



Проект № 1.1.0801.10-0069 «Оказание учащимся профессиональных учебных заведений с русским языком обучения услуги по карьероведению», финансируемого Европейским социальным фондом, в рамках мероприятия «Развитие ориентированного на учащихся и новаторского профессионального обучения и расширение возможностей обучения на протяжении всей жизни» приоритетного направления «Обучение на протяжении всей жизни» «Прикладной программы развития человеческого ресурса».

КАРЬЕРОВОЕДЕНИЕ

II тема: Мир труда

Сборник рабочих тетрадей учащихся профессиональных училищ

УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

КУРС

ИМЯ.....

ТИРАЖ РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО

Фонд интеграции и миграции «Наши люди»
2013

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
II ТЕЕМА „TÖÖMAAILMA TUNDMAÕPPIMINE“ PÕHIMÕISTED EESTI KEELES....	4
ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ II ТЕМА «МИР ТРУДА»	5
Рабочий лист 1. Источники информации о рынке труда.....	6
Рабочий лист 2. Компетенции, востребованные на рынке труда.....	7
Рабочий лист 3. Профессии и должности	8
Рабочий лист 4. Договор подряда.....	10
Рабочий лист 5. Трудовой договор, часть А.....	13
Рабочий лист 5. Трудовой договор, часть В.....	16
Рабочий лист 6. Казусы	17
Рабочий лист 7. Компенсации и гарантии	18
Рабочий лист 8. Востребованность на рынке труда.....	19
Рабочий лист 9. Хорошая работа.....	20

ВВЕДЕНИЕ

Уважаемый ученик профессионального учебного заведения!

Этот сборник рабочих листов предоставлен в помощь тебе, учащемуся в профессиональном учебном заведении на выбранной специальности и иногда спрашивающему себя: «Кто я такой, куда иду и каким путем? Изучаю ли я вообще подходящую для себя специальность? Найду ли я работу после окончания школы? Как я устроюсь в жизни?» и так далее, и так далее. Ответы приходят только с течением времени, но время рождает и новые вопросы. Принятые сейчас решения и сделанные сейчас дела – звенья в цепи множества дальнейших возможностей, влияющих на твое будущее.

Рабочие листы II тема программы по карьероведению «Мир труда» помогут тебе в изучении возможностей работы и учебы, планировании дальнейшей карьеры и знакомстве с профессиями, должностями, профессиональными стандартами, основами трудового права и т.п.

Желаем тебе удачи в начинаниях!

Команда проекта

II TEEMA „TÖÖMAAILMA TUNDMAÕPPIMINE“ PÕHIMÕISTED EESTI KEELES

Tööturg, tööjõuturg on vastastikusel sõltuvuses olev protsess.

Tööjõu nõudlus hõlmab täidetud ja vabu töökohti ning tööjõu pakkumine töötavat ja mittetöötavat tööjõudu. Tööjõu nõudlus näitab, kui palju ja milliseid töötajaid ettevõtte vajavad. Tööjõu pakkumine näitab, kui palju on neid inimesi, kes tahavad töötada pakutud tingimustel.

Töötaja on isik, kellega on sõlmitud tööleping, ja isik, kes töötab avaliku teenistuse seaduse ning teenistuslepingu alusel.

Töötutu on isik, kes on ilma tööta (s.t ei tööta kusagil või ei puudu ajutiselt töölt) ning kes otsib tööd.

Tööjõud ehk majanduslikult aktiivne rahvastik on isikud, kes töötavad, soovivad töötada ja on võimelised töötama; majanduslikult aktiivne rahvastik jaguneb töötajateks, ettevõtjateks ja töötuteks. Tööjõud moodustub hõivatutest ja töötutest.

Hõivatu on isik, kes töötab ja saab selle eest tasu kas palgatöötajana, ettevõtjana või vabakutselisena; töötab pereettevõttes või oma talus otseselt tasuta või ajutiselt ei tööta.

