

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению практических работ
по дисциплине ОГСЭ.06 Эффективное поведение на рынке труда
специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

УДК 331.5
М54

Рекомендовано Методическим советом ЛНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ» в качестве учебно-методического пособия. Протокол № 8 заседания Методического совета ЛНТ от 26.03.2021 г.

М 54 **Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине ОГСЭ.06 Эффективное поведение на рынке труда специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование/ составитель В. В. Авилкина; Министерство науки и высшего образования РФ, ЛНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ». – Лянтор: ЛНТ, 2021. – 35 с.**

УДК 331.5

Содержание

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.	4
ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ.	6
ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ.	7
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №1. Составление перечня своих умений и способностей. Определение перечня потенциальных работодателей. Аргументированная оценка степени востребованности специальности на рынке труда. Составление профессиограммы своей специальности	9
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №2. Анализ способов трудоустройства.	16
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №3. Составление резюме по заданной форме, а также с учетом специфики работодателя. Составление сопроводительного письма и объявления о поиске работы.	20
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №4. Изучение основных положений трудового договора в соответствии со статьями Трудового кодекса РФ. Решение ситуационных задач.	24
Список литературы.	34

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование, в соответствии с рабочей программой и предназначены для выполнения практических работ по дисциплине Эффективное поведение на рынке труда.

Дисциплина введена за счет часов вариативной части, входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл (ОГСЭ.06).

Проведение практических работ способствует формированию профессиональных и общих компетенций обучающихся по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Эффективное поведение на рынке труда рассматривается, как способность оперативно решать актуальные социально-профессиональные задачи, такие как: поиск работы (или другой формы трудовой занятости), трудоустройство (создание собственного дела), обоснование своих возможностей при собеседовании с работодателем, успешная адаптация на рабочем месте и т.д.

Цель изучения учебной дисциплины ОГСЭ.06 Эффективное поведение на рынке труда - это подготовка квалифицированного специалиста соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособного на рынке труда, компетентного, свободно владеющего своей профессией и ориентирующегося в смежных областях деятельности, готового к постоянному профессиональному росту, социально и профессионально мобильного.

Методические указания содержат: пояснительную записку, требования к знаниям и умениям обучающихся, правила выполнения практических работ, перечень практических работ, перечень основной и дополнительной литературы.

К каждой практической работе дается теоретический материал, источники информации, контрольные вопросы для актуализации теоретических знаний и приобретения необходимых навыков и умений по соответствующим темам и разделам учебной дисциплины.

Рабочая программа предусматривает выполнение практических работ в количестве 10 часов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;
- аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;
- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;
- анализировать изменения, происходящие на рынке труда, и учитывать их в своей профессиональной деятельности;
- составлять резюме с учетом специфики работодателя;
- применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;

- оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»;
- корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;
- задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;
- объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;
- анализировать формулировать запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном определенном направлении;
- составлять план собственного эффективного поведения в различных ситуациях;
- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- ситуацию на рынке труда;
- технологии трудоустройства для планирования собственных активных действий на рынке труда;
- понятия «профессиональная компетентность», «профессиональная квалификация», «профессиональная пригодность», «профессиограмма»;
- источники информации о работе и их особенности;
- продуктивные приёмы и способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства;
- понятие «профессиональной карьеры», основные этапы карьеры;
- типы и виды профессиональных карьер;
- понятие «профессиональная адаптация» и правила адаптации на рабочем месте;
- выбор оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения;
- правила поведения в организации;
- способы преодоления тревоги и беспокойства;
- основы правового регулирования отношений работодателя и работника.

Цель настоящих методических указаний - ознакомить обучающегося с объемом, содержанием и требованиями к выполнению практических работ, а также обеспечить единство требований к качеству работы студента.

Назначение пособия - оказание помощи обучающимся при выполнении практических работ самостоятельно для эффективной организации их учебной деятельности.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Номер работы	Тема	Наименование работы	Количество часов
1	1.2	Составление перечня своих умений и способностей. Определение перечня потенциальных работодателей. Аргументированная оценка степени востребованности специальности на рынке труда. Составление профессиограммы своей специальности	4
2	2.1	Анализ способов трудоустройства	2
3	2.2	Составление резюме по заданной форме, а также с учетом специфики работодателя. Составление сопроводительного письма и объявления о поиске работы	2
4	4.1	Изучение основных положений трудового договора в соответствии со статьями Трудового кодекса РФ. Решение ситуационных задач	2
Итого			10

ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

1) Перед началом выполнения практической работы обучающийся выполняет опережающее домашнее задание по указанной теме.

2) Номера вариантов определяются по порядковому номеру обучающегося в учебном журнале.

3) Замена задач не допускается. Номер варианта указывается в самом начале работы.

4) Изучить содержание задания.

5) Перед решением каждой задачи следует написать полностью ее условие. Решение задач должны содержать формулы, развернутые расчеты, а также объяснение полученных результатов.

6) После решения задачи необходимо сформировать и записать выводы.

7) Работа должна быть написана разборчиво, без помарок и сокращений слов.

8) При выполнении практических работ обучающийся должен самостоятельно изучить методические рекомендации по проведению конкретной работы. Если студент не выполнил практическую работу или часть работы, то он выполняет работу или оставшуюся часть в неурочное время и защищает на консультации.

9) После выполнения работы обучающийся должен представить отчет о проделанной работе и устно её защитить.

