

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РД
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.13 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

код и наименование дисциплины по ФГОС

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

код и наименование дисциплины по ФГОС

Входящий в состав УГС 38.00.00 «Экономика и управление»

код и наименование укрупненной группы специальностей

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Дербент 2024 г.

ОДОБРЕНА

предметной (цикловой) комиссией
экономических дисциплин специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)»

Председатель ПЦК

Алахвердиев Т.Д.
подпись ФИО
30 августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе
Джалилова А.Л.
подпись ФИО

31 08 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

- Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69 (с изменениями и дополнениями Приказ Минпросвещения России от 03.07.2024 N 464 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования"), с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 21.02.2019 № 103 н.
- Рабочего учебного плана образовательного учреждения на 2024/2025 учебный год.

Организация – разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД
«Колледж экономики и права»

Разработчики:

Алахвердиев Тельман Даирович, преподаватель экономических дисциплин ГБПОУ РД
«КЭиП»

Рекомендована методическим советом ГБПОУ РД «Колледж экономики и права» для
применения в учебном процессе.

Заключение Методического Совета № 1 от 12 09 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 7 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.13 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии бухгалтер.

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1 – ОК 5, ОК 9, ПК 2.7.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--|---|--|
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |

| | | |
|--|---|--|
| профессиональной деятельности | оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | |
| ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |

| | | |
|--|--|---|
| | обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | |
| ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | использовать необходимые нормативно-правовые документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. | основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; 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 социальной защиты населения; право социальной защиты граждан; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебной порядок разрешения споров. |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 32 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 16 |
| практические занятия | 16 |
| <i>Самостоятельная работа</i> | - |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.13 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---------------|---|
| 1 | 2 | 3 | |
| Раздел 1. Основы конституционного права Российской Федерации | | | |
| Тема 1.1. Система и источники права. Правовое регулирование экономических отношений | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | 1. Конституция РФ – основной закон государства. Основы конституционного строя. Конституционные принципы. Система права. Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ. Источники права. Производственные (экономические) отношения. Предпринимательская деятельность. Коммерческая деятельность. Наемный труд. | 2 | |
| | В том числе: практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | Практическое занятие Изучение законодательных и нормативно-правовых актов, правил их составления | 2 | |
| Раздел 2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности | | | |
| Тема 2.1. Субъекты предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала | 3 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | 1. Понятие предпринимательской деятельности, признаки. Субъекты предпринимательской деятельности. Юридические и физические лица. Право собственности. Формы собственности. | 1 | |
| | В том числе: практических занятий и лабораторных работ | 1 | |
| | Практическое занятие Классификация юридических лиц. | 1 | |
| Тема 2.2. Правовое регулирование профессиональной деятельности | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | 1. Характеристика правоотношений в профессиональной деятельности. Права и обязанности работников. Законодательные акты и другие нормативно-правовые акты в профессиональной деятельности. | 1 | |
| | В том числе: практических занятий и лабораторных работ | - | |
| | Практическое занятие | - | |
| Тема 2.3. | Содержание учебного материала | 4 | |

| | | | |
|--|---|----------|---|
| Экономические споры | 1. Понятие экономических споров, их виды. Рассмотрение споров в суде. Производство в судебных инстанциях. Исполнительное производство. | 2 | ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | В том числе: практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | Практическое занятие Возбуждение и рассмотрение дела. | 2 | |
| Раздел 3. Трудовое право | | | |
| Тема 3.1. Трудовой договор | Содержание учебного материала | 3 | О ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.7 |
| | 1. Трудовые правоотношения. Занятость и трудоустройство. Органы трудоустройства. Порядок приема на работу. Трудовой договор: понятие, виды, порядок заключения и расторжения. Права и обязанности работника. Права и обязанности работодателя. Испытательный срок. Переводы. Рабочее время и время отдыха. Особенности режима рабочего времени педагогических работников. | 2 | |
| | В том числе: практических занятий и лабораторных работ | 1 | |
| | Практическое занятие решение правовых ситуаций, деловая игра «Трудоустройство, заключение трудового договора» | 1 | |
| Тема 3.2. Заработная плата | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | 1. Порядок и условия выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Системы оплаты труда. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда. Минимальный размер оплаты труда. Правила оплаты труда педагогических работников. | 2 | |
| | В том числе: практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | Практическое занятие Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени | 2 | |
| Тема 3.3. Дисциплина труда и материальная ответственность | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.7 |
| | 1. Понятие дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность работника. Правила внутреннего трудового распорядка. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания. Материальная ответственность работника: ограниченная и полная. Порядок возмещения причиненного вреда. | 2 | |
| | В том числе: практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | Практическое занятие Полная материальная ответственность | 2 | |
| Раздел 4. Административное право | | | |
| Тема 4.1. Административные правонарушения | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.7 |
| | 1. Кодекс об административных правонарушениях. Понятие и состав административного правонарушения. Виды административных правонарушений. | 2 | |

