

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Линник Оксана Владимировна
Должность: Руководитель СФТИ НИЯУ МИФИ
Дата подписания: 06.04.2019 15:25:20
Уникальный программный ключ:
d85fa2f259a0913da9b0829998589173640088

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Снежинский физико-технический институт—
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(СФТИ НИЯУ МИФИ)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. руководителя по учебной
и научно-методической работе
П.О. Румянцев
« 08 » 04 2019 г



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Специальность 11.02.16 «Монтаж, техническое обслуживание и ремонт
электронных приборов и устройств»

Квалификация выпускника Специалист по электронным приборам и
устройствам

Форма обучения очная

Фонд оценочных средств дисциплины ОП.09 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (СПО) по специальности 11.02.16 «Монтаж, техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств».

Организация-разработчик: Снежинский физико-технический институт – филиал Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ».

Разработал: Зарипов Наиль Гайфуллович

Содержание

Общие положения	4
1 Формы промежуточной аттестации по дисциплине.....	4
2 Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке	4
2.1 Общие компетенции	4
3 Оценка освоения теоретического курса учебной дисциплины	8
3.1. Примерный тест, выдаваемый на дифференцированном зачете по дисциплине «ОП.09 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»	8
4. Практические занятия.....	14
4.1. Критерии оценки практических занятий	14
4.2 Задания для практических занятий	16

Общие положения

В результате освоения дисциплины ОП.09 обучающийся должен иметь практический опыт организации своей профессиональной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и ориентацией на современные социальные реалии и перспективы развития соответствующей профессиональной отрасли. Formой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет.

1 Формы промежуточной аттестации по дисциплине

Учебный семестр	Формы промежуточной аттестации
6	Дифференцированный зачет

2 Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

2.1 Общие компетенции

В результате контроля и оценки по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

а) общих (ОК):

- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

Перечень основных показателей оценки результатов, элементов практического опыта, знаний и умений, подлежащих текущему контролю, промежуточной аттестации и формы контроля.

Наименование основных показателей оценки результатов А	Наименовани е элемента практическо го опыта Б	Наименование элемента умение В	Наименование элемента знание Г	Форма контроля вид аттестации Д
Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственно м языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.		- уметь анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; - уметь использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность;	- знать основные положения Конституции РФ, действующие законодательные и иные нормативно- правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности; - знать понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;	Дифферен цированны й зачет
Проявлять гражданско- патриотическую		- уметь защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и	-знать основные положения Конституции РФ, действующие законодательные и иные нормативно-	

<p>позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>		<p>трудовым законодательством;</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь использовать нормативно- правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; - уметь анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; -знать административных правонарушений административной ответственности. 	<p>правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; - знать права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; -знать классификацию, основные виды и правила составления нормативных документов; -знать нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; - нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника; -знать понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; -знать порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; -знать права и обязанности работников в сфере профессиональной 	
---	--	---	--	--

			деятельности; -знать роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.	
--	--	--	--	--

3 Оценка освоения теоретического курса учебной дисциплины

3.1. Примерный тест, выдаваемый на дифференцированном зачете по дисциплине «ОП.09 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Вариант 1

Выберите правильный вариант ответа.

1. Действия, регулируемые трудовым правом:

- 1) выплата заработной платы;
- 2) купля-продажа товаров;
- 3) заключение брачного договора;
- 4) расторжение брака.

2. Необоснованный отказ в приеме на работу:

- 1) запрещается;
- 2) разрешается в исключительных случаях;
- 3) разрешается;
- 4) верный ответ отсутствует.

3. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является:

- 1) трудовая книжка;
- 2) паспорт;
- 3) диплом;
- 4) сертификат специалиста.

4. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику:

- 1) ежегодно;
- 2) один раз в 1,5 года;
- 3) один раз 2 года;
- 4) в сроки, определяемые работодателем.

5. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией:

- 1) всем работникам;
- 2) только беременным женщинам;
- 3) только несовершеннолетним работникам;
- 4) беременным женщинам, несовершеннолетним работникам, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6. Условия трудового договора могут быть изменены:

- 1) только по соглашению работника и работодателя;
- 2) по инициативе работодателя;
- 3) по инициативе профсоюзной организации;
- 4) по инициативе местной администрации

7. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организаций, увольняемому работнику выплачивается:

- 1) выходное пособие;
- 2) премия;
- 3) аванс;
- 4) отпускные.

8. Основными источниками трудового права:

- 1) Кодекс РФ об административных правонарушениях;
- 2) Гражданский кодекс РФ;
- 3) Семейный кодекс РФ;
- 4) Трудовой кодекс РФ.

