Правовое регулирование занятости и трудоустройства

1. Какой смысл обществоведы вкладывают в понятие "трудовой договор"?

2. Каков возраст заключения трудового договора по общему правилу? Какие требования предъявляются к форме трудового договора?

3. Закон запрещает установление испытательного срока для некоторых категорий работников. Предположите почему. Заполните таблицу.

Категории работников	Предположения
Лица, избранные по конкурсу на замещение соответствующей должности	
Беременные женщины и матери, имеющие детей в возрасте до полутора лет	
Лица, не достигшие возраста восемнадцати лет	
Лица, не позднее года назад окончившие имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения профессионального образования и впервые поступающие на работу по полученной специальности	

4. Установите соответствие между действиями в сфере трудовых отношений и элементами правового статуса работника: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.

ДЕЙСТВИЯ В СФЕРЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ	ЭЛЕМЕНТЫ ПРАВОВОГО СТАТУСА РАБОТНИКА
А) заключать трудовой договор	1) права
Б) получать работу, обусловленную трудовым договором	2) обязанности
В) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности	
Г) иметь полную достоверную информацию об условиях труда	
Д) бережно относиться к имуществу работодателя	

Запишите выбранные цифры в таблицу.

А	Б	В	Г	Д

5. Студент работает над рефератом «Требования к работнику как участнику трудовой деятельности». Какие требования из перечисленных ниже он может рассмотреть в своей работе? (Выбрать цифры, под которыми эти требования указаны).

1) квалификация, соответствующая характеру труда
2) соблюдение законов о труде
3) соблюдение правил внутреннего распорядка
4) обеспечение надлежащих условий труда
5) соответствующий уровень заработной платы

6) обеспечение социальных гарантий

6. Используя текст учебника, заполните схему.

7. Практическая работа.

Смоделируйте ситуацию своего трудоустройства и заполните заявление о приёме на работу.

Директору _____
(наименование предприятия)

_____
(Ф.И.О руководителя)

от _____ ,
(Ф.И.О работника)

проживающего по адресу: г.Москва, ул.Домодедовская, 24

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня с «____» _____ 20____ г. на работу (основная / по совместительству) на должность _____ .

Документы согласно списку прилагаю:

1) 2 фотографии;
2) ксерокопию паспорта;
3) страховое свидетельство (копия);
4) документы воинского учёта (для мужчин);
5) копии документов об образовании;
6) копию свидетельства ИНН.

«____» _____ 20____ г. _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О работника)