

Государственное казенное общеобразовательное учреждение
Астраханской области для обучающихся, воспитанников с
ограниченными возможностями здоровья «Общеобразовательная школа-
интернат № 5»

РАССМОТРЕНО

методическим объединением
учителей предметников



О.В. Отчик

Протокол №1
от «26» августа 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
УВР

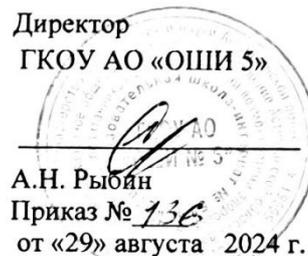


Вострикова А.А.

Протокол №1
от «26» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
ГКОУ АО «ОШИ 5»



А.Н. Рыбин
Приказ № 136
от «29» августа 2024 г.

Рабочая программа
по учебному предмету «Труд (технология)»
по профилю «Полиграфия»
8 «Г» класс
2024-2025 учебный год

Составитель: С.З. Юлгушева,
учитель высшей
квалификационной категории

Астрахань, 2024

Труд (технология). Полиграфия.

Пояснительная записка

Рабочая программа по учебному предмету «Труд» по профилю «Полиграфия» составлена на основе Федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) далее ФАООП УО (вариант 2), утвержденной приказом Министерства просвещения России от 24.11.2022г. № 1026.

Целью трудового обучения является: подготовка обучающихся и подростков с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью, с ТМНР к доступной трудовой деятельности.

Основные задачи:

- развитие интереса к трудовой деятельности;
- формирование навыков работы с различными инструментами и оборудованием;
- освоение отдельных операций и технологий по изготовлению различных изделий.
- формировать у обучающихся знания и умения, необходимые для самостоятельного выполнения картонажно-переплётных работ;
- развивать речь обучающихся на основе их практической деятельности;
- учить планировать свою работу, пользоваться технологическими картами;
- развитие функциональной грамотности в ходе реализации мероприятий по воспитательной работе.

Обучение полиграфии опирается на умения и навыки, сформированные у обучающихся в ходе занятий по предметно-практической деятельности, и нацелено на освоение доступных технологий изготовления продукции. Важно формирование мотивации трудовой деятельности, развитие интереса к разным видам доступной трудовой деятельности, положительное отношение к результатам своего труда. Обучающихся знакомят с различными материалами и инструментами, со

специальным оборудованием, учат соблюдать технику безопасности в ходе трудового процесса. У обучающихся постепенно накапливается практический опыт, происходит формирование операционно-технических умений, формируются навыки самостоятельного изготовления продукции (умения намечать цель, подбирать необходимые инструменты и материалы, осуществлять задуманное, оценивать результат).

Учится организовывать свое рабочее место в соответствии с используемыми материалами, инструментами, оборудованием. С помощью педагогического работника (или самостоятельно) он создает эскиз изделия, проводит анализ образца (задания) с опорой на рисунок, схему, инструкцию; планирует последовательность операций по изготовлению продукта; контролирует качество выполненной работы; обсуждает полученный результат в соответствии со своими представлениями.

Постепенно у обучающегося формируются такие качества трудовой деятельности, которые позволяют выполнять освоенную деятельность в течение длительного времени, осуществлять работу в соответствии с требованиями, предъявляемые к качеству продукта и производить его в установленные сроки.

Приоритетные направления в воспитательной работе на уроках полиграфии:

Патриотическое воспитание:

Уважение к символам России, государственным праздникам, историческому и природному наследию и памятникам, традициям разных народов, проживающих в родной стране.

Гражданское воспитание:

Готовность к разнообразной совместной деятельности, стремление к взаимопониманию и взаимопомощи;

Активное участие в школьном самоуправлении; готовность к участию в гуманитарной деятельности (помощь людям, нуждающимся в ней; волонтерство).