| | | | |
|--|---|-----------|--|
| | В том числе: практических занятий и лабораторных работ | - | |
| | Практическое занятие | - | |
| Тема 4.2. Административная ответственность | Содержание учебного материала | 4 | ОК 9, ПК 2.7 |
| | 1. Понятие административной ответственности. Виды административных наказаний. Порядок назначения административного наказания. | 2 | |
| | В том числе: практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | Практическое занятие решение правовых ситуаций, составление протокола об административном правонарушении. | 2 | |
| Раздел 5. Социальная защита населения в РФ | | | |
| Тема 5.1. Понятие социальной защиты населения | Содержание учебного материала | 3 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.7 |
| | 1. Понятие социальной защиты и ее значение. Социальные риски, понятие и классификация. Социальные гарантии установленные законодательством РФ | 1 | |
| | В том числе: практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | Практическое занятие Виды социальной помощи. | 2 | |
| Тема 5.2. Социальное обеспечение граждан | Содержание учебного материала | 3 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.7 |
| | 1. Понятие социального обеспечения. Право социального обеспечения, предмет, метод и система. Источники социального обеспечения. Виды социального обеспечения. Виды пенсий. Пособий и компенсаций. | 1 | |
| | В том числе: практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | Практическое занятие решение правовых ситуаций, определение размера пенсий. | 2 | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | | |
| Всего: | | 32 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Правового обеспечения профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя
- классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядные материалы,
- техническими средствами обучения:
- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с особенностями образовательной организации. Например, возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Колычев, А. М. Правовое обеспечение экономики : учебник и практикум для СПО / А. М. Колычев, И. М. Рассолов. — 4-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 429 с.

2. Кузьмина, Е. Е. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие для СПО — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 417 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под ред. А. Я. Капустина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 382 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. — Текст : Электронная библиотечная система «Юрайт» - [сайт]. – URL: <https://urait.ru/>

2. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина ; под ред. А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 317 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07095-8. — Текст : Электронная библиотечная система «Юрайт» - [сайт]. – URL: <https://urait.ru/>

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / В. И. Авдийский [и др.] ; под ред. В. И. Авдийского. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 333 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4. — Текст : Электронная библиотечная система «Юрайт» - [сайт]. – URL: <https://urait.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 24 июля 2002 года. №95 –ФЗ «Арбитражно – процессуальный кодекс Российской Федерации» (в ред. от 19 декабря 2016 года) // СЗ РФ, 2002, №30, ст.3012.
2. Федеральный закон от 30 ноября 1994 года. 1 часть. № 51 –ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации» (в ред. от 28 декабря 2016 года) // СЗ РФ, 1994, № 32, ст.3301.
3. Федеральный закон от 14 ноября 2002 года. №138 – ФЗ «Гражданско – процессуальный кодекс Российской Федерации» (в ред. от 19 декабря 2016 года) // СЗ РФ, 2002, №46, ст.4532.
4. Федеральный закон от 30 декабря 2001 года. № 195 – ФЗ «Кодекс об административных правонарушениях» (в ред. от 28 декабря 2016 года) // СЗ РФ, 2002, № 1, ст.1.
5. Федеральный закон от 30 декабря 2001 года. № 197 – ФЗ «Трудовой Кодекс Российской Федерации» (в ред. от 3 июля 2016 года) // СЗ РФ, 2002, №1, ст.3.
6. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / В. И. Авдийский [и др.] ; под ред. В. И. Авдийского, Л. А. Букалеровой. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 333 с.
7. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина ; под ред. А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 317 с.
8. Бошно, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / С. В. Бошно. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 533 с.
9. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общ. ред. А. М. Волкова. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 235 с.
10. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019 — 382 с.
11. <https://urait.ru/>- Электронная библиотечная система «Юрайт»
12. <http://window.edu.ru/> Единое окно доступа к образовательным ресурсам
13. <http://www.firo.ru/> Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО»
14. <http://lib.ru/PRAWO/> - Lib.Ru: Законы, акты, постановления, юридическая литература, право.
15. <http://www.consultant.ru/> –компьютерная справочная правовая система
16. <http://www.garant.ru/> – информационно-правовой портал

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: | | |
| -основные положения Конституции Российской Федерации; | правильное применение основных положений Конституции РФ | устный опрос |
| -права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; | четко формулировать права и свободы человека и гражданина, понимать механизмы их реализации | устный опрос |
| -понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; | четко формулировать понятие правового регулирования | устный опрос, тестирование |
| -законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; | правильное применение законодательных актов и других нормативных документов | устный опрос |
| -организационно - правовые формы юридических лиц; | правильно называть основные организационно - правовые формы юридических лиц | устный опрос, тестирование |
| - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; | четкость понимания правового положения субъектов предпринимательской деятельности | устный опрос |
| -права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; | уверенно называть права и обязанности работников | Тестирование, наблюдение за ходом выполнения практических работ |
| - порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; | четкость и правильность порядка заключения трудового договора | устный опрос |
| - правила оплаты труда; | четкость понимания правил оплаты труда | устный опрос |
| -роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; | понимание роли государственного регулирования в обеспечении занятости населения | устный опрос |

| | | |
|--|---|---|
| -право социальной защиты граждан; | понимание прав социальной защиты граждан; | устный опрос |
| -понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; | четко формулировать понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника | устный опрос |
| -виды административных правонарушений и административной ответственности; | описывать виды административных правонарушений и административной ответственности | устный опрос |
| -нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. | верно ориентироваться в нормах защиты нарушенных прав и судебных порядках разрешения споров | устный опрос |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: | | |
| -использовать необходимые нормативно – правовые документы; | четкое использование нормативно – правовых документов | наблюдение за ходом выполнения практических работ |
| -защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско – процессуальным и трудовым законодательством; | правильно защищать свои права | наблюдение за ходом выполнения практических работ |
| -анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. | проведение анализа и оценки результатов и последствий деятельности с правовой точки зрения | наблюдение за ходом выполнения практических работ |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279313

Владелец Гайдаров Насир Алиевич

Действителен с 21.03.2025 по 21.03.2026