10) Оценка выставляется по итогам выполнения и защиты каждой практической работы производится в соответствии с универсальной шкалой.

Критерии оценивания практических работ

Оценка «5». Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Обучающийся работает полностью самостоятельно: применяет необходимые для проведения практической работы теоретические знания, практические умения и навыки. Работа оформлена аккуратно, в наиболее оптимальной для фиксации результатов форме.

Оценка «4». Практическая работа выполнена обучающимся в полном объеме и самостоятельно. Допускаются отклонения от необходимой последовательности выполнения, не влияющие на правильность конечного результата. Обучающийся использует указанные методические источники, таблицы и справочники. Работа показывает знание основного теоретического материала и овладение умениями, необходимыми для самостоятельного выполнения работы. Могут быть неточности и небрежности в оформлении результатов работы.

Оценка «3». Практическая работа выполняется и оформляется обучающимися при помощи преподавателя. На выполнение работы затрачивается много времени (доработка работы внеурочное время). Обучающийся показывает знания теоретического материала, но испытывает затруднение при самостоятельной работе с методическими источниками, таблицами и справочниками.

Оценка «2» выставляется в том случае, когда обучающийся не подготовлен к выполнению этой работы. Полученные результаты не позволяют сделать правильных выводов и полностью расходятся с поставленной целью. Показываются плохие знания теоретического материала и отсутствие необходимых умений. Руководство и помощь со стороны преподавателя неэффективны по причине плохой подготовки.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №1

Тема: Составление перечня своих умений и способностей. Определение перечня потенциальных работодателей. Аргументированная оценка степени востребованности специальности на рынке труда. Составление профессиограммы своей специальности.

Цель: Развитие навыков грамотно оценивать свои знания и умения; строить индивидуальный план своей профессиональной карьеры.

Студент должен:

знать:

- ситуацию на рынке труда;
- технологии трудоустройства для планирования собственных активных действий на рынке труда;
- понятия «профессиональная компетентность», «профессиональная квалификация», «профессиональная пригодность», «профессиограмма»;
- источники информации о работе и их особенности.

уметь:

- давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;
- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;
- анализировать изменения, происходящие на рынке труда, и учитывать их в своей профессиональной деятельности.

Теоретическое обоснование

Рынок труда является необходимой составной частью рыночной экономики, которая имеет достаточно сложную структуру и включает в свой состав целый ряд сегментов, находящихся в тесной взаимосвязи и взаимной обусловленности. Теснота данной взаимосвязи и взаимообусловленности настолько велика, что сбои в нормальном функционировании любого из сегментов неминуемо отрицательно сказываются на эффективности действия рыночных механизмов как в других сегментах рынка, так и в рыночной экономике в целом. Следовательно, очень важно, чтобы нормы трудового права всемерно способствовали высокоэффективной работе рынка труда, а для этого творцы и применители данных норм должны ясно представлять себе возможности права в регулировании процессов, протекающих в рыночной экономике.

Определение рынка труда, пригодное к использованию в юриспруденции, может быть сформулировано следующим образом.

Рынок труда представляет собой обусловленную спросом и предложением, складывающуюся по поводу найма труда и его условий совокупность

стоимостных товарно-денежных взаимосвязей участников социально-трудовых отношений.

Наиболее исчерпывающую характеристику рынка труда можно получить путем уяснения сути его объекта, субъектов и характера взаимоотношений между субъектами по поводу объекта.

Объектом рынка труда служит конкретный наемный труд, представляющий собой невещественное благо, содержание которого представлено человеческой деятельностью определенного вида. Такой труд обладает всеми необходимыми признаками, позволяющими ему выступать объектом стоимостного оборота. В частности, он, хотя и не наделен, как многие вещественные товары, меновой стоимостью, обладает потребительной стоимостью. В свою очередь, имея стоимость, труд в состоянии иметь и цену, на величину которой помимо качественных характеристик самого труда влияет, конечно, спрос и предложение на него.

Следовательно, наемный труд в принципе наделен теми признаками, которые дают возможность причислять его к числу товаров, и именно они позволяют ему выступать в качестве объекта рынка труда.

Общий вывод, вытекающий из всего сказанного, состоит в том, что рынок труда не только не имеет однородного рыночного продукта, но и вообще не имеет хоть сколько-нибудь осязаемого объекта рынка в момент первичного взаимодействия субъектов рынка на началах юридического равенства.

Основными субъектами рынка труда являются: а) работодатель, выступающий на рынке потенциальным потребителем труда; б) индивидуум, готовый применять свои способности к труду. В качестве производных от основных субъектов рынка выступают: а) объединения (союзы) работодателей и б) профессиональные союзы работников.

Конкурентоспособность профессии и специальности повышается, если она одновременно относится к нескольким из перечисленных типов. Например, профессия «уличный торговец»: свободная, т. к. может быть реализована в режиме самозанятости, дефицитная, т. к. рынок товаров не насыщен, сквозная, т. к. покупатель везде, и вечная (покупатели покупают и будут покупать). Очевидно, что меньше гарантий устроиться на работу по профессиям редким, малораспространенным или если спрос на них удовлетворен и даже падает. Исследователи выделяют семь моделей конкурентоспособности специалиста. Первая модель - «Профессионал». Конкурентоспособность такого специалиста обеспечивается высоким уровнем профессиональной квалификации. Он достиг вершин профессионального мастерства, знает всё (или почти всё) о своей профессии. Вторая модель – «Универсал». Высокий спрос на таких специалистов поддерживается за счет того, что человек владеет несколькими профессиями, разнообразными компетенциями, а значит, способен выполнять различные виды работ, заменять, если надо, своих коллег. Обычно такие специалисты незаменимы на малых предприятиях, где количество персонала ограничено. Третья модель – «Хороший работник». Его конкурентоспособность остается высокой благодаря обладанию такими качествами как трудолюбие, обязательность, ответственность. Этот тип работника привлекателен для работодателя по тем специальностям, где эти качества являются профессионально важными. Четвертая модель – «Гибкий».

