить мотивацию уче­ния студентов, принятие ими целей урока  2. Актуализация субъектного опыта уч-ся (личностных смыслов, опор­ных знаний и способов дейст­вий, ценностных отношений. | выявление целей и задач в ходе проведения и выполнения практического задания | фронтальный опрос | обучающиеся актуализируют ранее изученный материал |  |
| Повторение пройденного материала | 5 | Цель этапа: формирование умения работать с тестовым заданием, развитие пространственного мышления, вторичная коррекция и экспресс-контроль знаний по новой теме.  Форма опроса: фронтальная  Форма контроля: самоконтроль, взаимоконтроль (оценка обучающегося учитывается при итоговом выставлении отметок или проверке самостоятельной работы).  ***Слово учителя***  *Работаем с тестовым заданием. Можно решать в паре. Разговариваем тихо, не мешая соседям спереди и сзади. (прил. № 1)* | самостоятельно, или парно отвечают на вопросы в тесте | коллективная, индивидуальная  письменный опрос. | обучающиеся решают тест, отмечая на нем правильные ответы | ОК 1-9  ПК 2.1.- 2.4. |
|  | 1 | динамическая пауза | обучающиеся слушают музыку |  | обучающиеся отвлекаются от урока |  |
| Выполнение практического задания | 20 | Решение задач  цель этапа: применение полученных теоретических знаний для решения практических заданий (см. презентацию.) | самостоятельно, или коллективно решить практические задание в форме задач | работа письменная, выполняется в тетрадях для практических работ. | задания выполняются обучающимися самостоятельно либо в паре | ОК 1-9  ПК 2.1. |
| Закрепление материала (рефлексия) | 5 | ***Цель:*** 1.Инициировать и ин­тенсифицировать реф­лексию уч-ся по поводу своего психолога - эмоционального со­стояния, мотивации своей деятельности и взаимодействия с преподавателем и однокурсни­ками.  2.Обеспечить усвоение уч-ся принципов само­регуляции и сотрудни­чества. | подводят итоги выполнения практического задания | в практических работах должны содержаться все выполненные задания и подведен итог по выполнению практического занятия. | в тетрадях по практическим работам подведен итог, а также выделены главные аспекты решений и статьи |  |
| Подведение итогов | 5-7 | **Цель**: 1.Самооценка учащимися результатов своей учебной деятельности, осознание метода применения нового способа действий. | заполнить таблицу самооценки | индивидуальная | обучающиеся заполняют таблицу самооценки |  |
| Домашнее задание | 3-5 | ***Цель:*** 1. Обеспечить понима­ние учащихся цели, со­держания и способов выполнения домашнего задания. | объяснить методику выполнения задания | самостоятельно | выполняют домашнее задание в тетради самостоятельно. |  |

Правильные ответы

|  |  |
| --- | --- |
| **обязанности работника** | **обязанности работодателя** |
| добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;  соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;  соблюдать трудовую дисциплину;  выполнять установленные нормы труда;  соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;  бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;  незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества). | соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;  предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;  обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;  обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;  обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;  давать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;  обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;  осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;  возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами |

**Задача 1**

Семнадцатилетний ученик ПТУ Романов намеревался устроиться на работу в период летних каникул на завод «Азот». Но в отделе кадров ему в этом отказали, ссылаясь на несовершеннолетие и отсутствие разрешения родителей на трудоустройство.

Правомерный ли отказ? С какого возраста и при каких условиях граждане могут быть субъектом трудового права?

**Решение задачи № 1.**

Статья 188. Возраст, с которого допускается прием на работу

Не допускается прием на работу лиц моложе шестнадцати лет.

С согласия одного из родителей или лица, его заменяющего, могут, как исключение, приниматься на работу лица, достигшие пятнадцати лет.