Духовно-нравственное воспитание:

Ориентация на моральные ценности и нормы в ситуациях нравственного выбора;

Готовность оценивать своё поведение, в том числе речевое, и поступки, а также поведение и поступки других людей с позиции нравственных и правовых норм с учётом осознания последствий поступков;

Свобода и ответственность личности в условиях индивидуального и общественного пространства

Эстетическое воспитание:

Восприимчивость к разным видам искусства, традициям и творчеству своего и других народов;

Ценности научного познания:

Ориентация в деятельности на современную систему научных представлений об основных закономерностях развития человека, природы и общества, взаимосвязях человека с природной и социальной средой;

Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия:

Осознание ценности жизни;

Ответственное отношение к своему здоровью и установка на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиенических правил, сбалансированный режим занятий и отдыха, регулярная физическая активность);

Осознание последствий и неприятие вредных привычек (употребление алкоголя, наркотиков, курение) и иных форм вреда для физического и психического здоровья;

Умение принимать себя и других, не осуждая;

Умение осознавать своё эмоциональное состояние и эмоциональное состояние других, использовать адекватные языковые средства для выражения своего состояния;

Трудовое воспитание:

Установка на активное участие в решении практических задач (в рамках семьи, школы, города, края) технологической и социальной направленности,

Способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такого рода деятельность;

Интерес к практическому изучению профессий и труда различного рода;

Уважение к труду и результатам трудовой деятельности;

Экологическое воспитание:

Умение точно, логично выразить свою точку зрения на экологические проблемы;

Осознание своей роли как гражданина и потребителя в условиях взаимосвязи природной, технологической и социальной сред;

Рабочая программа построена на основе концентрического подхода, особенность которого состоит в учете повторяемости пройденного учебного материала и постепенности ввода нового, более сложного материала.

Содержание программы направлено на осознание, осмысление, обобщение и систематизацию формирующихся профессионально-трудовых знаний, навыков и практических умений, что соответствует коррекционно-развивающему обучению.

Трудовое воспитание и обучение на уроках полиграфии содержит в себе богатые коррекционные возможности. Благодаря конкретности и доступности, чувственному восприятию целей, задач и содержания трудовой деятельности у обучающихся развивается мышление, формируется умение соотносить свои действия с целью труда, выбирать наиболее рациональные способы работы. В этом процессе формируется мировоззрение ребенка, его моральные качества, воспитывается воля и характер. Такая трудовая деятельность помогает конкретизировать и исправлять нечеткие представления и понятия школьников об окружающем их мире, социальной значимости труда. Поэтому так важно повышать уровень познавательных интересов у воспитанников к данной деятельности.

При обучении используются образцы изделий и материалов, технические рисунки, предметно-технологические карты, таблицы,

показывающие те или иные приемы труда, а также ноутбуки, мультимедийное и другое оборудование.

Общая характеристика учебного предмета

Учебный предмет «Профильный труд» в разделе «Полиграфия» является логическим продолжением изучения предмета «Ручной труд». Распределение учебного материала, так же как и на предыдущем этапе, осуществляются концентрически, что позволяет обеспечить постепенный переход от исключительно практического изучения предмета к практико-теоретическому изучению, но с обязательным учетом значимости усваиваемых знаний и умений в формировании жизненных компетенций.

Содержание программы, обеспечивая освоение базового минимума, расширено в сторону получения прикладных знаний, умений и навыков для подготовки к самостоятельной жизни, формирование для каждого ребёнка максимально возможного уровня самостоятельности.

Обучение учащихся по программе «Профильный труд» в разделе «Полиграфия» предусматривает усвоение учащимися специальных знаний, выработку умений и навыков, необходимых для выполнения картонажно-переплётных и полиграфических работ.

Программный материал составлен с учетом возрастных и психофизических особенностей развития учащихся, уровня их знаний и умений.

Основной базой обучения служит специально оборудованный кабинет, имеющий учебную зону, рабочие столы, оборудование для полиграфии: интерактивная панель, проектор, компьютер, носители электронной информации, МФУ (принтер, сканер, копир), ламинатор, биговщик, степлер, резак для бумаги, переплётчик на пластиковую пружину, переплётчик на металлическую пружину, термопереплётчик, расходные материалы: бумага

разных форматов, плотности, фактуры; ножницы, линейки, клей, карандаши (простые, цветные).

Описание места учебного предмета в учебном плане.

Согласно Адаптированной образовательной программе образования обучающихся с умственной отсталостью, составленной на основе ФГОС для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) на изучение предмета «Полиграфия» отводится в общем объёме в 8 классе 102 часа.