Это специалист, который умеет перестраиваться, осваивать новые виды деятельности, быстро переключается на выполнения других функций. Чаще всего эти качества бывают востребованы в венчурных фирмах, на инновационных производствах. Пятая модель – «Целеустремленный». Конкурентоспособность такого специалиста достигается за счет его упорства, настойчивости, которые «пробивают любые стены» и рано или поздно помогают преодолеть любые препятствия. Шестая модель – «Мобильность». Спрос на такого специалиста обеспечивается его «легкостью на подъем», позволяющей значительно расширить географию поиска работы и форм трудоустройства. Седьмая модель – «Коммуникатор». Его конкурентоспособность на современном рынке труда связана с умением общаться, дружить, устанавливать связи.

Профессия - это необходимая для общества ограниченная (вследствие разделения труда) область приложения физических и духовных сил человека, дающая ему взамен приложенного им труда возможность существования и развития.

Специальность - вид занятий в рамках одной профессии.

Существуют десятки тысяч и специальностей. Сориентироваться в их огромном мире, конечно, очень трудно. Помочь в этом может классификация профессий.

Для определения профпригодности необходимо, с одной стороны, знать индивидуальные качества будущего работника, а с другой – те требования, которые предъявляет человеку конкретная специальность. Только при сопоставлении, сравнении и анализе этих двух сторон мы можем что-то сказать о профпригодности. Знания только индивидуальных способностей будущего работника, как бы глубоко и совершенно оно ни было, не может решить проблему профпригодности и выбора профессии. Здесь обязательно необходимо учитывать и вторую сторону, а именно: знание и учет требований и особенностей профессии.

Особенности профессии зависят от материалов, орудий и процесса труда, его условий, норм труда, оплаты и режима, длительности, а также контакта с другими людьми.

При ознакомлении с особенностями профессии можно исходить из следующей основополагающей схемы. Прежде всего следовало бы исходить из общей характеристики профессии, разъяснять ее общественно-экономическое значение, историю, деление на специальности, рассказывать на каких предприятиях или учреждениях есть такая профессия.

Вторым несколько расширенным кругом проблем будет описание процесса труда. Здесь рассматриваются основные приемы работы, операции, место работы, используемые материалы и инструменты, техническое оборудование, продукция.

Третьими рассматриваются вопросы, связанные с организационной стороной работы: индивидуальная или бригадная работа, почасовая или сдельная; изготавливает ли работник продукцию от начала до конца или занят только одной операцией.

Четвертая группа особенностей труда с нашей точки зрения является наиболее важной. Здесь идет речь о том, какие требования предъявляет работнику

его профессия. Сюда относятся все те способности и другие личностные качества, без которых не обойтись в данной профессии.

Пятым кругом рассматриваемых вопросов являются условия труда: работа в помещении или вне его, на большой ли высоте, бывают ли перепады температур, шум и вибрация; каково освещение и вентиляция; имеется ли опасность получения механических травм, электроударов, какова вероятность возникновения пожара; приходится ли соприкасаться с химикалиями или газами; вредит ли работа здоровью. Охрана труда, возможность заболеть профессиональной болезнью.

Шестую группу вопросов составляет подготовка. Сюда относятся требования к общему и специальному образованию, пути овладения специальностью и возможности переквалификации.

Далее следуют вопросы, затрагивающие экономическую сторону: форма оплаты труда и условия выплаты зарплаты, а также бытовые условия (питание и квартирный вопрос), служба быта.

Наконец прослеживаются служебные перспективы возможности повышения квалификации и дальнейшей учебы.

Систематическое описание профессии называется профессиограммой. Та ее часть, где рассматриваются требования, предъявляемые к психике человека, называется психограммой. Если индивидуальные особенности подростка соответствуют нормативам психограммы, то мы можем утверждать, что данная профессия этому человеку подходит. Если же нет такого соответствия, то будем иметь дело с профнепригодностью. Именно поэтому ознакомление с профессиограммами с точки зрения профориентации совершенно необходимо.

Ход работы

- 1) Изучить теоретическое обоснование.
- 2) Выполнить задания 1-7 в соответствии с условиями (использовать краткий теоретический материал).
- 3) Устно ответить на контрольные вопросы.
- 4) Оформить отчёт о проделанной работе.

Задание 1. Заполнить таблицу 1.1 – Мои умения.

Методические указания

1.1) Запишите в первую колонку таблицы 1.1 всё, что умеете делать.

1.2) Озаглавьте вторую колонку «Умения в ОУ» и отметьте в ней знаком «v» умения, которые приобрели в образовательном учреждении. Допишите умения, которые приобретёте до окончания обучения.

1.3) Определите, какие ваши умения могли бы заинтересовать потенциальных работодателей. Для этого составьте список возможных работодателей (не менее 3-х), озаглавьте третью колонку таблицы «Работодатели» и в ней отметьте цифрой, какие из ваших умений могут заинтересовать конкретного работодателя.

