

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»
Пугачевский филиал

**МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА УРОКА ТЕОРЕТИЧЕСКОГО
ОБУЧЕНИЯ**

по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

по теме «Правовое регулирование трудовых отношений»

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Автор: преподаватель Болдумак Е.В.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Урок по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» на тему «Правовое регулирование трудовых отношений», является уроком изучения нового материала с применением кейс-технологии в рамках раздела 3 «Трудовое право». В ходе занятия рассматриваются вопросы связанные с трудовыми отношениями, особое внимание уделяется нормативно-правовым документам регулирующим данные отношения, а также порядку заключения трудового договора и оснований для его прекращения.

Одной из новых форм эффективных технологий обучения является проблемно-ситуативное обучение с использованием кейсов. Внедрение учебных кейсов в практику российского образования в настоящее время является весьма актуальной задачей. Кейс представляет собой описание конкретной реальной ситуации, подготовленное по определенному формату и предназначенное для обучения учащихся анализу разных видов информации, ее обобщению, навыкам формулирования проблемы и выработки возможных вариантов ее решения в соответствии с установленными критериями. Кейсовая технология (метод) обучения – это обучение действием. Суть кейс-метода состоит в том, что усвоение знаний и формирование умений есть результат активной самостоятельной деятельности учащихся по разрешению противоречий, в результате чего и происходит творческое овладение общими и профессиональными компетенциями. Такой метод вовлекает студентов в процесс обучения, а сам процесс становится легче и интереснее.

В ходе проведения данного вида учебного занятия также использовались следующие методы: дискуссия, лекция – визуализация, деловая игра, составление синквейнов, метод работы с видеоматериалами и нормативными документами.

КОНСПЕКТ ЗАНЯТИЯ:

1. Организационная часть урока. Здравствуйте ребята!

- мотивация положительных эмоций в форме приветствия.
- проверка присутствия студентов с помощью переключки в журнале.

2. Сообщение темы и постановка целей. Слайд.

Тема занятия Правовое регулирование трудовых отношений

Цели занятия:

Образовательная:

- научить использовать необходимые нормативно-правовые документы, анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения;
- применять законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- знать порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения.

Развивающая:

Способствовать развитию умений анализировать, делать заключение, решать юридические вопросы в сфере трудовых правоотношений.

Воспитательная:

Способствовать формированию самостоятельной деятельности по овладению знаниями, воспитанию трудолюбия, упорства и достижения цели

Методическая:

Показать применение кейс-технологии, технологию опережающего обучения в активном сочетании с информационно-коммуникационными средствами обучения при проведении занятия по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности

В результате изучения темы Правовое регулирование трудовых отношений формируются **общие компетенции:**

- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Профессиональные компетенции:

- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

Умения:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения.

Знания:

- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;

-порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения

3. Мотивация учебной деятельности. Слад

Современная жизнь общества и отдельной личности немыслима без труда. Совсем скоро вы непосредственно столкнетесь с необходимостью трудоустройства и заключения договора с вашим будущим работодателем. А знаете ли Вы с какими сложностями можно столкнуться в этой, казалось бы, простой ситуации? Какие возможности предоставляет вам действующее законодательство при заключении договора, и какие гарантии есть у вас при расторжении трудового договора? Не зависимо от выбора профессии от организационно правовой формы предприятия Вам необходимо узаконить трудовые отношения.

С детства, слушая сказки, которые вам читали ваши родные и близкие, вы понимали, что издавна прославлялся человек труда и высмеивался ленивый, не желающий ничего делать.

Задание:

Внимательно прочитайте приведенные пословицы и ответьте на вопросы:

Лентяй да шалопай – два родных брата

Хочешь есть калачи – не лежи на печи

Труд человека кормит, а лень портит

Вопросы к группе:

Назовите пословицу: характеризующую отрицательное отношение к труду

Назовите пословицу: характеризующую положительное отношение к труду

Какая из пословиц подходит как эпиграф к нашему занятию.