9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника:

- 1) устное объяснение проступка работника;
- 2) письменное объяснение проступка работника;
- 3) свидетелей, подтверждающих невиновность работника;
- 4) верный ответ отсутствует.

10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено:

- 1) только одно взыскание;
- 2) два взыскания;
- 3) несколько взысканий;
- 4) верный ответ отсутствует.

11. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать:

- 1) двух месяцев в рабочем году;
- 2) трех недель в течение календарного года;
- 3) одного месяца;
- 4) одного месяца в течение календарного года.

12. Трудовые книжки ведутся на всех работников, работающих в учреждении:

- 1) свыше 2 дней;
- 2) свыше 5 дней;
- 3) свыше 7 дней;
- 4) свыше 10 дней.

13. Ночным по Трудовому кодексу РФ считается время:

- 1) с 18 часов вечера до 7 часов утра;
- 2) с 20 часов вечера до 6 часов утра;
- 3) с 22 часов вечера до 6 часов утра;
- 4) с 22 часов вечера до 7 часов утра.

14. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее:

- 1) 28 календарных дней;
- 2) 30 рабочих дней;
- 3) 42 календарных дня;
- 4) 48 рабочих дней.

15. Срочный трудовой договор заключается на срок не более:

- 1) 1-го года;
- 2) 3-х лет;

3) в 5 лет;

4) в 7 лет.

Вариант 2

Выберите правильный вариант ответа.

1. Трудовые споры, возникающие между работодателем и работниками, рассматриваются:

1) районными (городскими) судами, арбитражным судом, краевыми судами;

2) комиссиями по трудовым спорам, прокуратурой, ОВД;

3) краевыми судами, адвокатурой, мировыми судьями;

4) комиссиями по трудовым спорам, государственными инспекциями по труду, районными (городскими) судами.

2. Прием на работу оформляется:

1) в устной форме;

2) в устной или письменной - по соглашению сторон;

3) в письменной форме;

4) правильный ответ отсутствует.

3. В случае, когда заявление работника об увольнении по ст. 80 Трудового кодекса РФ обусловлено невозможностью продолжения работы, работодатель расторгает трудовой договор:

1) в срок, о котором просит работник;

2) в 3 дня;

3) 7 дней;

4) 5-дневный срок.

4. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста:

1) 16 лет;

2) 17 лет;

3) 18 лет;

- 4) 21 год.
5. Пропуск - это отсутствие на работе без уважительных причин:
 - 1) более 2-х часов;
 - 2) более 4-х часов;
 - 3) в пределах 3-х часов;
 - 4) в пределах 4-х часов.
6. Неполное рабочее время может устанавливаться:
 - 1) по усмотрению работодателя;
 - 2) по требованию работника;
 - 3) по согласованию с профкомом;
 - 4) по соглашению между работником и работодателем.
7. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работников на срок:
 - 1) до 2-х недель;
 - 2) до одного месяца;
 - 3) до трех недель;
 - 4) до двух месяцев.
8. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника:
 - 1) 2-х часов в течение 2-х дней подряд и 80 часов в год;
 - 2) 4-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год;
 - 3) 3-х часов в течение 2-х дней подряд и 100 часов в год;
 - 4) 2-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год.
9. Одной стороной при заключении трудового договора является работник Сидоров, другой:
 - 1) работодатель;
 - 2) начальник отдела кадров;
 - 3) профсоюз предприятия;
 - 4) главный бухгалтер.
10. Продолжительность работы для несовершеннолетних в возрасте от 16 до 18 лет не может превышать:

- 1) 12 часов в неделю;
- 2) 18 часов в неделю;
- 3) 35 часов в неделю;
- 4) 40 часов в неделю.

11. Однократные грубые нарушения работниками трудовых обязанностей - это:

- 1) прогул;
- 2) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- 3) совершение по месту работы хищения чужого имущества;
- 4) все перечисленные ответы.

12. Основной источник трудового права – это:

- 1) Трудовой кодекс РФ;
- 2) Кодекс законов о труде РФ;
- 3) Основы трудового законодательства РФ;
- 4) Процессуально -трудовой кодекс РФ.

13. Стороны трудовых отношений - это:

- 1) кредитор и должник;
- 2) пациент и врач;
- 3) обвиняемый и потерпевший;
- 4) работник и работодатель.

14. Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый между работниками и работодателем в лице их представителей - это:

- 1) трудовой договор;
- 2) договор купли – продажи;
- 3) договор возмездной сделки;
- 4) коллективный договор.

15. В качестве работодателя может выступать:

- 1) юридическое или физическое лицо;

- 2) только юридическое лицо;
- 3) только физическое лицо;
- 4) только частный предприниматель.