Учебный план ГК ОУ АО «ОШИ №5» рассчитан на 34 учебные недели, 8 класс 3 часа в неделю.

| Класс | І четверть | ІІ четверть | ІІІ четверть | ІV четверть | Итого |
|-------|------------------|-------------|--------------|-------------|-------|
| | Количество часов | | | | |
| 8 | 27 | 21 | 30 | 24 | 102 |

Предметные результаты освоения учебного предмета "Профильный труд".

В соответствии с требованиями Федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) далее ФАООП УО (вариант 2) овладение трудовыми умениями, необходимыми в разных жизненных сферах;

овладение умением адекватно применять доступные технологические цепочки и освоенные трудовые навыки для социального и трудового взаимодействия.

Интерес к овладению доступными профильными, прикладными, вспомогательными видами трудовой деятельности, например, керамика, батик, печать, ткачество, растениеводство, деревообработка, шитье, вязание и другие, с учетом особенностей региона.

Умение выполнять отдельные и комплексные элементы трудовых операций, несложные виды работ, применяемые в сферах производства и обслуживания.

Умение использовать в трудовой деятельности различные инструменты, материалы; соблюдать необходимые правила техники безопасности.

Умение соблюдать технологические процессы, например, выращивание и

уход за растениями, изготовление изделий из бумаги, дерева, ткани, глины и другие, с учетом особенностей региона.

Умение выполнять работу качественно, в установленный промежуток времени, оценивать результаты своего труда.

Обогащение положительного опыта и установка на активное использование освоенных технологий и навыков для индивидуального жизнеобеспечения, социального развития и помощи близким.

Потребность активно участвовать в совместной с другими деятельности, направленной на свое жизнеобеспечение, социальное развитие и помощь близким.

Содержание учебного предмета

I четверть

Вводное занятие

Беседа о профессиях, связанных с полиграфией. Задачи предстоящего учебного года и план работы на четверть. Правила поведения и безопасной работы в мастерской. Закрепление рабочих мест. Организация рабочего места.

Знакомство с трудовым профилем «Полиграфия».

Теоретические сведения. История полиграфии. Знакомство с полиграфическими изделиями.

Сведения о бумаге.

Теоретические сведения. Бумага её виды и свойства, виды форматов бумаги, отличие бумаги от картона.

Упражнения. Отсчет, складывание и выравнивание листов бумаги.

Фальцовка.

Теоретические сведения. Назначение фальцовки бумажных листов. Виды фальцовки (параллельная, перпендикулярная, комбинированная, в один сгиб, два и три сгиба). Элементы сгибов в сфальцованной тетради. Гладилка – инструмент для ручной фальцовки бумаги. Учет направления волокон бумаги при фальцовке листов.

Упражнения. Фальцовка листов в два и три сгиба.

Изготовление конверта из картона.

Изделия. Конверт из картона

Теоретические сведения. Виды, назначение и применение конверта.

Материалы и инструменты применяемые для изготовления конверта. (ножницы, клей, картон, цветная бумага). Составление плана изготовления конверта. Разметка конверта.

Практические работы. Разметка конверта. Сгибание боковых сторон и их фальцовка. Сборка конверта.

II четверть

Вводное занятие

План работы на четверть. Профиль трудового обучения «Полиграфия». Правила поведения и безопасной работы в мастерской. Организация рабочего места.

Сведения о компьютере.

Теоретические сведения. Компьютер виды, части, назначение и применение.

Виды памяти. Устройства ввода и вывода информации.

Упражнения. Включение, загрузка и выключение компьютера .

Дырокол.

Теоретические сведения. Дырокол виды, назначение и применение. Понятие *перфорирование*. Техника безопасности при работе с дыроколом.

Упражнения. Отсчет, выравнивание и складывание листов, перфорация листов дыроколом.

Биговщик.

Теоретические сведения. Биговщик: назначение и применение. Правила работы и техника безопасности при работе с биговщиком.

Упражнения. Работа на биговщике.

Изготовление открытки с помощью дырокола и биговщика.

Изделия. Открытка.

Теоретические сведения. Виды открыток по назначению и конструкции.

Сведения о форматах. Материалы, применяемые для изготовления открытки.

Последовательность изготовления открытки. Правила техники безопасности при работе с дыроколом. Биговщик: назначение и применение. Правила работы и техника безопасности при работе с биговщиком.