Для подготовки молодежи к производительному труду допус­кается прием на работу учащихся общеобразовательных школ, про­фессионально-технических и средних специальных учебных заве­дений для выполнения легкой работы, не причиняющей вреда здо­ровью и не нарушающей процесс учебы, в свободное от учебы вре­мя по достижении ими четырнадцатилетнего возраста с согласия одного из родителей или лица, его заменяющего.

**Задача 2**

Приказом директора шинного комбината по согласованию с профсоюзным комитетом с целью выполнения плановых заданий были привлечены к сверхурочным работам работники резинового цеха.  
Правомерно ли такое привлечение к сверхурочным работам? Какая длительность сверхурочных работ допускается законодательством? Какая категория работников не может привлекаться к сверхурочным работам?

**Решение задачи № 2.**

Статья 62. Ограничение сверхурочных работ

Собственник или уполномоченный им орган может приме­нять сверхурочные работы только в следующих исключитель­ных случаях:

3) при необходимости закончить начатую работу, которая вследствие непредвиденных обстоятельств или случайной за­держки по техническим условиям производства не могла быть закончена в нормальное рабочее время, если прекращение ее может повлечь за собой порчу или гибель государственного или общественного имущества, а также в случае необходимости неотложного ремонта машин, станков и другого оборудования, если неисправность их вызывает прекращение работ для зна­чительного числа трудящихся;

Статья 63. Запрещение привлечения к сверхурочным работам

К сверхурочным работам (статья 62) запрещается привлекать:

1) беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (статья 176);

2) лиц, моложе восемнадцати лет (статья 192);

3) работников, обучающихся в общеобразовательных школах и профессионально-технических училищах без отрыва от производ­ства, в дни занятий (статья 220),

Законодательством могут быть предусмотрены и другие кате­гории работников, которых запрещается привлекать к сверхуроч­ным работам.

Женщины, имеющие детей в возрасте от трех до четырнадцати лет или ребенка-инвалида, могут привлекаться к сверхурочным работам только с их согласия (статья 177).

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам возможно только с их согласия и при условии, что это не противоречит меди­цинским рекомендациям (статья 172).

Статья 65. Предельные нормы применения сверхурочных работ

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого ра­ботника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Собственник или уполномоченный им орган обязан вести учет сверхурочных работ каждого работника.

**Задача 3**

Слесарь Романов 20 марта самовольно оставил работу. Директору предприятия об этом стало известно из докладной записки начальника цеха 25 марта. С 1 апреля по 25 июня Романов находился на больничном. 30 мая директором предприятия был издан приказ о наложении на Романова дисциплинарного взыскания.  
Правомерно ли примененное дисциплинарное взыскание?

**Решение задачи 3**

Статья 149. Порядок применения дисциплинарных взысканий  
До применения дисциплинарного взыскания собственник или уполномоченный им орган должен затребовать от нарушителя тру­довой дисциплины письменные объяснения.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть при­менено только одно дисциплинарное взыскание.  
При избрании вида взыскания собственник или уполномочен­ный им орган должен учитывать степень тяжести совершенного проступка и причиненный им вред, обстоятельства, при которых совершен проступок, и предшествующую работу работника.

Взыскание объявляется в приказе (распоряжении) и сообщает­ся работнику под расписку.  
(Комментарий: действует трехдневный срок для доведения до сведения приказа об объявлении взыскания работнику под расписку, установленный п. 31 Типовых правил. Пропуск этого срока означает, что нарушен порядок применения дисциплинарного взыскания. Это может влечь признание взыскания не имеющим силу.)

**Задача 4**

Слесарь комбината Борковский был уволен с работы 1 апреля. В этот день он не работал и обратился с требованием о расчете 15 апреля. Но в связи с болезнью кассира и отсутствием средств на предприятии он получил надлежащую ему сумму 5 мая. Поскольку за это время он не смог трудоустроиться, то обратился в суд с исковым заявлением о взыскании с предприятия в его пользу компенсации в размере среднего заработка за время задержки выплаты зарплаты при увольнении с 1 апреля по 5 мая.   
Какое решение должен принять суд?