Ключ к тестам

Вариант 1	Вариант 2
1) 1	1) 4
2) 1	2) 3
3) 1	3) 1
4) 1	4) 1
5) 4	5) 2
6) 1	6) 1
7) 1	7) 2
8) 4	8) 2
9) 2	9) 1
10) 1	10) 3
11) 1	11) 2
12) 2	12) 1
13) 3	13) 4
14) 1	14) 1
15) 3	15) 1

4. Практические занятия

Практические занятия нацелены на систематизацию и закрепление знаний, полученных студентами. Способствуют формированию, развитию и усвоению основных компетенций в рамках данной учебной дисциплины.

4.1. Критерии оценки практических занятий

Одним из условий освоения курса учебной дисциплины является выполнение практических заданий.

При оценивании качества выполнения практической работы учитывается следующее критерии:

№	Код комп-и	Описание критерия
1	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
2	ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Шкала оценивания качества выполнения практических работ:

Требования к выполнению практических заданий	Оценка
Студент обладает достаточной степенью самостоятельности при выполнении задания. Ответы на контрольные вопросы даны в достаточной мере. Раскрыты основные положения вопросов. С достаточной степенью точности раскрыты понятия и термины. Студент в достаточной степени увязывает теорию и практику.	«Зачтено»
Студент не способен самостоятельно выполнить задание. Не даны ответы на контрольные вопросы. Абсолютно не раскрыты понятия и термины. Студент не способен увязать теорию и практику.	«Не зачтено»

4.2 Задания для практических занятий

Практическая работа 1 (ОК.5, ОК.6)

Тема: Общая теория государства и права.

Цель работы: Решение ситуационных заданий.

Контрольные вопросы:

1. Между студентами Ивановым и Петровым возник спор: что такое государство? Иванов утверждал: «Это географическое образование!» Петров доказывал: «Это организация политической власти!» Кто из них прав?
2. 05.12.2016 Филиппов И.С. купил сотовый телефон, через какое-то время телефон перестал работать. По этому факту Филиппов И.С. 05.12.2017 г. обратился к продавцу с претензией, в которой требовал вернуть стоимость товара в размере 25103 руб. Претензия получена продавцом 05.12.2017 г. Согласно ответу, на претензию в удовлетворении требования было отказано в связи с тем, что истек гарантийный срок на товар. Вопрос: прав ли продавец? Какой закон регулирует данные отношения?
3. Петров М.Н. обратился в паспортный стол, с целью выписки, отказали в приеме документов, ссылаясь на то, что этим теперь занимается только МФЦ. Куда обращаться?

Практическая работа 2 (ОК.5, ОК.6)

Тема: Экономические споры.

Цель работы: Измерение характеристик стабилитрона.

Задание: Деловая игра «Суд идёт!»

Контрольные вопросы:

В рамках деловой игры «Суд идёт» прошло судебное разбирательство.

Судебное разбирательство по гражданскому делу

В судебном разбирательстве рассматривалось дело о лишении родительских прав Вакуленко Алены Николаевны, в связи с неисполнением должным

образом материнских обязанностей, злоупотреблением алкогольными и наркотическими веществами, негативным влиянием на сына и не заинтересованностью его жизнью.

Состав участников игрового судебного заседания:

Судья - Чиркова Кристина Владимировна

Истец - Устиновский Владислав Александрович

Ответчик - Вакуленко Алена Николаевна

Прокурор - Хусаинов Владислав Ринатович

Секретарь - Гордеенкова Екатерина Анатольевна

Председатель органа опеки и попечительства - Кондрашова Яна Александровна

Участковый - Луцко Никита Сергеевич

Врач нарколог - Файзулина Алина Владимировна

Учитель - Трофименко Ирина Алексеевна

Психолог – Иванова Татьяна Ивановна

Подруга ответчицы – Петрова Ольга Александровна

Соседи - Говохин Александр Аркадьевич и Морозова Дарья Алексеевна

Новая жена истца - Ампилова Алена Александровна

Практическая работа 3 (ОК.5, ОК.6)

Тема: Трудовой договор

Цель работы: Оформление трудового договора.

Контрольные вопросы:

Трудовой договор

Стороны

Виды

Форма

Условия

Дополнительные условия

Срок хранения

Как оформить трудовой договор

Документы

Образец трудового договора

Трудовой договор № _____

г. _____

«__» _____ 201_ г.

«Работодатель», в лице _____, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице _____, с одной стороны и

_____ ф.и.о. ин. отчество работника именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

1.1. По настоящему трудовому договору Работник обязуется выполнять обязанности по профессии, специальности (должности) _____

_____ полное наименование профессии, специальности (должности)

_____ разряд, класс (категория квалификации)

_____ место работы

с подчинением внутреннему трудовому распорядку Работодателя, а Работодатель обязуется обеспечивать Работнику необходимые условия работы, своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, необходимые бытовые условия в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами, коллективным договором и настоящим трудовым договором.