1. _____
2. _____
3. _____

Таблица 1.1 – Мои умения

Я умею	Умения в ОУ	Работодатели

Задание 2. Определите ваши способности и личные качества, которые, как вам кажется, смогут помочь вам в работе. Запишите их в левой части листа. В правой части листа запишите работодателей, определенных вами при выполнении задания 1.3. С помощью стрелок укажите, какие ваши способности и личные качества могут иметь значение для каждого из работодателей. Знаком «v» отметьте те способности и личные качества, которые в соответствии с вашей схемой, смогут быть интересны для работодателей.

Задание 3. Изучите теоретическое обоснование. Вернитесь к списку ваших умений и списку работодателей. Определите, предлагаете ли вы потенциальным работодателям одну профессию или разные профессии. Если окажется, что одну, определите другие профессии \ специальности, с которыми, по вашему мнению, вы могли бы выйти на рынок труда (например профессия, которой вы не владеете, но которую обычно осваивают на рабочем месте, и вы предполагаете, что сможете при необходимости ее освоить, не получая профессионального образования). Определите востребованность предложенных вами профессий на рынке труда, оценив эти профессии по критериям.

Профессия	Вечная
	Сквозная
	Дефицитная
	Перспективная
	Свободная
Профессия	
	Вечная
	Сквозная
	Дефицитная
	Перспективная
Профессия	Свободная
	Вечная
	Сквозная
	Дефицитная

Задание 4. Определите, какую из определенных вами профессий вы считаете основой, т.е той, которую вы в первую очередь будете предлагать работодателям. Объясните свой выбор. Определите какую из определенных вами профессий можно будет использовать в качестве запасной стратегии. Объясните свое решение.

В качестве основной я буду предлагать профессию _____

В качестве запасной стратегии я буду использовать профессию _____

Задание 5.Предположите 3 варианта развития вашей карьеры (таблица 1.2). Опишите каждый из них. Определите, какие ресурсы могут вам понадобиться для реализации каждого варианта. Дайте обоснование каждому ресурсу.

Таблица 1.2 - Варианты развития карьеры

Вариант 1		
Описание	Ресурсы	Обоснование ресурса
Вариант 2		
Описание	Ресурсы	Обоснование ресурса
Вариант 3		
Описание	Ресурсы	Обоснование ресурса

Задание 6. Соберите информацию о потенциальных работодателях с целью прохождения собеседования в пяти организациях.

Методические рекомендации

Собирая информацию, обратите внимание на такие аспекты, как: адрес организации; как добраться; численность; уровень зарплаты; чем занимается организация; режим работы; социальные гарантии; условия труда; стабильность коллектива; есть ли испытательный срок; предполагается ли набор сотрудников и п.т.

Задание 7. Дайте определение понятию профессиограмма. Составить профессиограмму с учётом её структуры по плану:

- содержание труда;
- условия труда;
- должен знать;
- должен уметь;
- профессионально важные качества;
- квалификационные требования;
- физиологические требования;

- медицинские противопоказания;
- родственные профессии.

Контрольные вопросы

- 1) Что такое профессия и специальность?
- 2) От каких условий зависит классификация профессиональной деятельности человека?
- 3) Назовите основные компоненты составления профессиограммы.

Содержание отчёта

- 1) Номер, тема и цель работы.
- 2) Задания 1-7: решение ситуационных задач.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 2

Тема: Анализ способов трудоустройства

Цель: Проведение исследования рынка труда на основе статистических данных, определение уровня безработицы и занятости населения, выявление наиболее уязвимых с точки зрения потенциальной безработицы отраслей.

Студент должен:

знать:

- технологии трудоустройства для планирования собственных активных действий на рынке труда;
- источники информации о работе и их особенности;
- продуктивные приёмы и способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства.

уметь:

- анализировать изменения, происходящие на рынке труда, и учитывать их в своей профессиональной деятельности.

Теоретическое обоснование

Одно из судьбоносных решений в жизни человека – это выбор места работы. Социальный статус, материальное благополучие, самочувствие и самоощущение человека во многом зависят от того, в какой организации, в каком окружении он будет работать, какую должность будет занимать. Именно с поиска достойной работы начинается или успешно продолжается деловая карьера. Человека к поиску работы могут подвигнуть различные жизненные обстоятельства. Ищут работу студенты, чаще всего при этом руководствуясь одной из двух целей: заработать денег и обрести относительную независимость или получить опыт работы по специальности еще до окончания высшего учебного заведения. Ведут поиск работы и выпускники образовательных учреждений с целью продолжения успешной социализации и профессионализации, и квалифицированные специалисты, достигшие своего карьерного либо профессионального «потолка» в рамках одной организации. Причиной поиска новой работы может стать также утрата актуальности в экономике или социальной сфере какого-либо определенного вида деятельности. В последнем случае речь идет, как правило, не только о смене работы, но и о смене профессии. Поиск новой работы может быть также мотивирован неудовлетворенностью занимаемой должностью, потребностью в личностном росте и самовыражении, не реализованных на имеющемся месте работы

Источниками информации соискателю лучше пользоваться одновременно. Это позволит ему хорошо ориентироваться на рынке труда, максимально точно оценивать спрос и предложение, чтобы обеспечить себе выбор наиболее выгодных условий. Следует перечислить основные из них:

- Государственная служба по труду и занятости: городские, районные

центры занятости населения;

- частные службы трудоустройства: кадровые и рекрутинговые агентства;
- средства массовой информации (СМИ): объявления в газетах и журналах, специальных бюллетенях; реклама на радио и телевидении;
- кадровые отделы предприятий, учреждений, организаций, фирм;
- Интернет;
- службы трудоустройства в вузах;
- сообщения знакомых, друзей, коллег, соседей;
- ярмарки вакансий;
- реклама в общественных местах, на транспорте;
- информация по каналам профессиональных и общественных организаций.

