



САМОСТІЙНА РОБОТА №5



ТЕМА: ТРУДОВИЙ ДОГОВІР.

Мета:

- навчальна: *ознайомити студентів з поняттям трудового договору, контракт;*
- виховна: *виховувати повагу до праці;*
- пізнавальна: *пізнавати нормативні акти з метою подальшого їх застосування;*
- розвиваюча: *розвивати вміння працювати з різними джерелами трудового права;*

Міжпредметні зв'язки: *конституційне право, цивільне право;*

Вид контролю: *усне опитування;*

Завдання: *підготувати повідомлення;*

Література:

1. Дзера О.В. Правознавство. – К.: Юрінком Інтер, 2007.
2. Основи правознавства / за ред.. Громчевська Н.В., 2005, с.94-140
3. Копейчиков В.В., Колодій А.М. Правознавство – К.: Юрінком, 2006, с.553-570

При складанні трудового договору додержання письмової форми є обов'язковим:

При організованому наборі працівників

При укладанні трудового договору про роботу в районах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я

При укладанні контракту

У випадках, коли працівник наполягає на укладанні трудового договору в письмовій формі

При укладанні трудового договору з неповнолітніми

В інших випадках, передбачених законодавством України

При укладанні трудового договору
роботодавець має право вимагати від
особи, котра наймається на роботу
наступні документи

Паспорт

Трудову
книжку

Документ
про освіту

Документ
про стан
здоров'я

Трудова книжка – є основним документом працівника про трудову діяльність працівника. Працівникам що стають до роботи вперше, трудова книжка оформлюється не пізніше 5 днів після прийняття на роботу.

Строки випробування при прийнятті на роботу

Для робітників
(не більш 1
місяця)

Для інших
категорій
працівників (не
більш 3 місяців)

В окремих
випадках (до 6
місяців)

Категорії осіб, для яких випробування не встановлюється

Неповно-
літні

Молоді
робітники

Молоді
спеціалісти

Звільнені у
запас з
військової
чи
альтернатив
ної служби

Інваліди

Працівники,
що
оформлю-
ються за
переводом