Практические работы. Изготовление обложки и задней стенки определенного формата. Крепление открытки с помощью тесьмы, шнура или ленты.

III четверть

Вводное занятие

План работы на четверть. Правила поведения и безопасной работы в мастерской. Организация рабочего места.

Работа за компьютером.

Теоретические сведения. Компьютер как универсальная машина.

Компьютерная мышь виды и правила пользования. Общие сведения о курсоре. Кнопка «Пуск» и её назначение. **Рабочий стол, главное меню.**

Упражнения. Выполнение простых операций за компьютером с помощью мыши.

Степлер

Теоретические сведения. Степлер: виды, назначение и применение. Правила

работы и техника безопасности при работе со степлером.

Упражнения. Скрепление листов степлером.

Форматы бумаги

Теоретические сведения. Знакомство с форматами бумаги. Виды форматов и их назначение.

Изготовление записной книги

Изделия. Записная книжка (скрепление листов с помощью степлера).

Теоретические знания. Виды записных книжек. Материалы, применяемые для изготовления записной книги. Детали записной книги. Последовательность изготовления записной книги. Правила техники безопасности при работе со степлером. Анализ образца и составление плана работы совместно с учителем.

Упражнения. Отсчет, выравнивание и складывание листов, выполнение разметки для скрепления листов, скрепление листов степлером.

Практические работы. Нарезка бумаги и обложки определенного формата. Отсчет, складывание и выравнивание листов и обложки. Выполнение разметки для скрепления листов. Скрепление записной книги степлером.

IV четверть

Вводное занятие

План работы на четверть. Правила поведения и безопасной работы в мастерской. Организация рабочего места.

Материалы и оборудование.

Теоретические сведения. Сведения об оборудовании, используемом в полиграфии: виды назначение и применение (дырокол, степлер, беговщик, ножницы).

Сведения о материалах, используемых в полиграфии: виды, назначение и применение (бумага, картон, обложка, тесьма, шнур, лента).

Работа за компьютером.

Теоретические сведения. Сведения о папках на рабочем столе компьютера. Сведения о документах MicrosoftOfficeWord. Правила создания документа MicrosoftOfficeWord. Действия с документами и папками. Правила техники безопасности при работе за компьютером.

Упражнения. Создание документа MicrosoftOfficeWord на рабочем столе компьютера, переименование документа MicrosoftOfficeWord.

Изготовление блокнота при помощи дырокола и степлера

Изделия. Блокнот (скрепление листов с помощью тесьмы или степлера).

Теоретические сведения. Виды блокнота по назначению и конструкции. Материалы и оборудование, применяемые для изготовления блокнота. Детали блокнота. Последовательность изготовления блокнота. **Сведения о**

форматах. Правила техники безопасности при работе с дыроколом и степлером.

Упражнения. Отсчет, выравнивание и складывание листов, перфорация листов дыроколом, скрепление листов с помощью степлера.

Практические работы. Нарезка бумаги и обложки определенного формата. Перфорация листов и обложки дыроколом. Скрепление блокнота с помощью степлера, шнура или ленты. Украшение обложки блокнота аппликацией.

