

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Линник Оксана Владимировна

Должность: Руководитель ФФТИ НИЯУ МИФИ

Дата подписания: 06.04.2023 15:25:30

Уникальный программный ключ:

d85fa2f259a0913da9b082999858917364201827

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

И.О. Румянцев

« 19 » 01 2021 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

Снежинск

2021

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 виды 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 изменен, 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 _____