Ход работы

- 1) Изучить теоретическое обоснование.
- 2) Выполнить задание 1.
- 3) Ответить письменно на вопросы задания 2.
- 4) Оформить отчёт о проделанной работе.

Задание 1. Письменно ответьте на вопросы.

- 1) Перечислить наиболее востребованные на ваш взгляд профессии на рынке труда в настоящее время
- 2) Перечислите наиболее и наименее оплачиваемые профессии на рынке труда в настоящее время
- 3) Перечислите наиболее важные на ваш взгляд профессии в современном мире
- 4) Перечислите на ваш взгляд наиболее перспективные профессии на ближайший период.

Задание 2. Выбор верного ответа.

1. Способы поиска работы включают:
 - 1) с помощью частных служб;
 - 2) через знакомых;
 - 3) с помощью государственной службы трудоустройства;
 - 4) все ответы верны.
2. В процессе поиска новой работы принято выделять такие фазы, как:
 - 1) первая и вторая;
 - 2) начальная и заключительная;
 - 3) активная и пассивная;
 - 4) основная и второстепенная.
3. Этап установления контакта с работодателем, преследует цель:
 - 1) получение приглашения на собеседование;
 - 2) произвести выгодное впечатление на работодателя;

- 3) получение приглашения на вакантную должность;
 - 4) выбор из предложенных вакансий.
4. Целью подготовки к собеседованию является:
 - 1) получение приглашения на собеседование;
 - 2) произвести выгодное впечатление на работодателя;
 - 3) получение приглашения на вакантную должность;
 - 4) выбор из предложенных вакансий.
 5. Целью прохождения собеседования является:
 - 1) получение приглашения на собеседование;
 - 2) произвести выгодное впечатление на работодателя;
 - 3) получение приглашения на вакантную должность;
 - 4) выбор из предложенных вакансий.
 6. Целью принятия решения является:
 - 1) получение приглашения на собеседование;
 - 2) произвести выгодное впечатление на работодателя;
 - 3) получение приглашения на вакантную должность;
 - 4) выбор из предложенных вакансий.
 7. Сохранение контактов на случай нового обращения является этапом:
 - 1) принятия решения;
 - 2) прохождения собеседования;
 - 3) обратной связи с руководителями других фирм;
 - 4) подготовки к собеседованию.
 8. Способом, которым следует воспользоваться соискателю для поиска работы, если он не только хочет найти работу, но и может пройти переподготовку и повышение квалификации совершенно бесплатно является:
 - 1) с помощью государственной службы;
 - 2) с помощью частных служб трудоустройства;
 - 3) с помощью газет и журналов;
 - 4) с помощью знакомых.
 9. Преимуществом скрытого рынка вакансий не будет являться случай, когда....
 - 1) у вас меньше конкурентов;
 - 2) у вас больше конкурентов;
 - 3) у вас больше шансов найти работу, соответствующую вам у вас есть возможность создать новую должность.
 10. Перед тем как принять предложение о работе необходимо оценить:
 - 1) перспективы карьерного роста;
 - 2) численность предприятия свое физическое здоровье;
 - 3) количество конкурентов у предприятия.

Контрольные вопросы

- 1) Опишите основные способы и приемы трудоустройства.
- 2) Какой из этапов пассивной и активной деятельности при поиске работы наиболее ответственный и почему? Какой является наиболее трудоемким?
- 3) Какой из источников информации о вакансиях наиболее информативный? Какой в большей степени подходит выпускникам вузов?

Содержание отчёта

- 1) Номер, тема и цель работы.
- 2) Выполните задание 1.
- 3) Выполните задание 2: выбор верного ответа.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №3

Тема: Составление резюме по заданной форме, а также с учетом специфики работодателя. Составление сопроводительного письма и объявления о поиске работы

Цель: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес и умение составлять документы для трудоустройства.

Студент должен:

знать:

- методы коммуникации с потенциальным работодателем.

уметь:

- составлять резюме с учетом специфики работодателя;

- применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях

Теоретическое обоснование

Резюме (самохарактеристика) - доведение до сведения потенциальных работодателей информации о ваших профессиональных желаниях, намерениях и достоинствах. Резюме- одно из самых эффективных средств саморекламы на рынке труда. Цель резюме - привлечь внимание к себе при первом же заочном знакомстве, произвести благоприятное впечатление. Если внимание привлечь не удалось, значит, резюме не сработало. Существует общепринятая форма резюме, которая обеспечивает наиболее удобное восприятие его содержания. Наиболее распространенным вариантом письменного обращения к потенциальному работодателю является персональное резюме с соответствующим сопроводительным письмом. Профессиональное резюме - это одно- или двухстраничное изложение вашей «трудовой биографии», сведений о полученном образовании, а также квалификации и навыках, относящихся к работе, на которую вы претендуете. Сопроводительное письмо - это краткое (2-3 абзаца) письмо, где в сжатой, сконцентрированной форме привлекается внимание к вам и доказывается ваша пригодность для работы, на которую вы претендуете. Правила составления резюме Очень важна форма презентации, текст резюме должен быть четким, отпечатанным на компьютере. Резюме должно быть кратким, его следует уместить на одном листе. Быть как можно точнее в формулировках и помнить, что нечеткое и разрозненное описание себя, своих профессиональных возможностей и опыта может создать о вас столь же неопределенное впечатление. Весь опыт работы лучше излагать в порядке, обратном хронологическому (если в вашем опыте множество рабочих мест, не обязательно указывать все). Помните, что в резюме не стоит писать ничего негативного о себе, но вы должны быть готовы к тому, чтобы в позитивном тоне обсуждать эти вопросы в ходе собеседования. Обязательно прочитайте образец резюме на предмет устранения