**Полиграфия
I четверть (27 ч)**

| № | Тема урока | Кол-во часов | Календ. сроки |
|----------|--|---------------------|----------------------|
| 1 | Беседа о профессиях, связанных с полиграфией. Задачи предстоящего учебного года и план работы на четверть. | 1 | |
| 2 | Правила поведения и безопасной работы в мастерской. | 1 | |
| 3 | Закрепление рабочих мест. Организация рабочего места. | 1 | |
| 4 | История полиграфии. | 1 | |
| 5 | Знакомство с полиграфическими изделиями. | 1 | |
| 6 | Бумага её виды и свойства, виды форматов бумаги. | 1 | |
| 7 | Отличие бумаги от картона. | 1 | |
| 8 | <u>Отсчет</u> , складывание и выравнивание листов бумаги. | 1 | |
| 9 | Назначение фальцовки бумажных листов. | 1 | |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 10 | Виды фальцовки (параллельная, перпендикулярная, комбинированная, в один сгиб, два и три сгиба). | 1 | |
| 11 | Фальцовка листов в два и три сгиба. | 1 | |
| 12 | Конверт из картона: виды, назначение и применение конверта. | 1 | |
| 13 | Материалы и инструменты, применяемые для изготовления конверта. (ножницы, клей, картон, цветная бумага). | 1 | |
| 14 | Составление плана изготовления конверта. | 1 | |
| 15 | Разметка конверта, сгибание боковых сторон и их фальцовка. | 1 | |
| 16 | Сборка конверта. | 1 | |
| 17 | Знакомство с компьютером части, назначение и применение. | 1 | |
| 18 | Кнопка «Пуск» и её назначение. | 2 | |
| 19 | Рабочий стол, главное меню. | 1 | |
| 20 | Включение, загрузка и выключение компьютера. | 1 | |
| 21 | Возможности клавиатуры. | 1 | |
| 22 | Видео урок виды клавиатур. | 1 | |
| 23 | Компьютерная мышь, виды (видео урок). | 1 | |
| 24 | Назначение компьютерных мышек. | 1 | |
| 25 | Правила работы компьютерных мышек. | 1 | |
| 26 | Подведение итогов. | 1 | |

Полиграфия
II четверть (21 ч)

| № | Тема урока | Кол-во часов | Календ. сроки |
|----|---|--------------|---------------|
| 1 | Знакомство с дыроколом, степлером виды, назначение и применение. | 1 | |
| 2 | Понятие <i>перфорирование</i> . Техника безопасности при работе с дыроколом и степлером. | 1 | |
| 3 | Отсчет, выравнивание и складывание листов, перфорация листов дыроколом и степлером. | 1 | |
| 4 | Изготовление открытки с помощью дырокола или степлера. Составление плана изготовления открытки. | 1 | |
| 5 | Подбор материалов вырезание формы открытки. | 1 | |
| 6 | Скрепление деталей с помощью дырокола или степлера. | 1 | |
| 7 | Подпись открытки, выставка работ. | 1 | |
| 8 | Компьютер как универсальная машина. | 1 | |
| 9 | Общие сведения о курсоре. | 1 | |
| 10 | Устройства ввода информации. | 1 | |
| 11 | Устройства вывода информации. | 1 | |
| 12 | Выполнение простых операций за компьютером с помощью мыши. | 1 | |
| 13 | Рисование на компьютере. | 1 | |
| 14 | <u>Биговщик</u> : назначение и применение. | 1 | |
| 15 | Правила работы на биговщике. | 1 | |

| | | | |
|----|---|---|--|
| 16 | Правила техники безопасности при работе с биговщиком. | 1 | |
| 17 | Изготовление открытки с помощью биговщика. Составление плана изготовления открытки. | 1 | |
| 18 | Подбор материалов вырезание формы открытки. | 1 | |
| 19 | Сгибание открытки с помощью биговщика. | 1 | |
| 20 | Подпись открытки, выставка работ. | 1 | |
| 21 | Уход за оборудованием в мастерской, подведение итогов. | 1 | |

Полиграфия

III четверть (30 ч)

| № | Тема урока | Кол-во часов | Календ. сроки |
|----|---|--------------|---------------|
| 1 | Степлер: виды, назначение и применение. | 1 | |
| 2 | Правила работы со степлером. | 1 | |
| 3 | Правила техника безопасности при работе со степлером. | 1 | |
| 4 | Скрепление листов с помощью степлера. | 1 | |
| 5 | Компьютер как универсальная машина. | 1 | |
| 6 | Рабочий стол виртуальный и реальный. | 1 | |
| 7 | Устройство вывода информации «Монитор» | 1 | |
| 8 | Возможности клавиатуры. | 1 | |
| 9 | Виды клавиатур. | 1 | |
| 10 | История клавиатуры. | 1 | |
| 11 | Работа за компьютером, набор слов, предложений. | 1 | |