Kutsestandard on dokument, milles kirjeldatakse kutsetegevust, tööülesandeid, -keskkonda ning määratletakse kutse omistamiseks vajalikud kompetentsusnõuded. Kutsestandardi kinnitab kutsenõukogu.

Töömotivatsioon on vajadused ja soovid, mis on tõukejõuks isiklikus tööalases tegevuses.

Elukestev õpe on kõik elu jooksul ette võetud õpitegevused (nii formaalsed, mitteformaalsed kui informaalsed) eesmärgiga parandada teadmisi ja oskusi ning suurendada kompetentse vastavalt iseenda, kodanikkonna, ühiskonna ja/või tööturu vajadustele. Elukestev õpe sisaldab kõiki õpitegevusi, mis on eesmärgilised, pidevad (s.t ei ole juhuslikud), sõltumatud (olenemata sellest, kas nad on formaalsed või mitte), sõltumatud finantseerimisallikast ning õppevormist; keskmes on õppija ja temapoolne õppimine (mitte õpetamine) ning elu jooksul toimivate õppeprotsesside (ajaline) järjestus.

ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ II ТЕМА «МИР ТРУДА»

Рынок труда, рынок рабочей силы – взаимосвязанный процесс.

Спрос на рабочую силу охватывает заполненные и вакантные рабочие места, а **предложение рабочей силы** – работающую и неработающую рабочую силу. Спрос на рабочую силу показывает, сколько и каких работников нужно предприятиям. Предложение рабочей силы показывает, сколько имеется людей, желающих работать на предложенных условиях.

Работник – лицо, с которым заключен трудовой договор, и лицо, работающее на основании закона о публичной службе и служебного договора.

Безработный – лицо, не имеющее работы (т.е. нигде не работающее или не являющееся временно отсутствующим на работе), зарегистрированное в уездном отделении Кассы по безработице и находящееся в процессе поиска работы.

Рабочая сила, или экономически активное население, – работающие, желающие работать и способные работать лица; экономически активное население подразделяется на работников, предпринимателей и безработных. Рабочая сила состоит из занятых и безработных.

Занятым является лицо, которое работает и получает плату за работу наемным работником, предпринимателем или внештатным сотрудником; работает на семейном предприятии или на своем хуторе без прямой оплаты или временно не работает.

Квалификационный стандарт – документ, в котором описаны профессиональная деятельность, рабочие задания, трудовая среда, а также определены требования к компетенции, необходимые для приобретения профессии. Квалификационный стандарт утверждает квалификационный совет.

Мотивация к труду – потребности и пожелания, служащие толчком в личной трудовой деятельности.

Обучение на протяжении всей жизни – вся предпринятая в течение жизни учебная деятельность (формальная, неформальная и информальная) с целью улучшения знаний и умений и повышения компетенций соответственно собственным, гражданским, общественным потребностям и потребностям рынка труда. Обучение на протяжении всей жизни включает всю учебную деятельность, являющуюся нацеленной, постоянной, независимой (формальные они или нет), независимые от источников финансирования и формы обучения; сосредоточены на обучающемся и его обучении и последовательности происходящих в течение жизни учебных процессов.

Рабочий лист 1. Источники информации о рынке труда

Ознакомьтесь со следующими источниками информации о рынке труда и найдите ответы на приведенные ниже вопросы:

<http://www.rajaleidja.ee/tooturg-tana/>

<http://www.tootukassa.ee/index.php?id=11328>

<http://www.stardiplats.ee/Uudised/kuidas-kohaneda-muutuval-toeoturul.html>

<http://www.cvkeskus.ee/career.php?menu=2>

1. Какая связь между образованием и должностью?

.....

.....

.....

.....

2. Какие навыки дают преимущество на рынке труда (т.н. смежные навыки)?

.....

.....

3. Работники какой отрасли за последние три месяца больше всего зарегистрировались в качестве безработных?

.....

4. В каких секторах экономики в ближайшее время будет создано больше всего рабочих мест?

.....

.....

5. В каких источниках ты нашел наиболее необходимую для тебя информацию?