орфографических и стилистических ошибок. Дайте кому-нибудь еще прочитать ваш текст. В резюме должны быть указаны следующие данные:

- 1) Личные данные (ФИО, адрес, телефон, национальность).
- 2) Цель профессиональная (на получение какой работы и почему вы претендуете; не более 3-5 строк).
- 3) Опыт работы (обычно в обратном хронологическом порядке; целесообразно отметить практические навыки, полученные в период обучения).
- 4) Образование (можно сообщить о наградах, подчеркнуть изученные дисциплины, соответствующие профессиональной области, в которой вы предполагаете работать).
- 5) Дополнительная информация (семейное положение, владение иностранными языками, навыки работы на компьютере, наличие водительских прав, членство в профессиональных организациях и т. п.; хобби следует упоминать только в том случае, если оно тесно связано с работой, которую вы стремитесь получить).

Ход работы

- 1) Изучить теоретическое обоснование.
- 2) Выполнить задание 1: составление резюме и сопроводительного письма.
- 3) Выполнить задание 2: составить объявление о поиске работы.
- 4) Ответить на контрольные вопросы устно.
- 5) Оформить отчет о проделанной работе.

Задание 1. Составление резюме и сопроводительного письма

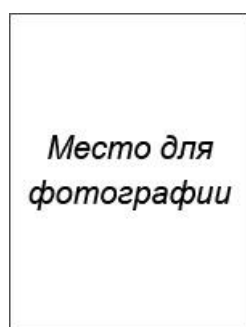
- 1) Ознакомьтесь с теоретическим обоснованием.
- 2) По приведенному ниже образцу составьте собственное резюме и сопроводительное письмо. Напишите свое профессиональное резюме. Вам необходимо прорекламировать свои способности на рынке труда в форме резюме, которое не позволит работодателю пройти мимо вашей кандидатуры.

ОБРАЗЕЦ РЕЗЮМЕ

Резюме

Иванов Петр Михайлович

Вакансия: менеджер по продажам



Дата рождения: 24.02.1985. г.

Город: Ставрополь

Семейное положение: не женат

Телефон: +7-xxx-xxx-xx-xx

E-mail: mail@mail.ru

Образование:

Высшее (очное) 2005-2010 г.г. Новосибирский Социальный Институт

Специальность: реклама

Дополнительное к высшему образование (очное) 2005-2008 г.г.

Специальность: переводчик в сфере профессиональной коммуникации

Опыт работы:

04.02.2011 — 01.02.2018

ООО «Рекламная компания №1»

Должность: менеджер по продажам рекламных услуг

Должностные обязанности:

- анализ рынка, проведение встреч с клиентами
- заключение сделок, контроль дебиторской задолженности
- постпродажное обслуживание клиентов

03.05.2008-04.02.2011

ООО «Рекламная компания №2»

Должность: менеджер по продажам финансовых продуктов

Должностные обязанности:

- работа с клиентской базой;
- проведение переговоров и презентаций услуг компании;
- выполнение плановых показателей и заключение договоров;

Дополнительная информация:

Тренинги и курсы: в 2018 году прошел персональный коучинг у сертифицированного НЛП-тренера Станислава Макаренко на тему «Специалист по продажам» (Тренинг-центр «Консалдер» г. Ставрополь)

Знания иностранных языков: английский разговорный

Владение компьютером: на уровне опытного пользователя (MicrosoftOffice, Интернет, AdobePhotoshop)

Личные качества: умение устанавливать деловые контакты и развивать их, ответственность, внимательность, лидерские качества, высокая работоспособность.

Рекомендации с предыдущего места работы:

ООО «Рекламная компания №1»

Генеральный директор: **Цыганок Виталий Сергеевич**

т. +7-xxx-xxx-xx-xx

Ожидаемый уровень заработной платы: 50 000 рублей.

Готов приступить к работе в ближайшее время.

ПРИМЕР СОПРОВОДИТЕЛЬНОГО ПИСЬМА К РЕЗЮМЕ

Добрый день, уважаемая Татьяна!

На сайте <http://hh.ru> я узнал, что в Вашей компании открыта вакансия торгового представителя. Ознакомившись с перечнем квалификационных требований, я пришел к выводу, что могу претендовать на данную должность, учитывая тот факт, что уже почти 2 года работаю в сфере продаж, при этом эффективно выполняя поставленные передо мной планы и задачи.

Желаемый уровень заработной платы: от 1000\$.

Более детальную информацию о моих обязанностях и достижениях на должности торгового представителя Вы можете увидеть в приложенном резюме. С удовольствием приму предложение встретиться с Вами и рассказать более подробно о своем профессиональном опыте работы и возможном потенциале. Вы можете связаться со мной по телефону +7(34638) 21-11-11.