| | | | |
|----|---|---|--|
| 12 | Изготовление записной книги. Составление плана изготовления изделия. | 1 | |
| 13 | Обрезка листов по образцу. | 1 | |
| 14 | Отсчет и складывание листов. | 1 | |
| 15 | Подбор обложки и задней части изделия. | 1 | |
| 16 | Сборка записной книги с помощью степлера. | 1 | |
| 17 | Украшение обложки. | 1 | |
| 18 | Проверка качества и исправление ошибок. | 1 | |
| 19 | Рефлексия и выставка работ. | 1 | |
| 20 | Изготовление настольного календаря. Составление плана изготовления изделия. | 1 | |
| 21 | Разметка сгибов основной части календаря. | 1 | |
| 22 | Сгибание по размеченным линиям с помощью биговщика. | 1 | |
| 23 | Вырезание календаря. | 1 | |
| 24 | Отсчет месяцев и выравнивание календаря. | 1 | |
| 25 | Скрепление с помощью степлера. | 1 | |
| 26 | Сборка календаря. | 1 | |
| 27 | Украшение календаря. | 1 | |
| 28 | Проверка качества и исправление ошибок. | 1 | |
| 29 | Рефлексия и выставка работ. | 1 | |
| 30 | Уход за оборудованием в мастерской, подведение итогов. | 1 | |

**Полиграфия
IV четверть (24 ч)**

| № | Тема урока | Кол-во | Календ. сроки |
|----------|-------------------|---------------|----------------------|
|----------|-------------------|---------------|----------------------|

| | | часов | |
|----|--|--------------|--|
| 1 | Знакомство с резаком. Виды резаков. | 2 | |
| 2 | Назначение и применение резака. | 1 | |
| 3 | Правила работы с резаком. | 1 | |
| 4 | Правила техники безопасности при работе с резаком. | 1 | |
| 5 | Форматы нарезки листов. | 1 | |
| 6 | Практическое занятие, резка листов разных форматов. | 2 | |
| 7 | Работа ножниц и резака, преимущества и недостатки. | 1 | |
| 8 | Изготовление блокнота формата А4. Составление плана изготовления блокнота. | 1 | |
| 9 | Заготовка обложки и задней части блокнота. | 1 | |
| 10 | Обрезка листов с помощью резака. | 2 | |
| 11 | Отсчет и складывание листов. | 1 | |
| 12 | Сборка блокнота и скрепление листов с помощью степлера. | 1 | |
| 13 | Украшение обложки. | 1 | |
| 14 | Проверка качества и исправление ошибок. | 1 | |
| 15 | Рефлексия и выставка работ. | 1 | |
| 16 | Работа за компьютером. Набор текста. | 1 | |
| 17 | Заглавная буква на клавиатуре. | 1 | |
| 18 | Удаление не нужного символа и пробел. | 1 | |
| 19 | Самостоятельная работа по образцу. | 1 | |
| 20 | Карточка с индивидуальным заданием. | 1 | |
| 21 | Уход за оборудованием в мастерской, подведение итогов. | 1 | |

Описание материально-технического обеспечения образовательной деятельности

Материально-техническое обеспечение учебного предмета
«Профильный труд (полиграфия)»:

- учебно-методические комплексы: комплекты учебников и рабочих тетрадей;
- методические рекомендации для учителя;
- полиграфическое оборудование (ламинатор, брошюратор, резак и т.д.);
- инструменты и приспособления для проведения практических работ (дырокол, ручной степлер, ножницы и т.д.);
- материалы для проведения практических работ (пружины, плёнка для ламинирования, обложки, картон, бумага и т.д.)
- оргтехника (компьютер, принтер, сканер);
- видеоподборки и презентации по темам программы;
- инструкционно-технологические и технологические карты;
- наглядно-демонстрационный материал;
- образцы готовых изделий;
- раздаточный материал.

В процессе реализации рабочей программы используется оборудование, приобретенное в рамках реализации мероприятия федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»:

| Раздел рабочей программы | Оборудование |
|--|---|
| 8 класс | |
| Вводное занятие. | Наглядные пособия по технике безопасности. |
| Общие сведения о материалах и оборудовании | Степлер Ламинатор Принтер Брошюратор Термопереплетчик Термопресс Биговщик |

| | |
|---------------------------------|--|
| | Автоматический нарезчик визиток Фотоаппарат |
| Сведения с дыроколом, степлером | Дырокол, степлер |
| Изготовление открытки | Степлер, дырокол |
| Изготовление открытки | Ламинатор |
| Знакомство с биговщиком | Биговщик |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861766

Владелец Рыбин Александр Николаевич

Действителен с 21.03.2024 по 21.03.2025