**Радченко Марина Витальевна**

учитель истории и обществознания, ГОУ ЛНР «Брянковская СШ №1»

marirad.81@mail.ru

**План-конспект урока**

**по обществознанию**

**Класс** 10

**Тема урока:** Правовое регулирование занятости и трудоустройства

**Тип урока:** комбинированный урок

**Цель:** познакомить учащихся с приемами трудового правомерного поведения. Способствовать формированию у обучающихся понятий о трудовых отношениях, порядке приема на работу и регулировании труда несовершеннолетних.

**Задачи урока:**

*- предметные*: формирование системы знаний об основах социальных и правовых гарантий в области занятости и трудоустройства; овладение навыками применять полученные знания в повседневной жизни;

- *метапредметные*: ставить учебные цели, задачи; самостоятельно искать методы решения практических задач; содействие осмысленному выбору профессии, владение навыками работы с учебным раздаточным материалом; различными источниками информации;

*- личностные:* готовность к освоению различных видов деятельности в рамках саморазвития; формирование культуры мышления и поведения

**Методы:** создание проблемной ситуации, поисковый, объяснительно - иллюстративный

**Средства обучения:** карточки с заданиями, памятки по составлению резюме, бланки резюме

**Ход урока**

**1. Организационный этап**

Здравствуйте ребята, я рада видеть вас. Я надеюсь на вашу активность на уроке, ведь только если действовать, урок будет интересным и познавательным.

Итак, мы начинаем наш урок.

**2. Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся**

Как говорил С. Королев, кто хочет работать - ищет средства, кто не хочет – причины. Выбор профессии – сложный и ответственный шаг в жизни каждого человека, от которого во многом зависит его будущая судьба. Но не менее сложно получить работу, к которой человек стремится. Большинство людей играет роль работника, а некоторые — роль работодателя. Первым нужно знать свои основные права и обязанности: как их должны принимать на работу, в каких случаях их могут уволить, каков режим труда и отдыха и т. д. Вторым необходимо знать основные права работника, чтобы не нарушать их.

 Ребята, как вы думаете, о чем пойдет речь на уроке? Как бы вы сформулировали тему нашего урока? (о трудовом праве).

*Сообщение темы:* «Правовое регулирование занятости и трудоустройства».

План:

1. Трудовые правоотношения.
2. Порядок приема на работу.
3. Занятость населения. Социальная защита и социальное обеспечение

Ребята, попробуйте определить цель урока, исходя из темы

*Предположительные ответы учащихся:* изучить права работника-работодателя, правила приема на работу, трудовое законодательство

*Деятельность обучающихся:* отвечают на вопрос, говорят, о чем пойдет речь на уроке*,* формулируют тему и цели урока

**3. Первичное усвоение новых знаний**

**1. Трудовые правоотношения**

**Трудовые правоотношения** - это отношения между работником и работодателем, основанные на трудовом договоре и регулируемые нормами трудового права.

Основным источником трудового права является Конституция РФ и Трудовой кодекс РФ

Участников трудовых отношений называют субъектами трудового права. Одной из сторон трудовых правоотношений является работник - физическое лицо, которое обладает правом и возможностью работать по трудовому договору.  Другой стороной трудовых правоотношений является работодатель - физическое либо юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником. Физическим лицом может быть собственник, предприниматель либо иное лицо, уполномоченное собственником представлять его в трудовых отношениях. Соглашение между работодателем и работником оформляется в виде трудового договора, в котором устанавливаются их взаимные права и обязанности

*Работа в парах.* Ребята, предлагаю вам попробовать себя в роли юристов. Представьте, что вы находитесь в юридической консультации и к вам пришёл посетитель с просьбой разрешить возникшую проблему. В этом вам поможет учебник обществознания. На обсуждение дается 2 минуты, потом озвучивается ответ

**Задача 1.** 13-летний Д. пришёл наниматься на работу грузчиком в магазин, родители дали согласие на то, чтобы ребёнок работал в свободное от учебы время.

Ответьте на вопрос посетителя, примут его на работу или нет?

**Задача 2.** Во время летних каникул 17-летний школьник Павел решил устроиться ночным сторожем в детский сад. Но работодатель отказался принять Павла на работу.

Правомерны ли действия работодателя? Почему?