.....

.....

.....

.....

Рабочий лист 2. Компетенции, востребованные на рынке труда

Изучи газетные или интернет-объявления о приеме на работу и найди в различных объявлениях не менее 5 необходимых для успешной профессиональной деятельности навыков, качеств характера, способностей, установок. Запиши их в левую колонку таблицы. Для каждого навыка, качества характера, способности, установки запиши, на каких должностях предполагалось их наличие.

Навык, качество, способность, установка	Должность, предполагающая их наличие
Пример: навык общения	Обслуживание клиентов
1	
2	
3	
4	
5	

Проанализируй, какие навыки, качества характера, способности, установки необходимы и пригодятся на изучаемой тобой специальности.

Моя специальность

Должности, на которых я могу/хочу работать после окончания учебного заведения:

.....
Запиши их в левую колонку приведенной ниже таблицы.

Какие навыки и качества необходимы на этих должностях? Для каждой должности найди не менее 5 навыков, качеств, способностей или установок и запиши их в таблицу.

Изучи также соответствующие объявления о вакансиях.

Должности, на которых я могу/хочу работать после окончания учебного заведения	Необходимый навык, качество, способность, установка
Пример: продавец	
1.	

Какими из необходимых навыков и качеств ты обладаешь? Как ты можешь развить их в себе?

.....

Рабочий лист 3. Профессии и должности

Прочитай описание выбранной тобой профессии/должности или профессиональный стандарт и найди ответы на следующие вопросы:

Наименование профессии/должности

.....
.....

Что тебе больше всего нравится в этой работе?

.....
.....

Что не нравится?

.....
.....

Какие качества характера полезны в этой работе?

.....
.....

Какие действия нравятся?

.....
.....

Какие действия кажутся простыми?

.....
.....

Какие действия кажутся сложными?

.....
.....

Наличие какого образования предполагается для работы на этом месте?

.....
.....

Каковы на этой должности перспективы нахождения работы и карьерные возможности?

.....
.....

Каков получаемый за работу доход?

.....
.....

Опиши условия трудовой среды.

.....
.....

Какая должна быть квалификация для получения этой работы?

.....
.....

Какие на этой работе предоставляются льготы, бонусы?

.....
.....

Какие опасности и риски сопутствуют этой работе?

.....
.....

Как эта работа влияет на здоровье работника?

.....
.....

Каковы возможности работы за границей?

.....
.....

Какими в выполнении этой работы были бы мои сильные качества?

.....
.....

Какими в выполнении этой работы были бы мои слабые качества?

.....
.....

Где можно найти информацию о вакансиях?

.....
.....

Разработан ли для описания этой работы профессиональный стандарт или какой-либо иной сертификат?

.....
.....

Какой?

.....
.....

Рабочий лист 4. Договор подряда

Ознакомьтесь с приведенным договором подряда (подрядным договором).

ДОГОВОР ПОДРЯДА

Настоящий договор подряда (далее: Договор) заключили 30.03.2011 г. в Пярну OÜ Lendav Laev, регистрационный код 567898756, адрес Sadama 7 Pärnu, которое представляет член правления Василиса Прекрасная (далее: Заказчик) и Иван Мудрый, личный код 39812124678, адрес места жительства Ahjуреalse 8 Pärnu (далее: Подрядчик), именуемые далее Сторона или, совместно, Стороны, о следующем:

1. Объект договора и срок выполнения Работы

1.1 1.1. Заказчик заказывает, а Подрядчик выполняет согласно условиям Договора следующую работу: ремонт двух принадлежащих OÜ Lendav Laev компьютеров (далее: Работа).

1.2 1.2. Подрядчик выполняет Работу в период с 01.04.2011 г. до 10.05.2011 г.

2. Передача и приемка Работы

2.1. Подрядчик незамедлительно оповещает Заказчика о завершении Работы.