Заранее благодарю Вас за внимание к письму и уделенное моей кандидатуре время.

С уважением, Комаров Юрий Викторович

Задание 2. Составить объявление о поиске работы

Контрольные вопросы

- 1) Понятие резюме, виды резюме.
- 2) Общие требования к написанию резюме.
- 3) Правила составления сопроводительного письма к резюме.

Содержание отчёта

- 1) Номер, тема и цель работы.
- 2) Задание 1: составить резюме и сопроводительное письмо.
- 3) Задание 2: составить объявление о поиске работы.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 4

Тема: Изучение основных положений трудового договора в соответствии со статьями Трудового кодекса РФ. Решение ситуационных задач

Цель: Способствовать формированию у обучающегося понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии, устойчивого интереса к ней; приобретение учащимися навыков поведения при соблюдении трудового законодательства.

Студент должен:

знать:

- основы правового регулирования отношений работодателя и работника;
- выбор оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения;
- правила поведения в организации.

уметь:

- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.

Теоретическое обоснование

Трудовой кодекс РФ — это свод законов, регулирующих трудовые отношения между работодателем и работником. Трудовой кодекс обязателен для соблюдения на всей территории РФ. Нормы трудового кодекса РФ распространяются равным образом как на служащих государственных и муниципальных учреждений, так и на сотрудников коммерческих структур.

Действующий трудовой кодекс РФ был принят 21 декабря 2001 года, подписан Президентом РФ 30 декабря 2001 года и вступил в силу 1 февраля 2002 года.

Трудовой кодекс РФ включает 6 частей. Трудовой кодекс охватывает все уровни взаимодействия работника и работодателя. В Трудовом кодексе четко прописаны права и обязанности участников трудового взаимодействия: работодателя и работника.

Глава 12. ИЗМЕНЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Статья 72. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Статья 73. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке,

установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса. Трудовой договор с руководителями организаций (филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений), их заместителями и главными бухгалтерами, нуждающимися в соответствии с 45 медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Статья 74. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или ниже оплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан

предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 настоящего Кодекса. В случае, когда причины, указанные в части первой настоящей статьи, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев. Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации. Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с настоящей статьей, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

Статья 75. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации При смене собственника имущества организации новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером. Смена собственника имущества организации не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками организации. В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 настоящего Кодекса. При смене собственника имущества организации сокращение численности или штата работников допускается только после государственной регистрации перехода права собственности. Изменение подведомственности (организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками организации. При отказе работника от продолжения работы в случаях, предусмотренных частью пятой настоящей статьи, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 настоящего Кодекса.

Статья 76. Отстранение от работы Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего в установленном порядке обязательный

медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором; по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

Глава 13. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Статья 77. Общие основания прекращения трудового договора
Основаниями прекращения трудового договора являются: соглашение сторон (статья 78 настоящего Кодекса); истечение срока трудового договора (статья 79 настоящего Кодекса), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения; расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 настоящего Кодекса); расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 настоящего Кодекса); перевод работника по его просьбе или с его согласия на работ к другому работодателю или переход на выборную работу (должность); отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности)

организации либо ее реорганизацией (статья 75 настоящего Кодекса); отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 настоящего Кодекса); отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 настоящего Кодекса); отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 настоящего Кодекса); обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 настоящего Кодекса); нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 настоящего Кодекса). Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Статья 78. Расторжение трудового договора по соглашению сторон Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

Статья 79. Прекращение срочного трудового договора Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

Статья 80. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок,

указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Статья 81. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях: 1) ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем; 2) сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя; 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера); 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены); б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника; г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях; д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий; совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя; совершения работником, выполняющим воспитательные

функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы; принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации; однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей; представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора; предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации; в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Порядок проведения аттестации (пункт 3 части первой настоящей статьи) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения организации, расположенного в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации. Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой настоящей статьи, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Статья 83. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон: призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; избрание на должность; осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение

прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу; признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим; наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации; дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору; истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору; прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска; отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе; приведение общего количества работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, в соответствие с допустимой долей таких работников, установленной Правительством Российской Федерации для работодателей, осуществляющих на территории Российской Федерации определенные виды экономической деятельности. Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 8, 9 или 10 части первой настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Трудовой договор по основанию, предусмотренному пунктом 12 части первой настоящей статьи, прекращается не позднее окончания срока, установленного Правительством Российской Федерации для приведения работодателями, осуществляющими на территории Российской Федерации определенные виды экономической деятельности, общего количества работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, в соответствие с допустимой долей таких работников

Ход работы

- 1) Изучить теоретическое обоснование.
- 2) Выполнить задание 1: решить ситуационные задачи с пояснениями.
- 3) Ответить письменно на вопросы задания 2.
- 4) Устно ответить на контрольные вопросы.
- 5) Оформить отчёт о проделанной работе.

Задание 1. Решение ситуационных задач

Прочитайте описание ситуаций. Определите, соблюдены ли права работника в каждой из ситуаций. Свой ответ обоснуйте.

Задача 1. На основании Трудового кодекса РФ (ст.21, 22 ТК РФ) укажите права и обязанности работодателя и работника организации.