**Задача 3.**16-ти летний слесарь Павлов опоздал на работу. Директор завода попросил Павлова написать объяснительную записку и объявил ему выговор в приказе. Павлов написал объяснительную записку, но с объявлением выговора не согласился и пообещал обжаловать действия директора завода, поскольку, по мнению юноши, несовершеннолетние не подлежат дисциплинарным наказаниям за мелкие проступки.

Прав ли слесарь Павлов? Какой вывод следует из этой ситуации?

Итак, подводя итоги, назовите:

1.С какого возраста по российскому законодательству разрешено работать?

2. В трудовом кодексе РФ утвержден перечень работ, где запрещается применять труд молодежи до 18 лет. Запишите в тетради

*Деятельность учащихся:* записывают определения в тетради, работают с учебником, обсуждают проблемные ситуации, аргументируют ответы

**2. Порядок приема на работу.**

Согласно ст. 37 Конституции РФ руд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Принудительный труд у нас в стране запрещен. Поэтому большинство граждан нашей страны реализуют принцип свободы труда путем заключения трудового договора.

Давайте запишем себе в тетрадь определение понятия трудовой договор.

**Трудовой договор** - это соглашение между работником и работодателем, по которому стороны имеют взаимные права и обязанности, определяющие содержание договора.

В Трудовом кодексе РФ глава 11 полностью посвящена заключению трудового договора. В ней можно найти информацию, о возрасте заключения трудового договора, гарантиях при его заключении, необходимых документах, о испытаниях при приеме на работу. Глава 12 содержит информации об изменении трудового договора. Глава 13 посвящена прекращению действия трудового договора. В ней содержится информация об условиях и порядке прекращения трудового.

При заключении трудового договора работник предъявляет работодателю:

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
* документ, подтверждающий присвоение страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС), в том числе в форме электронного документа;
* документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
* медицинскую книжку - для работников торговли, образования, медицины, общественного питания.

При приеме на работу работодатели также в праве потребовать предоставить резюме

**Работа в группах**. Ребята, многие считают, что при приеме на работу никто не читает резюме полностью, утверждая, что действует правило 6 секунд. Как вы думаете, это правда или миф? Если это правда, то как же соискатель работы должен заинтересовать потенциального руководителя? Если нет, то как составить резюме, чтобы получить желаемую работу?

Есть такой афоризм: Хотите полюбить себя - чаще переписывайте резюме. Но так ли легко составить резюме? Предлагаю проверить свои силы. Для начала необходимо поделиться на группы (рассчитаться на первый, второй, третий). Каждая группа получает задание, памятку по составлению и бланк резюме *(приложение 1)*

**Задание первой команде:**

Вы, выпускник школы, но по каким-то причинам не смогли поступить в высшее учебное заведение в этом году. Поэтому вы решили найти работу и подготовиться к поступлению на следующий год. Составьте резюме.

**Задание второй команде:**

Вы, молодой специалист, только что закончили вуз. Вы ищите работу по специальности. Вам предлагают выслать резюме.

**Задание третьей команде:**

У вас большой опыт и стаж работы по специальности, но вы решили поменять место работы. Вам необходимо выслать резюме.

Проверка выполненного задания.

*Деятельность учащихся:* делают записи в тетради, работают в группах с раздаточным материалом, презентуют результаты работы

**3. Занятость населения. Социальная защита и социальное обеспечение**

Вы получили образование, прочитали одну из таких газет, выделили несколько предложений по своей специальности, но они вас по тем или иным причинам не устраивают, что вы будете делать дальше? (*Предполагаемые ответы:* сменить профессию, заняться индивидуальной трудовой деятельностью, обратиться в городской центр занятости)

Как вы понимаете термин «трудоустройство» и «занятость», в чем их отличие? Запишите в тетради

Трудоустройство– это деятельность граждан, связанная с поиском нужной работы, которая удовлетворяет личные и общественные потребности, не противоречит законодательству России и нормам международного права и приносит заработок *(трудовой доход).*

Занятость – это деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, которая не противоречит законодательству и приносит им заработок *(трудовой доход).*

*Отличие в том, что …*

Кэтрин Уайтхорн принадлежат слова: Вот лучший совет, который можно дать юношеству: Найди что-нибудь, что тебе нравится делать, а потом найди кого-нибудь, кто будет тебе за это платить.