2.2. Заказчик обязуется осмотреть и принять Работу в течение разумного срока после того, как Подрядчик оповестит Заказчика о завершении Работы. Заказчик не обязан принимать Работу до наступления оговоренного в пункте 1.2. Договора срока завершения Работы.

2.3. Для передачи Работы Стороны подписывают акт приемки-передачи Работы. Если при передаче Работы в Работе будут обнаружены недостатки, они отмечаются в акте приемки-передачи Работы.

2.4. Работа считается переданной Подрядчиком и принятой Заказчиком подписанием акта приемки-передачи Работы.

2.5 Стороны договорились, что независимо от подписания акта приемки-передачи Работы Работа считается переданной Подрядчиком и принятой Заказчиком также и в том случае, если изготовленный в результате Работы предмет фактически передан Заказчику и Заказчик приступил к пользованию им.

3. Оплата

3.1. Заказчик платит Подрядчику за выполнение Работы плату величиной 700 евро (далее: Плата). Подрядчик имеет право востребовать с Заказчика выплату Платы с момента приемки Работы Заказчиком.

3.2. Подрядчик удерживает с Платы все предусмотренные законом обязательные налоги и взносы (подоходный налог, взнос в кассу страхования от безработицы, взнос обязательного пенсионного страхования и т.д.), на величину которых выплачиваемая Заказчиком Плата уменьшается.

3.3. Заказчик выплачивает с Платы социальный налог, величина которого из Платы не вычитается.

3.4. Заказчик перечисляет Плату на расчетный счет Подрядчика. Заказчик выплачивает Подрядчику Плату не позднее 15.05.2011 г. Плата считается выплаченной Заказчиком по ее поступлении на расчетный счет Подрядчика.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Подрядчик обязуется:

4.1.1. выполнять Работу соответственно Договору, действующим правовым актам и инструкциям Заказчика;

при выполнении и организации Работы соблюдать разумные интересы и цели Заказчика, а также все предоставленные Заказчиком законные инструкции;

4.1.2. незамедлительно обращаться к Заказчику за получением инструкций, если они необходимы для выполнения Работы;

немедленно оповещать Заказчика обо всех обстоятельствах, влияющих на выполнение Работы или других происходящих из Договора обязательств Подрядчика, а также к которым Заказчик имеет разумный интерес;

4.1.3. закупать все необходимые для выполнения Работы материалы;

4.1.4. Подрядчик несет ответственность за действия используемых в ходе выполнения Работ субподрядчиков как за свои собственные.

4.2. Подрядчик имеет право:

4.2.1. требовать с Заказчика инструкций, если они необходимы для выполнения Работы;

4.2.2. получить за выполнение Работы плату согласно Договору.

4.3. Заказчик обязуется:

4.3.1. незамедлительно снабжать Подрядчика инструкциями, если они необходимы для выполнения Работы;

4.3.2. по завершении Работы осмотреть и принять Работу или отказаться от приемки в течение разумного срока после того, как Подрядчик оповестил Заказчика о завершении Работы;

4.3.3. выплатить Подрядчику согласно Договору плату за выполненную Работу;

4.3.4. при обнаружении недостатков в Работе оповестить Подрядчика об обнаруженных недостатках в разумный срок после их обнаружения.

4.4. Заказчик имеет право:

4.4.1. в любое время знакомиться с ходом Работы, за исключением случаев, когда это существенно препятствует выполнению Работы;

4.4.2. требовать с Подрядчика возмещения затрат, связанных с устранением недостатков в Работе;

4.4.3. отказаться от приемки Работы, если в Работе имеются недостатки, за исключением мелких недостатков, не препятствующих пользованию результатами Работы;

4.4.4. отказаться от оплаты Работы, если Работа не отвечает условиям Договора;

4.4.5. если Заказчик задерживает оплату Подрядчику, Подрядчик имеет право востребовать с Заказчика пеню в размере 0,5 процента с невыплаченной суммы в день за каждый просроченный день выплаты.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Происходящие из Договора и связанные с ним споры Стороны пытаются разрешить путем переговоров. Если путем переговоров спор разрешить не удастся, Стороны имеют право для разрешения спора обратиться в суд согласно действующим в Эстонской Республике правовым актам.