Место и роль темы во всем курсе: Это 8 тема в дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» и 1 в разделе 3 “Трудовое право”. Данная тема является основополагающей для дальнейшего изучения раздела, где мы будем рассматривать вопросы трудовой дисциплины, материальной ответственности работника. Знание основных положений Трудового договора (таких как Документы необходимые для заключения трудового договора” “Содержание трудового договора”, “Условия расторжения трудового договора”) позволит Вам грамотно и внимательно отнестись при устройстве на работу в летние каникулы и после окончания учебы.

4. Актуализация учебной деятельности.

-видеоролик (просмотр и комментирование преподавателем)

5. Переходим к изучению нового материала с использованием лекции – визуализации (компьютерная презентация) по вопросам: Слайд.

1. Источники трудового права.

Источниками трудового права являются нормативно-правовые акты, в которых закреплены нормы трудового права РФ.

Главный из них – Конституция РФ.

Рассмотреть статью 37 Конституции РФ и дать характеристику праву на труд.

Междисциплинарные связи: Обществознание (Конституция - основной закон РФ, трудовые правоотношения, право на труд)

Источники трудового права.

1. Конституция Российской Федерации определяет принципы использования труда в РФ: его свободу, безопасность, добровольность, эквивалентность (оплачиваемость), а также право на отдых и на разрешение трудовых споров.

2. Трудовой кодекс - нормативный акт, специализированно и систематизировано регулирующий трудовые отношения.

3. Отдельные законы о труде, например, закон РФ «О занятости населения РФ», данные законы посвящены детальному регулированию отдельных важных вопросов труда.

4. Подзаконные нормативные акты (указы Президента, постановления правительства, инструкции министерств), например Бюджетное послание Президента РФ от 28 июня 2012 г. или Приказ Минтруда РФ от 26 апреля 2013 г. Об утверждении Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта

5. Корпоративные (или внутриорганизационные) акты издаются на предприятиях, обязательны только для их работников и регулируют трудовые вопросы с учетом специфики конкретного предприятия (локальные акты)

6. **Защита творческой работы студентов** (выполненной самостоятельно), представленной в виде электронной презентации и на бумажном носителе с использованием технологии опережающего обучения.

В настоящее время информационные технологии занимают все более прочное место в образовательном процессе.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Междисциплинарная связь:

Информационные технологии в профессиональной деятельности (Виды профессиональной информационной деятельности человека. Правовые нормы.)

1-й докладчик. Слад.

1. Понятие, стороны трудового договора.

2. Права и обязанности работников и работодателей в сфере профессиональной деятельности.

Вопросы к докладчику.

7. **Синквейн. Разъяснить.** Группа разделена на 4 команды путем игры-соревнования по видам работ: (слайд). ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

8. 2-й докладчик.

Порядок заключения трудового договора (содержание, документы необходимые при приеме на работу). ПК 2.2. Выполнять поручения

руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

Вопросы к докладчику.

9. Деловая игра: Сценка «О трудоустройстве».

10. 3-й докладчик.

Отказ в приеме на работу, испытание при приеме на работу, трудовая книжка). **Междисциплинарная связь:** Документационное обеспечение управления (Порядок оформления распорядительного документа - приказа о приеме на работу, унифицированная форма № Т-1)

Вопросы к докладчику.

11. Анализ правовой ситуации по сценке. Путеводитель. Слайд. (Ваша задача: проанализировав документы, найти случаи нарушения трудового права, допущенные работодателем). Работа по командам. ОК 6.

12. 4-й докладчик.

Виды договора, основания расторжения трудового договора.

Вопросы к докладчику.

13. Закрепление и систематизация основных теоретических положений Кейс-ситуации. Работа по командам. ОК 6

14. Подведение итогов

- выводы по уроку.

- анализ работы студентов на занятии и выставлении оценок за урок.

Слайд таблица.

15. Сообщение домашнего задания

-Памятка студента

-Хабибулин А.Г., Мурсалимов К.Р. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник.- М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013.Глава 7,10.

-подготовка к практической работе

План занятия № 8 (технологическая карта)

Дисциплина Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Тема занятия Правовое регулирование трудовых отношений

Вид занятий урок

Тип урока урок изучения нового материала с применением кейс-технологии

Цели занятия:

Образовательная:

- научить использовать необходимые нормативно-правовые документы, анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения;
- применять законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- знать порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения.