 Как вы понимаете это высказывание? Ответ запишите в тетради (несколько учащихся озвучивают свои ответы)

*Деятельность учащихся:* отвечают на вопросы, сравнивают понятия, высказывают свое мнение

**4. Первичное закрепление**

Пришло время проверить, что вы усвоили га наш урок.

Вопросы для самопроверки

*1. Дайте определение трудовых правоотношений. Какие особенности для них характерны?*

*2. Ниже приведён перечень терминов. Все они, за исключением двух, являются примерами прав работника.*

1) заключение трудового договора

2) ежегодный оплачиваемый отпуск

3) получение заработной платы своевременно и в полном объёме

4) полная и достоверная информации об условиях труда

5) добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, возложенных трудовым договором

6) бережное отношение к имуществу работодателя

*3. Выпускник профессионального колледжа Артём нашёл работу. Для заключения трудового договора он принёс документы воинского учёта. Какие ещё документы согласно Трудовому кодексу РФ Артём должен предъявить работодателю?*

1) свидетельство о регистрации права собственности на жилое помещение

2) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа

3) диплом о среднем профессиональном образовании

4) выписку из финансово-лицевого счёта

5) паспорт гражданина РФ

6) налоговое уведомление

*4. 15-летняя Марина закончила 9 классов и хочет устроиться работать курьером. При каких условиях работодатель может заключить с ней трудовой договор?*

1) согласие органа опеки и попечительства

2) согласие обоих родителей (попечителей)

3) наличие решения суда об эмансипации

4) выполнение лёгкого труда

5) труд не должен причинять вреда здоровью

6) прохождение медицинского осмотра

*5. Выберите верные суждения о правах работника и запишите цифры, под которыми они указаны.*

1) возмещение вреда, причинённого в связи с исполнением трудовых обязанностей

2) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами

3) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров

4) выполнение установленных норм труда

5) соблюдение требований по охране труда и обеспечению безопасности труда

*Деятельность учащихся:* отвечают на вопросы самопроверки

**5. Информация о домашнем задании, инструктаж по его выполнению**

Проработайте стр.264-272 § 25 учебника под ред. Л.Н.Боголюбова «Обществознание» 10 кл. М., «Просвещение», 2016 г.

Для всего класса:

Составить таблицу

|  |  |
| --- | --- |
| Виды социального обеспечения | Характеристика |
|   |   |

Для сильных учащихся:

написать эссе «Почему я хочу работать по трудовому договору»

**6. Рефлексия (подведение итогов занятия)**

* В начале урока вы отвечали на вопросы:
* что вы уже знаете, а что хотите узнать.
* что умеете, а чему хотите научиться?

Предлагаю ответить на эти вопросы еще раз

*Рефлексия «Письмо учителю»*

 На уроке я работал…

Моя группа с заданием …

В группе активно работали …

За урок я узнал …

Материал урока мне …

На уроке мне …

*Деятельность учащихся:* продолжают фразу, осуществляют самооценку собственной учебной деятельности

**Приложение 1**

**Памятка для составления резюме**

1. Укажите ФИО, адрес, контактные данные, фото.
2. Сразу определитесь, на какую должность вы претендуете.
3. Укажите желаемый уровень дохода (по желанию).
4. Напишите, где вы учились, какое у вас образование.
5. Укажите, какими иностранными языками вы владеете.
6. Обязательно отметьте свой уровень владения ПК, перечислите программы, в которых вы умеете работать.
7. Отметьте свой опыт работы (место, период работы, обязанности, достижения).
8. Перечислите ваши положительные качества. Также полезной будет информация о том, есть ли у вас водительское удостоверение, личное авто, готовы ли вы к переезду.
9. Не забудьте проверить, чтобы файл с резюме не был больше **100-150** Кб.
10. Не отправляйте резюме сразу. Перечитайте его на следующий день и оцените критичным взглядом.

**РЕЗЮМЕ**

**ФИО**

**Желаемая вакансия**

Личная информация

**Гражданство:**

**Место проживания:**

 **Образование:**

**Дата рождения:**

**Пол:**

 **Семейное положение:**

Опыт работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Обязанности:**

*

Образование

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Курсы и тренинги

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Дополнительная информация

**Профессиональные навыки:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Личные качества:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**