6. Вступление Договора в силу

6.1. Договор вступает в силу с момента подписания Договора.

6.2. Договор составлен и подписан на эстонском языке в двух (2) идентичных и имеющих равную юридическую силу экземплярах, каждой Стороне остается по одному экземпляру.

Заказчик:

Подрядчик:

Рабочий лист 5. Трудовой договор, часть А

Ознакомьтесь со следующим трудовым договором.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Настоящий договор заключили OÜ Tarakan ja Pojad, регистрационный код 7909878, адрес Ropka 34 Tartu (далее: Работодатель), которого представляет член правления Теодор Таракан, и Иван Грознов, личный код 38506072589, адрес места жительства Draakoni 5-15 Tartu (далее: Работник), именуемые далее Сторона или, совместно, Стороны, о следующем:

1. Срок действия трудового договора

1.1. Работник заступает на работу у Работодателя 01.04.2011 г.

1.2. Договор является бессрочным.

1.3. В отношении Работника применяется четырехмесячный испытательный срок, исчисление которого начинается со дня поступления на работу. Последний день испытательного срока – 31.08.2011 г.

1.4. Место работы – авторемонтная мастерская, расположенная по адресу Tartu, Vanaraua tn. 5.

1.5. Работник поступает на работу на полную ставку. Продолжительность рабочего времени составляет 8 (восемь) часов в день и 40 (сорок) часов в неделю. Начало рабочего времени – 8:00, конец – 17:00. Обеденный перерыв с 12:00 до 13:00.

2. Содержание работы

Работник поступает на работу авторемонтником-жестянщиком.

2.2. Суть работы состоит в ремонте и обслуживании кузовов автомобилей.

2.3. Работник обязуется выполнять свои трудовые поручения согласно утвержденным Работодателем правилам организации труда и прочим организационным документам, а также действующим правовым актам. Правила организации труда и прочие необходимые документы предоставляются Работнику для ознакомления под подпись.

2.4 Работнику дают трудовые поручения, и их выполнение проверяют непосредственно члены правления Работодателя и старший мастер представительства авторемонтной мастерской Михаил Медведев.

2.5. Работник должен выполнять поручения Работодателя добросовестно и тщательно и обязуется при их выполнении, в том числе во внерабочее время, воздерживаться от действия или бездействия, которые могут навредить доброму имени, общественным связям, клиентским отношениям или экономическим интересам Работодателя или причинить Работодателю, другим работникам или третьим лицам имущественный или неимущественный ущерб.

3. Оплата труда

3.1. Вознаграждение за труд Работника составляет 1050 евро (одну тысячу пятьдесят) евро в месяц.

3.2. В зависимости от результативности труда Работника Работодатель имеет право выплачивать Работнику премию или доплату согласно решению правления Работодателя.

3.3. Вознаграждение за труд выплачивается Работнику один раз в месяц, 30-го числа каждого месяца перечислением на банковский расчетный счет Работника 100100100 или на другой банковский счет, указанный Работником в письменном виде.

3.4. Работодатель своевременно и в указанном в правовых актах объеме удерживает с вознаграждения за труд подоходный налог, взнос в страховую кассу по безработице, а также взнос в фонд обязательного пенсионного страхования. Работодатель уплачивает с вознаграждения за труд социальный налог, согласно установленному правовыми актами.

4. Отпуск

4.1. Работник имеет право на ежегодный основной отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней согласно графику отпусков, введенному в действие Работодателю. При составлении графика отпусков исходят из организации труда и нагрузки у Работодателя с учетом, по возможности, пожеланий Работника.

4.2. Об обстоятельствах, при которых Работодатель согласно пункту 7 статьи 69 Закона о трудовом договоре обязан предоставлять Работнику основной отпуск в удобное для Работника время, Работник обязан оповещать Работодателя (в т.ч. о количестве детей, времени рождения) незамедлительно.