Развивающая:

Способствовать развитию умений анализировать, делать заключение, решать юридические вопросы в сфере трудовых правоотношений.

Воспитательная:

Способствовать формированию самостоятельной деятельности по овладению знаниями, воспитанию трудолюбия, упорства и достижения цели

Методическая:

Показать применение кейс-технологии, технологию опережающего обучения в активном сочетании с информационно-коммуникационными средствами обучения при проведении занятия по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности

В результате изучения темы Правовое регулирование трудовых отношений формируются **общие компетенции:**

- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Профессиональные компетенции:

- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

Умения:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения.

Знания:

- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;

-порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения

Междисциплинарные связи:

Обществознание (Конституция - основной закон РФ, трудовые правоотношения, право на труд), Документационное обеспечение управления (Порядок оформления распорядительного документа- приказа о приеме на работу, унифицированная форма № Т-1), Информационные технологии в профессиональной деятельности (Виды профессиональной информационной деятельности человека, Правовые нормы.).

Обеспечение занятия:

Наглядные пособия: электронная презентация для урока PowerPoint, видеоролик.

Раздаточный материал: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, кейсы, путеводитель, синквейны, кроссворд.

Технические средства: персональный компьютер, мультимедийная система.

Программное обеспечение: программный пакет MSOffice: MSWord, MSPowerPoint.

Основная литература:

1. Конституция Российской Федерации. М.: ИНФРА-М, 2010
Статья 37.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 21.12.2001 г. с изменениями и дополнениями от 29.12.2010 №437-ФЗ, глава 10, 29. 30.
3. Хабибулин А.Г., Мурсалимов К.Р. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник.- М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013. Глава 7,10.

Дополнительная литература:

1. В.С. Соколов. Документационное обеспечение управления. Учебник. М.:ФОРУМ, 2012. С-84.
2. Бюджетное послание Президента РФ от 28 июня 2012 г. // Гос. газ. 2012. 28 июня.
3. Об утверждении Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта: Приказ Минтруда РФ от 26 апреля 2013 г. N 167н // Бюллетень трудового и социального законодательства. 2013. N 8.

Интернет ресурс:

1. <http://www.iprbookshop.ru/index.php>
2. Справочно-поисковая система «Консультант Плюс».

Ход занятия

1	Организационная часть урока. - мотивация положительных эмоций в форме приветствия. - проверка присутствия студентов с помощью переклички.	2 мин.
---	---	--------

[illegible]

Приложение 1

Путеводитель. Ваша задача: проанализировав документы, найти случаи нарушения трудового права, допущенные работодателем Даши.

Задания для групп:

1 группа получает задание: выяснить, что такое трудовой договор и каковы условия его заключения;

2 группа: какие документы необходимы при заключении трудового договора, что такое трудовая книжка, какие сведения в нее вносятся, меры поощрения и наказания за труд.

3 группа: сроки трудового договора.

4 группа: права и обязанности работника.

Инструкция к работе: прочитайте ситуацию, обсудите вопросы в группе, выступите с ответом.

1 группа.

Шестнадцатилетний слесарь Павлов опоздал на работу. Директор завода попросил Павлова написать объяснительную записку и объявил ему выговор в приказе. Павлов объяснительную записку написал, но с объявленным выговором не согласился. По мнению Павлова, он, как несовершеннолетний, не должен подлежать дисциплинарным наказаниям за мелкие дисциплинарные проступки.

Прав ли Павлов?

Ответ:

В своих правах и обязанностях несовершеннолетние работники приравниваются к совершеннолетним. Они так же должны добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации. Однако в области охраны труда, рабочего времени, времени отдыха и т.д. несовершеннолетние работники пользуются преимуществами по сравнению с совершеннолетними.

2 группа.

Гражданин Василевский, увидев объявление о приеме на завод слесарей, пришел в отдел кадров предприятия трудоустроиваться. От него потребовали следующие документы: паспорт, трудовую книжку, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, ИНН, медицинскую справку из поликлиники о состоянии здоровья, справки от психиатра и нарколога, справку о регистрации по месту жительства, характеристику с последнего места работы.

В качестве помощника прокурора района определите законность требований отдела кадров.

