**Тема урока «Основы трудового права»**

**Тип урока:** урок изучения нового материла.

**Методы:** групповая работа.

**Технологии обучения:**  
1. технология развития критического мышления

2. технология проблемно-диалогического обучения

3. ИКТ  
4. здоровье сберегающая технология;  
  
**Цель урока:** познакомить с основами трудового права.

Планируемый результат обучения, в том числе и формирование УУД:

**Предметные:**

1. формулировать понятия трудовое право, трудовые правоотношения, трудовой договор;
2. знать права и обязанности работника и работодателя,
3. знать условия заключения трудового договора, правила приема на работу.

**Личностные:**   
1. формировать правовую культуру подростков  
2. способствовать формированию таких качеств личности как добросовестность, ответственность  
3. применять правила сотрудничества при выполнении групповых заданий.

**Метапредметные:**   
1. определять тему урока  
2. определить цель своей деятельности (целеполагание на следующий урок)  
3. проявлять активность в решении поставленных задач  
4. самостоятельно осуществлять, контролировать и оценивать свою деятельность  
5. владеть умениями применять полученные знания в повседневной жизни (приобрести навыки трудоустройства)

**Оборудование:**Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, паспорт, ИНН, СНИЛС, трудовая книжка, медицинская книжка, военный билет, диплом, мультимедийный проектор, экран.

**Этапы урока**

|  |  |
| --- | --- |
| Деятельность учителя | Деятельность ученика |
| **Организационный момент** | |
| 1. Приветствие учащихся. 2. Распределение учащихся по группам, выбор капитана группы. |  |
| **Мотивационный этап** | |
| Через рассмотрение правовых ситуаций определить тему урока.  Ситуации:  1. После собеседования Софья заключила трудовой договор на должность бухгалтера.  2. Компания расторгла трудовой договор с Маратом по причине несоблюдения трудовой дисциплины работником.  Вопросы:  1. К какой отрасли права относятся эти примеры? (трудовое право).  2. Что такое трудовое право?  **Трудовое право** – это отрасль права, нормы которого регулируют трудовые правоотношения между работником и работодателем.  3. Как вы думаете, изучению какой темы будет посвящен сегодняшний урок? | Ответы учащихся.  Записывают в тетради.  Предположения детей. |
| **Изучение новой темы** | |
| Формулирование вместе с учащимися понятий трудовое право, трудовые правоотношения, работник, работодатель, трудовой договор.   1. Давайте еще раз обратимся к понятию трудовое право. Какое в этом определении ключевое слово? (отрасль права). 2. Данная отрасль права что регулирует? (трудовые правоотношения). 3. Что такое трудовые правоотношения?   **Трудовые правоотношения** – это отношения между работником и работодателем по поводу выполнения трудовых функций за плату (вознаграждение).   1. При изучении темы «Правоотношения» мы с вами говорили о том, что у любого правоотношения есть своя структура. Какова структура любого правоотношения? (у правоотношений есть субъекты, объекты и содержание). 2. Кто являются субъектами правоотношений? (физические и юридические лица) 3. Что является объектом правоотношений? (материальные предметы, продукты творческой деятельности, действия/бездействия, личные нематериальные блага) 4. Что является содержанием правоотношений (права и обязанности участников правоотношений) 5. Как вы думаете, кто являются субъектами трудовых правоотношений? (работник и работодатель) 6. Кто такой работник?   **работник** – это физическое лицо, вступившее в трудовые правоотношения с работодателем.   1. Кто такой работодатель?   **работодатель** – это физ.лицо или юр.лицо (организация), вступившее в отношения с работником.   1. Что является объектом трудовых правоотношений? (выполнения трудовая функция за плату) 2. Что является содержанием трудовых правоотношений? (права и обязанности работника и работодателя. 3. **Групповая работа**: определить и записать в тетради:   1 группа – права работника  2 группа – обязанности работника  3 группа – права работодателя  4 группа – обязанности работодателя.   1. Как вы думаете, с какого момента начинаются трудовые правоотношения? (с момента заключения трудового договора или доступа работника к работе) 2. Давайте вспомним, что такое договор? (это соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении прав и обязанностей) 3. А как вы думаете, что такое трудовой договор?   **Трудовой договор** – это соглашение между работником и работодателем, которое закрепляет права и обязанности сторон.  Трудовой договор:   1. составляется в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, второй – работодателю. 2. обязательно указываются:  * место работы * вид договора (бессрочный (на неопределенный строк), срочный (на определенный срок, но не более 5 лет) * трудовая функция * дата начала работы * условия оплаты труда * режим рабочего времени и отдыха * условия труда.   3. При приеме на работу для работника может устанавливаться **испытательный срок**. Как вы думаете, для чего? (работодатель сможет удостовериться в наличии необходимых профессиональных качеств у сотрудника, а работник поймет, подходит ли ему эта работа и коллектив):   * он не должен превышать 3 месяцев, * некоторые категории граждан освобождаются от испытательного срока (несовершеннолетние; беременные женщины и женщины с детьми до 1,5 лет; выпускники, впервые поступившие на работу по специальности)   4. Вступает в силу со дня его подписания.  5. Может быть изменен только по соглашению сторон.  При подписании трудового договора работнику необходимо предъявить следующие **документы**:   * паспорт, * **трудовую книжку** – это документ, содержащий сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже работника(если человек впервые устраивается на работу, то она оформляется на первом месте работы. С 2020 г. перешли на электронную трудовую книжку), * документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального учета (СНИЛС – страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования), * документы об образовании (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки), * документы воинского учета (для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу с 18 до 27 лет).  1. **Групповая работа**: заключения трудового договора: 2. придумать название организации и ФИО работодателя, работника и должность, 3. составить в двух экземплярах. | Ответы учащихся.  Ответы учащихся.  Предположения детей.  Записывают в тетрадь.  Ответы учащихся.  Ответы учащихся.  Ответы учащихся.  Ответы учащихся.  Ответы учащихся.  Ответы учащихся.  Записывают в тетрадь  Ответы учащихся.  Записывают в тетрадь  Ответы учащихся.  Ответы учащихся.  Обсуждение в группе и представление результатов работы.  Ответы учащихся.  Ответы учащихся.  Ответы учащихся.  Записывают в тетрадь  Обсуждение в группе. Заполнение шаблона трудового договора. |
| **Целеполагание на следующий урок** | |
| 1. С какими трудностями столкнулись при выполнении задания по заключению трудового договора? 2. Каких знаний не хватило, что еще надо узнать?   На следующем уроке узнать:   1. рабочее время и время отдыха, 2. размер и условия выплаты заработной платы, 3. особенности регулирования труда несовершеннолетних, 4. условия прекращение трудового договора. | Ответы учащихся. |
| **Рефлексия** | |
|  |  |
| **Домашнее задание** | |
| 1. Выучить записи в тетради. 2. Опережающее задание. Найти ответы на вопросы: 3. Что такое рабочее время и время отдыха? 4. Каковы размер и условия выплаты заработной платы? 5. Какие особенности регулирования труда несовершеннолетних? 6. Каковы условия прекращение трудового договора? | Записывают задание |