**Решение задачи 4**

Статья 116. Сроки расчета при увольнении

При увольнении работника выплата всех сумм, причитающих­ся ему от предприятия, учреждения, организации, производится в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то указанные суммы должны быть выплачены не позднее следую­щего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, собственник или уполномоченный им орган во вся­ком случае обязан в указанный в настоящей статье срок выпла­тить не оспариваемую им сумму.

(Комментарий: днем увольнения считается последний день работы. В этот день работнику должен быть полностью выдан расчет по заработной плате: должна быть выдана заработная плата, включая оплату труда за последний день работы, компенсация за неиспользованные дни отпуска.

Статья 117. Ответственность за задержку расчета при увольнении

В случае невыплаты по вине собственника или уполномочен­ного им органа причитающихся уволенному работнику сумм в сро­ки, указанные в статье 116 этого Кодекса, при отсутствии спора об их размере предприятие, учреждение, организация должны вып­латить работнику его средний заработок за все время задержки по день фактического расчета.

(Комментарий: не следует думать, что вина собственника исключается при отсутствии денег на расчетном счете, при наличии финансовых затруднений у предприятия ит.д.)

**Приложение № 1.**

**Тесты по трудовому праву**

**1. Срок регистрации трудового договора физ/ лиц.- работодателем:**

А. 7 дней

Б. 3 дня

В. 10 дней с момента заключения

Г. 1 месяц

**2. Когда трудовой договор не обязателен в письменной форме:**

А. если это особая форма договора - контракт.

Б. трудовой договор с несовершеннолетним работником.

В. организованный набор работников.

Г. трудовой договор с молодым специалистом.

**3. Где регистрируется трудовой договор, который заключается с физическим лицом-предприятием?**

А. В Министерстве юстиции

Б. В пенсионном фонде

В. В налоговой службе

Г. В государственном фонде занятости.

**4. кем разрабатывается и принимается Коллективный договор** :

А. на референдуме.

Б. на сессии Верховной Рады.

В. на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации.

Г. на общей конференции трудового коллектива.

**5.Сторонами заключения коллективного договора являются:**

А. Работодатель (физическое лицо) и работник.

Б. председатель профсоюзного комитета и работники.

В. собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив.

Г. комитет по трудовым спорам и работники.

**6. Моментом начала действия трудового договора считается:**

А. через 5 дней после подписания.

Б. с момента заключения.

В. после государственной регистрации.

Г. с момента провозглашения трудового договора.

**7.** **Испытания при приеме на работу не применимо к:**

А. Лицам пенсионного возраста

Б. Военнообязанным

В. Инвалидам

Г. Работникам до 18 лет.

**8.Действие коллективного договора предприятия распространяется на:**

А. только на администрацию.

Б. на всех субъектов (членов) предприятия, кроме руководителей этого предприятия.

В. только на временных рабочих.

Г. На всех членов (субъектов) предприятия.

**9. Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд :**

А. равенство трудовых прав граждан.

Б. свободный выбор вида деятельности.

В. компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность.

Г. расовая принадлежность.

**10.Виды трудового договора по срокам действия:**

А. срочный, бессрочный, на время определенной работы.

Б. Срочный, бессрочный.

В. Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.

Г. Краткосрочный, сезонный, долгосрочный.

**11. Локальные источники трудового права-это...**

А. Нормативно-правовые акты, принятые ВР Украины.

Б. Нормативно-правовые акты, принятые Кабинетом Министров Украины.

В. Правовые акты, принятые собраниями коллективов на уровне предприятий, учреждений, организций.

Г. Нормативно - правовые акты принятые Президентом Украины.

**12. При приеме на работу не требуется документ:**

А. паспорт

Б. свидетельство о рождении

В. трудовая книжка

Г. диплом

**13. В случае реорганизации собственности коллективный договор продолжает действовать в течении срока**

А. срок, на который он заключен.

Б. 10 дней с момента реорганизации.

В. продолжает действовать неограниченный промежуток времени.

Г. прекращает свое действие сразу после завершения реорганизации.