4.3. Работнику предоставляется дополнительный отпуск на условиях и в порядке, приведенных в действующих правовых актах.

5. Другие обязанности сторон

5.1. Работник обязуется работать у Работодателя на установленных Трудовым договором условиях, подчиняться руководству Работодателя, законным распоряжениям и контролю, выполнять установленные правовыми актами Эстонской Республики и внутренними актами Работодателя условия.

5.2 Работодатель обеспечивает Работника соответствующими установленным правовым актам Эстонской Республики средствами труда и охраны труда, необходимыми Работнику для выполнения оговоренной работы. Работодатель оплачивает Работнику необходимые для работы курсы обучения и дополнительного обучения в предусмотренных законом или Работодателем случаях.

5.3 Работник обязуется заботливо хранить предоставленное в его пользование имущество, а также выполнять условия, установленные для хранения и использования названного имущества. Работник несет ответственность за сохранность имущества Работодателя, переданного в его распоряжение в связи с выполнением трудовых поручений. Работник должен возместить Работодателю ущерб, причиненный нарушением своих трудовых обязательств, в размере, установленном правовыми актами Эстонской Республики.

6. Окончание договора

6.1. Стороны имеют право в одностороннем порядке отказаться от договора на предусмотренных трудовым договором основаниях. Сторона обязана предупредить об отказе от Трудового договора в предусмотренные статьями 96, 97, 98 или 103 Закона о трудовом договоре сроки. Желание отказаться от Трудового договора должно быть безусловным и выраженным в позволяющей воспроизведение письменной форме.

6.2. Все происходящие из Трудового договора споры разрешаются путем переговоров. В случае если переговоры не привели к результату, спор разрешается в установленном правовыми актами Эстонской Республики порядке.

6.3. Подписанием Трудового договора Работник подтверждает, что он ознакомился с правилами организации труда, должностной инструкцией, руководством по охране труда и правилами противопожарной безопасности и обязуется выполнять предусмотренные ими условия и требования.

6.4. Трудовой договор составлен и заключен в двух имеющих равнозначную юридическую силу экземплярах на эстонском языке, один из которых остается у Работодателя, другой – у Работника.

Работодатель

Работник

Рабочий лист 5. Трудовой договор, часть В

Ответь на вопросы, опираясь на приведенный в части А рабочего листа трудовой договор, заключенный с Иваном Грозновым.

ВОПРОС	ОТВЕТ
На какой срок заключили трудовой договор с Иваном Грозновым?	
С полной или с частичной нагрузкой поступает Иван Грознов на работу?	
Отпуск какой продолжительности имеет Иван Грознов?	
Какова, согласно трудовому договору, его зарплата-брутто?	
Сколько налогов/ взносов удерживается из зарплаты работника?	
Каковы трудовые поручения работника?	
Кто оплачивает связанное с работой обучение?	
Кто является непосредственным начальником Ивана Грознова?	
С какой даты начинается трудовой стаж Ивана Грознова?	

Рабочий лист 6. Казусы

Найди напарника, и вместе ознакомьтесь со следующими казусами. Обсудите их и ответьте на вопросы.

1. Продолжительность отпуска

Работнику М. Сидорову предложили заключить трудовой договор с очень хорошим вознаграждением за труд, в котором рабочее время установлено в размере 20 часов в неделю, а продолжительность отпуска – 14 календарных дней в год. Работник М. Сидоров нашел, что предложение несправедливо. А как считаете вы?

.....
.....

2. Испытательный срок

С работником С. Петровым заключили трудовой договор. Учитывая особенную сложность работы, работодатель предложил договориться о шестимесячном испытательном сроке. Что вы об этом думаете?

.....
.....
.....

3. Расторжение трудового договора

Работник П. Иванов работал в AS Sabad ja Suled 30 лет. В связи с приемом на работу более молодых работников трудовой договор с П. Ивановым был окончен, и ему выплатили заработную плату за текущий месяц. Правильно ли поступил работодатель?

.....
.....

