

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Камышловский гуманитарно-технологический техникум»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО

«Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

Е.Е. Бочкарева

Приказ № 17/ОД от 19.05.2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.06 «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

для специальности СПО

38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»

Форма обучения – очная

Срок обучения 2 года 10 месяцев

Уровень освоения: базовый

Камышлов, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 835 от 28.07.2014 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»).

Разработчик: Пичугина А.А. – преподаватель ГАПОУ СО «КГТТ»

Рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии педагогических работников профилей экономики, управления и специальностей сферы услуг ГАПОУ СО «КГТТ»

Председатель ПЦК  Е.В. Чудинова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР
 Н.А. Польшева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР
 Т.А. Мадыгина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	5
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	8
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина является общепрофессиональной и входит в профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- использовать необходимые нормативные правовые акты;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- определять организационно-правовую форму организации;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- основные положения нормативных документов, регулирующих взаимоотношения с потребителями в Российской Федерации;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право граждан на социальную защиту;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;

1.4. Результатом освоения дисциплины является определенный этап сформированности следующих профессиональных и общих компетенций:

Код	Наименование
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий

ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 1.1	Выявлять потребность в товарах
ПК 1.2	Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции
ПК 1.3	Управлять товарными запасами и потоками
ПК 1.4	Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров
ПК 2.1	Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности
ПК 2.2	Организовывать и проводить оценку качества товаров
ПК 2.3	Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы
ПК 3.1	Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации
ПК 3.2	Планировать выполнение работ исполнителями
ПК 3.3	Организовывать работу трудового коллектива
ПК 3.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями
ПК 3.5	Оформлять учетно-отчетную документацию

1.6. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – **63 часа**, в том числе:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **42 часа**;
 - самостоятельной работы обучающегося - **21 час**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
<i>практические занятия</i>	<i>10</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	21
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельные работы обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Формируемые ОК, ПК, ЛР
Раздел 1. Право и закон		17		ОК.2,4,5,8,9
Введение	Содержание учебного материала			
	Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности.	2	1	
Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений	Содержание учебного материала Экономические отношения как предмет правового регулирования. Характеристика различных форм регулирования предпринимательской деятельности.	2	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5
Тема 1.2. Субъекты предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала Формы осуществления предпринимательской деятельности.	1		
	Граждане (физические лица) как субъекты предпринимательской деятельности.	1		
	Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.	1	1	
	Правовой статус ОПФ юридических лиц. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц.	1		
Самостоятельная работа <i>Изучить: правовое положение собственников; право хозяйственного ведения; право оперативного управления; последствия незаконного предпринимательства. Подготовить презентацию «Создание юридических лиц»</i>	Практические занятия			
	Работа с нормативными документами: определение ОПФ. Составление таблицы «Характеристика функций юридического лица»	1	2	
Тема 1.3. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	2	3	
	Понятие несостоятельности (банкротства). Признаки банкротства.	1		
	Порядок рассмотрения дел о банкротстве в арбитражном суде	1	1	
	Процедуры наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления.	1		
Самостоятельная работа <i>Изучение процедур: конкурсное производство, мировое соглашение. Изучение особенностей банкротства индивидуального предпринимателя. Изучение вопроса "Фиктивное банкротство. Стоит ли играть в эти игры?"</i>		3	3	
Раздел 2. Правовое регулирование договорных отношений	Содержание учебного материала	15		ОК.1,2,3,4,5,6,7,8
Тема 2.1. Гражданско-правовой договор	Понятие гражданско-правового договора и его содержание. Форма договора. Понятие и виды.	1		ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.1,
	Государственная регистрация договора. Виды договоров. Специфика заключения, изменения и расторжения договоров.	2	1	