**14.По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:**

А. 20 дней.

Б. Две недели.

В. В зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца.

Г. 3 месяца.

**15.Испытательный срок для рабочих составляет:**

А. 3 месяца.

Б. 10 дней

В. 1 месяц

Г. 6 месяцев.

**16.Необоснованный отказ в принятии на работу запрещается в случаях:**

А. Лицо, устраивающееся на работу было ранее судимо.

Б. Лицо прописано в другой области страны.

В. Ни в коем случае.

Г. Предусмотренных законодательством

**17.Трудовой договор может прекратится по инициативе:**

А. Собственника, работника, профсоюза.

Б. Собтвенника, работника, сотрудников милиции.

В. Работника, членов его семьи.

Г. Профсоюзного органа, начальника отдела кадров

**18.Перевод работника на другое предприятие, или перевод на другую должность возможно при:**

А. Согласии работника.

Б. Необходимости рабочего процесса.

В. Требовании руководства

Г. Строго по решению трудового коллектива.

**19.Сфера применения контрактов определяется:**

А. Сторонами трудового договора

Б. Законодательством Украины

В. Конституцией Украины.

Г. Профсоюзами.

**20.Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:**

А. с 14 лет

Б. с 20 лет

В. с 16 лет

Г. с 18 лет

**21.Срок действия дисциплинарного взыскания:**

А. 1 год

Б. 3 года

В. 6 месяцев

Г. 2 недели

**22.Днем полного увольнения работника с работы считается:**

А. Последний день работы

Б. Следующий за последним днем работы

В. День выдачи трудовой книжки

Г. Следующий день, за днем выдачи трудовой книжки

**23.Определите, обязан ли работодатель, в случае увольнения работника по инициативе работодателя, выдавать работнику копию приказа:**

А. Обязан при любых обстоятельствах

Б. Не обязан.

В. Обязан, если требует работник

Г. Обязан, лишь с разрешения начальника отдела кадров

**24.Прогулом считается:**

А. Отсутствие на рабочем месте свыше 3х часов

Б. Отсутствие на работе свыше 3х часов

В. Отсутствие на рабочем месте в течении дня

Г. Неявка на работу более 2х дней

**25.При 6-дневной рабочей неделе продолжительность работы не может превышать:**

А. 7 часов

Б. 8 часов

В. 6 часов

Г. 5 часов

**26.Начало и окончание рабочего дня предусматривается:**

А. В законе Украины о коллективных договорах

Б. Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности

В. В уставе предприятия

Г. В постановлении Кабинета Министров

**27.Ночным считается рабочее время с:**

А. с20.00 до 8.00

Б. с18.00 до 6.00

В. с 22.00 до 6.00

Г. с 23.00 до 7.00

**28.Для каких работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени и составляет 34 часа в неделю :**

А. для учащихся, работающих в летние каникулы в возрасте 14-15 лет

Б. для пенсионеров

В. для инвалидов

Г. для работников в возрасте с 16-18 лет

**29.Какой документ является единственным свидетельством о трудовой деятельности работника.**

А. Трудовой договор

Б. Трудовая книжка

В. Приказ о приеме на работу

Г. Все выше указанные варианты

**30.К источникам трудового права относятся:**

А. Только нормативно - правовые акты, которые составляют систему законодательства о труде

Б. Какие - либо нормативно-правовые акты, которые содержат нормы, напрвленные на регулирование трудовых отношений.

В. Все нормативно - правовые акты, которые содержат нормы поведения работника

Г. Все нормативно-правовые акты, которые регулируют оплату труда.

**Ответы к тестам по трудовому праву**

:

1.- а

2.- г

3.-г

4.-г

5.-в

6.-в

7.-г

8.-г

9.- г

10.-а

11.-в

12.-б

13.-а

14.-г

15.-в

16.-в

17.-а

18.-а

19.-б

20.-в

21.-а

22.-в

24.-б

25.-а

26.-б

27.-в

28.-г

29.-б

30.-б