4. Сверхурочная работа

П. Семенов поступил на работу продавцом в магазин радиотоваров. С ним заключили трудовой договор, которым устанавливалась норма рабочего времени в размере 45 часов в неделю. Никаких компенсаций работнику трудовым договором не установлено. Что вы об этом думаете?

.....
.....

Проверьте свое мнение. В случае первого казуса: http://www.eesti.ee/est/teemad/too_ja_ettevotlus/tooaeg_ja_puhkus/pohipuhkus/ или же на основании Закона о трудовом договоре <https://www.riigiteataja.ee/akt/13198023?leiaKehtiv>.

Рабочий лист 7. Компенсации и гарантии

На странице Налогово-таможенного департамента (<http://www.emta.ee/index.php?id=27073>) ознакомьтесь с материалами кампании «Неуплаченные налоги оставляют след» („Maksmata maksud jätaavad jälje”) и налоговой информацией (www.raamatupidaja.ee/static/Palgakalkulaator). Заполни опросный лист.

1. Перечисли установленные государством налоги и платы, которые следует уплатить с заработной платы работника, и укажи их величину в процентах.

..... %

..... %

..... %

..... %

..... %

2. Одна из плат не является обязательной для всех работников, она связана с возрастом работника. Что это за плата?

.....

3. Обсуди, имеются ли различия и если да, то какие, в компенсациях работников, один из которых получает официальную зарплату (реальное вознаграждение за труд, с которого уплачены все налоги), а другой – зарплату в конверте. Используй ответы «да/нет», «лучше/хуже». Обоснуй.

4. Сравни.

	ОФИЦИАЛЬНАЯ ЗАРПЛАТА	ЗАРПЛАТА В КОНВЕРТЕ
Компенсация временной нетрудоспособности		
Отпускные		
Компенсации, связанные с потерей рабочего места		
Родительское пособие		
Пенсия		
Возможность взять заем или кредит		

Рабочий лист 8. Востребованность на рынке труда

Выясни, каковы твои перспективы найти работу по специальности в родном регионе. Поищи информацию в Интернете, опроси родителей, друзей, знакомых и т.д.

Сколько в твоём родном регионе (или по всей Эстонии) предприятий, где ты мог бы работать после окончания учебного заведения по своей специальности? Назови их.

.....

.....

.....

.....

.....

На какие должности может выставить свою кандидатуру выпускник твоей специальности?

.....

.....

.....

Какие из этих предприятий и должностей ты предпочитаешь? Почему?

.....

.....

.....

Сколько людей работает на этом предприятии?

Сложно ли найти людей этой специальности на данное предприятие? Обоснуй.

.....

.....

Каков порядок найма? Какие документы должен представить кандидат?

.....

.....

Каковы другие требования к кандидатам?

.....

.....

.....

Каковы требования к знанию языков?

.....

Рабочий лист 9. Хорошая работа

Если работа или должность предоставляет тебе те ценности, которые ты считаешь важными, ты чувствуешь себя хорошо и комфортно. Следующее задание поможет тебе выяснить, какой для тебя могла бы быть т.н. хорошая работа или идеальная должность, чтобы ты мог получать удовлетворение от своей деятельности. Ответь, пожалуйста, на следующие вопросы о работе.

1. Какой, по-твоему, является хорошая работа?

.....
.....
.....
.....

2. Теперь расположи свои ответы в порядке убывания значимости.

1.
2.
3.
4.
5.

3. Какие из приведенных выше обоснований помогают тебе достигнуть удовлетворения работой?

.....
.....
.....
.....

К сведению: вышеприведенные ценности называются мотивирующими факторами.

Мотивацию можно разделить на внешнюю и внутреннюю.

Внешняя мотивация (уменьшает недовольство) – зарплата, чувство стабильности на работе, условия труда, культура труда.

Внутренняя мотивация (увеличивает удовлетворенность) – удовлетворение потребности в достижениях, ответственность на работе, работа с возможностью саморазвития, интересная работа, признание.