	Исполнение договорных обязательств. Ответственность за нарушение договора	1		ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5
	Практические занятия			
	Составление схемы "Виды договоров". Определение способов обеспечения исполнения обязательств. Составление отдельных видов договоров в соответствии с ГК РФ.	2	2	
Самостоятельная работа				
<i>Изучение форм договорной ответственности: возмещение убытков, взыскание неустойки, процентов, компенсации морально вреда.</i>				
Тема 2.2. Экономические споры	Содержание учебного материала			3
	Понятие защиты гражданских прав, способы и порядок защиты. Понятие и виды экономических споров.	2	1	
	Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом. Исковая давность.	1		
	Практические занятия			
	Работа с Арбитражно-процессуальным кодексом, составление исковых требований	1	2	
Самостоятельная работа:				
<i>Изучение теоретического материала и написание сообщения "Юрисдикционные органы. Судебная власть РФ".</i>				
Раздел 3. Правовое регулирование трудовых отношений		24		ОК.1,2,3,4,5,6,7,8 ПК 3.3
Тема 3.1. Трудовые отношения и трудовое право	Содержание учебного материала			
	Трудовое право, как отрасль права. Трудовое правоотношение.	1		
	Организация занятости и трудоустройства населения в России	1	1	
	Правовое положение безработных граждан	1		
	Практические занятия			
Самостоятельная работа	Работа с нормативными актами, регулирующими трудовые отношения в организации (предприятии).	2	2	
	<i>Изучение функций центра занятости населения.</i>	2	3	
	Содержание учебного материала			
Тема 3.2. Трудовой договор	Понятие трудового договора, его признаки и содержание.	1		
	Существенные, факультативные условия трудового договора. Виды трудового договора.	1	1	
	Порядок заключения, изменение условий, прекращение трудового договора.	1		
	Практические занятия			
Самостоятельная работа	Заключение трудового договора и оформление трудовых отношений.	1	2	
	<i>Изучение Трудового кодекса РФ – определение оснований прекращения трудового договора. Составление презентаций «Рабочее время и время отдыха», «Заработная плата»</i>	3	3	
	Содержание учебного материала			
Тема 3.3. Трудовая дисциплина	Понятие трудовой дисциплины. Способы обеспечения дисциплины. Виды дисциплинарных взысканий.	1	1	

	Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Обжалование и снятие дисциплинарных взысканий.	2		
	Материальная ответственность, понятие и виды.	1		
	Трудовые споры, понятие, причины, условия и поводы возникновения трудовых споров.	1		
	Практические занятия			
Самостоятельная работа Написание рефератов (на выбор студентов) "Коллективные трудовые споры", "Индивидуальные трудовые споры", "Социальное обеспечение граждан".	Работа с ТК РФ – порядок возмещения ущерба.	2	2	
		3	3	
	Раздел 4. Административное право	7		ОК.1,2,3,4,5,6,7,8
	Содержание учебного материала			
Тема 4.1. Административная ответственность и административное правонарушение	Понятие административного права, административной ответственности. Признаки административной ответственности.	1	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5
	Понятие административного нарушения, его субъекты и объекты. Административные наказания.	2		
	Практические занятия			
	Рассмотрение процедуры рассмотрения дел об административных правонарушениях.	1	2	
Самостоятельная работа Подготовка к аттестации		3		
	Всего:	63		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места для обучающихся
- рабочее место преподавателя
- шкафы и стеллажи для хранения учебно-методических материалов
- комплект учебно-методических материалов по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»
- раздаточный материал

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативные документы:

1. Конституция РФ 1993г. (в ред. от 01.07.2020г.)
2. Гражданский кодекс РФ
3. Трудовой кодекс РФ
4. Кодекс об административно-правовых нарушениях РФ
5. ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)
6. ФЗ «Об АО»
7. ФЗ «Об ООО»
8. ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и ИП»
9. Закон РФ «О занятости населения в РФ»
10. ГПК РФ
11. АПК РФ

Основная литература

1. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности (10-е изд., стер.) учебник. - М.: Академия, 2020

Дополнительные источники

1. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Зубач [и др.] ; под общей редакцией А. В. Зубача. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 530 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11013-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494972>
2. Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13831-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491022>

Информационные справочно-правовые системы:

«КонсультантПлюс», «Гарант» или другие.