2. Общие положения

2.1. Настоящий трудовой договор заключается: на неопределенный срок; на определенный срок

2.2. _____

(причина заключения срочного трудового договора со ссылкой на соответствующий пункт ст. 59 трудового кодекса РФ)

2.3. Срок действия срочного договора:

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Работник приступает к работе с «__» _____ 20__ г.

Трудовой договор является договором: по основной работе; по совместительству

2.6 Работнику: устанавливается срок испытания на 3 месяца; не устанавливается срок испытания

3. Права и обязанности сторон

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Изменение и расторжение настоящего трудового договора в порядке и на условиях, установленных законодательством;

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной договором;

3.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;

3.1.5. Отдых, предоставляемый в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством;

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, настоящим трудовым договором и иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно выполнять работу согласно профессии (должности), на которую он принят в соответствии с требованиями тарифно-квалификационного справочника (ЕТКС), должностной инструкции и стандартов предприятия.

3.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.4. Выполнять установленные нормы труда;

3.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

3.2.7. Немедленно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

3.2.8. Сообщать по требованию Работодателя полную и достоверную информацию, необходимую для ведения кадрового и иных видов учета, своевременно информировать Работодателя об изменении своих персональных данных;

3.2.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, настоящим трудовым договором и иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Работодатель имеет право:

3.3.1. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

3.3.2. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством, иными федеральными законами;

3.3.3. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями и настоящим трудовым договором.

3.4. Работодатель обязан:

3.4.1. Организовать труд Работника;

3.4.2. Обеспечить безопасные условия и охрану труда на рабочем месте Работника;

3.4.3. Обеспечить защиту персональных данных Работника;

3.4.4. Вести точный учет отработанного Работником времени;

3.4.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором и внутренними локальными документами.

4. Режим работы и время отдыха

- 4.1. Режим рабочего времени _____ график № _____
- 4.2. Работнику предоставляется в соответствии с графиком ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный отпуск продолжительностью _____ календарных дней, за условия труда, отклоняющиеся от нормальных в соответствии с действующим законодательством, пропорционально отработанному времени.
- 4.3. Режим работы и отдыха может быть изменен Работодателем локальным актом предприятия в соответствии с законодательством _____
_____ график рабочего времени и/или, основание изменения графика

5. Характеристика условий труда

- 5.1. Характеристика условий труда на рабочем месте: нормальные; тяжелые; вредные; опасные

6. Оплата труда

- 6.1. Повременная, оклад _____ Сдельная, тарифная ставка _____
- 6.2. Доплата за труд в особых условиях _____
- 6.3. Работник, кроме того получает дополнительно к окладу выплаты, предусмотренные законодательством РФ и действующими положениями на предприятии.
- 6.4. За выполнение и улучшение производственных технико-экономических показателей Работнику могут выплачиваться дополнительные поощрения на основании локального нормативного акта.

7. Дополнительные условия

8. Виды и условия социального страхования

- 8.1. Работодатель гарантирует работнику обязательное социальное страхование в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами, в том числе обязательное медицинское страхование.

9. Иные условия трудового договора.

- 9.1. В случае, если Работник проходит обучение на предприятии по данной профессии, то в соответствии с ученическим договором № _____ от «__» _____ 201 г., Работник обязан проработать у Работодателя, не менее срока, указанного в ученическом договоре. В случае расторжения настоящего трудового договора по инициативе Работника до истечения указанного срока, Работник обязан полностью возместить Работодателю затраты на обучение, включая денежные средства, полученные в качестве стипендии за время обучения, в соответствии с указанным ученическим договором. Затраты на обучение в полном объеме могут быть удержаны из заработной платы Работника.
- 9.2. Гарантии и компенсации при расторжении трудового договора предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

10. Заключительные положения

- 10.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору могут быть внесены только по обоюдному согласию сторон; они оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.
- 10.2. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.
- 10.3. Разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения между Работником и Работодателем, коллективного договора и настоящего трудового договора разрешаются путем переговоров между сторонами настоящего трудового договора.
- При не урегулировании указанных разногласий в процессе переговоров между Работодателем и Работником трудовой спор рассматривается по заявлению работника комиссией по трудовым спорам и (или) в суде.
- 10.4. Работник дает согласие на передачу Работодателем своих персональных данных как внутри предприятия, так и за его пределы в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- 10.5. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр хранится у Работника, второй - у Работодателя.

11. Адреса и реквизиты сторон

Работодатель:

Работник:

Подпись _____

Подпись _____

Экземпляр договора Работником получен _____