Ответ:

Документы, необходимые для оформления договора (согласно статье 65 ТК РФ):

- паспорт для удостоверения личности;
- трудовая книжка (исключения: условия совместительства или первое трудоустройство);
- свидетельство о пенсионном страховании гос. образца;
- лица, которые подлежат призыву на военную службу, представляют документы воинского учета;
- при необходимости специальных навыков, знаний и подготовки требуется представить документы об образовании и квалификации.

Согласно третьему пункту статьи 66 ТК РФ кроме вышеперечисленных документов работодатель не имеет прав требовать какие-либо еще бумаги, а также, передача документов в качестве залога работодателю недопустима!

3 группа.

Граждане Потехин и Михальчук договорились с директором магазина о приеме их на работу грузчиками, сдали администратору трудовые книжки и

другие документы и на следующий день вышли на работу. Проработав две недели, они узнали, что приказ о приеме их на работу так и не издан, а директор магазина, к которому они обратились за разъяснениями, заявил им, что в их услугах больше не нуждается.

Могут ли Потехин и Михальчук настаивать на заключении с ними трудового договора? Дайте юридически обоснованный ответ.

Ответ:

Часть 2 статьи 67 ТК РФ гласит, что трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

В рассматриваемом случае работники Потехин и Михальчук приступили к работе с ведома работодателя. Таким образом, трудовые договоры с ними (с каждым из них) являются уже заключенными. Поэтому в данной ситуации правы именно работники — Потехин и Михальчук, а директор магазина обязан оформить трудовые договоры с ними в письменной форме.

4 группа.

Несовершеннолетний Волков устроился на предприятие «Луч». Он заключил трудовой договор, куда сего согласия было включено условие об испытательном сроке продолжительностью 3 месяца. По окончании трёх месяцев испытательного срока Волкова уволили, признав неудовлетворительными результаты испытания.

Правомерно ли увольнение Волкова?

Ответ: Нет, так как молодые работники в силу объективных причин не имеют опыта работы, не обладают высокой квалификацией. В силу этого трудовое законодательство запрещает устанавливать для несовершеннолетних испытательный срок.

Приложение 3

Разъяснения по составлению синквейна:

1 строка – одно слово, обычно существительное, отражающее главную идею;
2 строка – два слова, прилагательные, описывающие основную мысль;
3 строка – три слова, глаголы, описывающие действия в рамках темы;
4 строка - фраза из нескольких слов, выражающая отношение к теме;
5 строка – одно слово (ассоциация, синоним к теме, обычно существительное, допускается описательный оборот, эмоциональное отношение к теме).

Трудовой договор

- 1) Срочный, типовый
- 2) Подписать, составить, заключить
- 3) Трудовой договор имеет юридическую силу
- 4) Правило

Работодатель

- 1) Выборочный, решающий
- 2) Работать, выдавать, принимать
- 3) Работодатель утверждает сотрудников на работу
- 4) Занятость

Приказ

- 1) Приказной, распорядительный
- 2) Приказывает, командует, распоряжает
- 3) Приказ устанавливают органы исполнительной власти
- 4) Распоряжение

Т **р** **у** **д**

- 1) Физический, умственный
- 2) Преобразует, изменяет, развивает
- 3) Деятельность, направленная на удовлетворение потребностей индивида
- 4) Работа.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ:

Основная литература:

1. Конституция Российской Федерации. М.: ИНФРА-М, 2010
Статья 37.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 21.12.2001 г. с изменениями и дополнениями от 29.12.2010 №437-ФЗ, глава 10, 29. 30.
3. Хабибулин А.Г., Мурсалимов К.Р. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник.- М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013. Глава 7,10.

Дополнительная литература:

1. В.С. Соколов. Документационное обеспечение управления. Учебник. М.:ФОРУМ, 2012. С-84.
2. Бюджетное послание Президента РФ от 28 июня 2012 г. // Гос. газ. 2012. 28 июня.
3. Об утверждении Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта: Приказ Минтруда РФ от 26 апреля 2013 г. N 167н // Бюллетень трудового и социального законодательства. 2013. N 8.

Интернет ресурс:

1. <http://www.iprbookshop.ru/index.php>
2. Справочно-поисковая система «Консультант Плюс».