Задача 2. В салоне красоты, где мастером по прическам работала А., произошла смена собственника. Через месяц после смены собственник А была уволена, т.к. новый собственник заявил, что может уволить любого работника при смене собственника в течение трех месяцев. Прокомментируйте данную ситуацию.

Задача 3. Работник Г. написал заявление об увольнении и зарегистрировал его 5 марта в отделе кадров. Работодатель приказ об увольнении не издал. Работник не вышел на работу 12 марта. Работодатель уволил работника на основании п. 6а ст. 81 ТК РФ. Прокомментируйте данную ситуацию.

Задача 4. М.работал в организации водителем. За грубое нарушение правил дорожного движения он был лишен права на управление транспортным средством на срок 1,5 года. Работника уволили, не предложив ему никакой другой работы, хотя вакансий в организации были. Прокомментируйте данную ситуацию.

Задача 5. Работник К.был принят на работу с тяжелыми условиями труда. По прошествии времени при прохождении очередной медицинской комиссии у К. выявили заболевание, при котором он по медицинским показаниям выполнять работу не может. Другую работу работодатель предложить ему не смог и уволил работника К. Прокомментируйте данную ситуацию.

Задание 2. Выбор верного ответа

Изучите предложенные ниже утверждения. Отметьте, какие из приведенных ниже утверждений правильные, а какие - нет.

- 1) Если трудовой договор не подписывался, а трудовая книжка оформлена, работник считается приняты работу бессрочно.
- 2) Если работник трудится на основании устной договоренности с

работодателем, то ему гарантирован социальный пакет.

3) Если в электронной трудовой книжке не сделана запись, то работает незаконно.

4) Трудовая книжка хранится у работника дома

5) Если у работника нет трудовой книжки, его не примут на работу.

6) Работодатель обязан выпустить приказ о приеме работника на работу.

7) Обязанности работника и работодателя описаны в трудовом договоре.

8) Режим труда работника устанавливается по усмотрению работодателя без учета мнения работника.

9) Условия оплаты труда при трудовом договоре определяются заново каждый месяц.

10) Испытательный срок назначается обязательно для каждого работника.

11) При заключении гражданско-правового договора устанавливается испытательный срок.

12) Подоходный налог удерживается только в том случае, если с работником заключен трудовой договор, а если гражданско-правовой - не удерживается.

13) Работник может изменить режим работы, если, по его мнению, этот режим неразумен.

14) Работодатель может не заключать трудовой договор с работником. При этом он может предложить работнику действовать на основании должностной инструкции.

15) Должностная инструкция составляется для каждого работника.

16) Работник должен сам заботиться о том, чтобы у него были все материалы, необходимые для выполнения работы.

17) Если работник не может выполнить работу из-за того, что работодатель не создал ему соответствующие условия, то работник может не выходить на работу без объяснения причин.

Контрольные вопросы

1) Что такое трудовой договор? В чем его отличие от гражданско-правовых договоров?

2) Кто является сторонами трудового договора?

3) Раскройте содержание трудового договора.

4) Дайте классификацию трудовых договоров.

5) Что представляет собой изменение существенных условий труда?

6) Каковы основания прекращения трудового договора?

7) Что такое увольнение работника по собственному желанию?

8) В каких случаях допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя?

Содержание отчёта

1) Номер, тема и цель работы.

2) Задание 1: решение ситуационных задач.

3) Задание 2: выбор верного ответа.

Список литературы

Основные источники:

1. Ермолаева, С. Г. Рынок труда: учебное пособие / Ермолаева С. Г. - 2-е изд., стер. - Москва : Флинта, Изд-во Урал.ун-та, 2017. - 108 с. - ISBN 978-5-9765-3097-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/946813> (дата обращения: 27.03.2021). – Текст : электронный.

2. Рынок труда : учебник и практикум / Е. Б. Яковлева, В. А. Базжина, О. В. Вередюк [и др.]; под редакцией Е. Б. Яковлевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09043-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/469358> (дата обращения: 27.01.2021). — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Корнейчук, Б. В. Экономика: рынок труда : учебник для среднего профессионального образования / Б. В. Корнейчук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11413-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/476246> (дата обращения: 24.01.2021). - Текст : электронный.

2. Соломанидина, Т. О. Мотивация трудовой деятельности персонала: учебное пособие / Т. О. Соломанидина, В. Г. Соломанидин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 312 с. - ISBN 978-5-238-01609-2. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028803> (дата обращения: 27.01.2021). – Текст : электронный.

3. Социальные и гуманитарные знания : научный журнал / учредитель Ярославский государственный университет им. П. Г. Демидова. – 2017- 2021. – Ежекварт. – ISSN 2412 – 6519. – Текст : непосредственный.

4. Среднее профессиональное образование : теоретический и научно-методический журнал / учредители Российская академия образования, Союз директоров ссузов России. –2017-2020. –Ежемес. - ISSN 1990 – 679X. – Текст : непосредственный.

5. Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями, вступающими в силу с 1-го сентября 2017 года): Справочник – Ставрополь: Энтропос, 2017. - 324 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1004211> (дата обращения: 27.01.2021). – Текст : электронный.

6. Экономист : научно-практический журнал / учредитель Министерство экономического развития РФ. – 2017-2021 – Ежемес. – ISSN 0869-4672. – Текст : непосредственный.

Интернет-ресурсы:

1. Информационно-правовой портал «Гарант.ру»: сайт. – URL:<http://www.garant.ru> (дата обращения: 25.01.2021). – Текст : электронный.