Интернет-ресурсы:

<https://minjust.gov.ru/ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	– использовать необходимые нормативные правовые акты; – защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; – осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством; – определять организационно-правовую форму организации; – анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;	Наблюдение за выполнением практических заданий Оценка результатов решения практических и ситуационных задач
Знания:	– основные положения Конституции Российской Федерации; – права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; – основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности; – законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; – основные положения нормативных документов, регулирующих взаимоотношения с потребителями в Российской Федерации; – организационно-правовые формы юридических лиц; – правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; – права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; – порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; – правила оплаты труда; – роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; – право граждан на социальную защиту; – понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; – виды административных правонарушений и административной ответственности; – нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;	Выполнение устных, письменных, тестовых контрольных заданий. Оценка результатов решения практических и ситуационных задач Экзамен
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес ПК 1.1 Выявлять потребность в товарах ПК 1.2 Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции ПК 1.3 Управлять товарными запасами и потоками ПК 1.4 Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров		выполнение устных, письменных, тестовых контрольных заданий.

ПК 2.1 Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности ПК 2.2 Организовывать и проводить оценку качества товаров ПК 2.3 Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителями ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями ПК 3.5 Оформлять учетно-отчетную документацию	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество ПК 1.1 Выявлять потребность в товарах ПК 1.2 Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции ПК 1.3 Управлять товарными запасами и потоками ПК 1.4 Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров ПК 2.1 Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности ПК 2.2 Организовывать и проводить оценку качества товаров ПК 2.3 Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителями ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями ПК 3.5 Оформлять учетно-отчетную документацию	практические занятия по решению ситуационных задач и составлению правовых документов
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность ПК 1.1 Выявлять потребность в товарах ПК 1.2 Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции ПК 1.3 Управлять товарными запасами и потоками ПК 1.4 Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров ПК 2.1 Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности ПК 2.2 Организовывать и проводить оценку качества товаров ПК 2.3 Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителями ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива	практическое занятие в форме деловой игры

ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	
ПК 3.5 Оформлять учетно-отчетную документацию	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	практические занятия по решению ситуационных задач и составлению правовых документов
ПК 1.1 Выявлять потребность в товарах	
ПК 1.2 Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции	
ПК 1.3 Управлять товарными запасами и потоками	
ПК 1.4 Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров	
ПК 2.1 Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности	
ПК 2.2 Организовывать и проводить оценку качества товаров	
ПК 2.3 Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы	
ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации	
ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителями	
ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива	
ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	
ПК 3.5 Оформлять учетно-отчетную документацию	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	практические занятия по решению ситуационных задач и составлению правовых документов
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	практическое занятие в форме деловой игры
ПК 1.2 Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции	
ПК 1.4 Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров	
ПК 2.3 Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы	
ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации	
ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителями	
ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива	
ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	практические занятия по решению ситуационных задач
ПК 1.2 Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции	
ПК 1.4 Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров	
ПК 2.3 Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы	
ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации	

ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителями ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации ПК 1.1 Выявлять потребность в товарах ПК 1.2 Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции ПК 1.3 Управлять товарными запасами и потоками ПК 1.4 Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров ПК 2.1 Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности ПК 2.2 Организовывать и проводить оценку качества товаров ПК 2.3 Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителями ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями ПК 3.5 Оформлять учетно-отчетную документацию	дифференцированный зачёт
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации	практические занятия по решению ситуационных задач и составлению правовых документов
ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива	практическое занятие в форме деловой игры

5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ*

№ п/п	№ пункта рабочей программы	Дата внесения изменений и дополне- ний	До внесения из- менений и дополнений	После изменений и дополнений	Дата и № прото- кола рассмотрения цикловой комис- сией	Дата и № про- токола рас- смотрения ме- тодическим советом/ педа- гогическим со- ветом

**лист изменений и дополнений, внесённых в рабочую программу, располагается на отдельном ли-
сте (с новой страницы)*

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597676

Владелец Бочкарева Елена Еварестовна

Действителен с 03.03.2023 по 02.03.2024