

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**«ОП.09 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	3
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	3
2. Структура и содержание дисциплины.....	6
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	6
2.2. Содержание дисциплины.....	7
3. Условия реализации дисциплины.....	12
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	12
3.2. Учебно-методическое обеспечение	12
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.....	13

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

«ОП.09 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.09 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности»: формирование у студентов системы знаний, умений и навыков по применению информационных и коммуникационных технологий в образовательных учреждениях.

Дисциплина «ОП.09 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы	структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	методы работы в профессиональной и смежных сферах
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять	приемы структурирования информации

формации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	результаты поиска	
	оценивать практическую значимость результатов поиска	формат оформления результатов поиска информации
	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	современные средства и устройства информатизации, порядок их применения
	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	соблюдение норм делового общения и деловой этики во взаимодействии с обучающимися, с руководством, коллегами и социальными партнерами;	оценка выполнения практических работ в процессе учебной и производственной практики.
	аргументированная трансляция своей точки зрения;	
	точное и своевременное выполнение поручений руководителя;	
	эффективность организации коллективной (командной) работы в профессиональной деятельности;	
	объективность анализа успешности коллективной (групповой) работы, путей ее совершенствования.	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотность изложения своих мыслей и оформления документов по профессиональной тематике на государственном языке;	оценка выполнения практических работ в процессе учебной практики;
	проявление толерантности в рабочем коллективе;	оценка на производственной практике;
	соблюдение правил оформления документов и построения устных сообщений.	
ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государствен-	– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах	– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные

ственным и иностранном языках	на знакомые общие и профессиональные темы;	темы;
	– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);	– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
	– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
		– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
		– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
Предметные результаты	– соблюдать правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности; – соблюдать нормы информационной безопасности при использовании средств ИКТ; – создавать, редактировать, сохранять, осуществлять поиск и передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий; – использовать сервисы и ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности.	– правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе; – нормы информационной безопасности при использовании средств ИКТ; – основные технологии создания, редактирования, сохранения, поиска и передачи информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых) с помощью современных информационных технологий; – возможности использования сервисов и ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности; аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера, используемое в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	34	18
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация	2	2
Всего	36	20

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, акад. ч		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Теор.	в форме практической подготовки	
1	2	3	4	5
Раздел 1. Теоретико-прикладные аспекты информатики и ИКТ		3	9	
Тема 1.1. Понятие информации. Операционные системы.	Содержание			
	Понятия информации, ее виды. Способы представления информации. Информационные процессы. Измерение информации. Единицы измерения информации. Общий состав персонального компьютера. Операционные системы. Основные функции операционных систем. Файловая система. Рабочий стол.	1		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практические занятия и лабораторные работы			
	Практическая работа 1. Кодирование и декодирование сообщений по предложенным правилам. Решение задач на определение количества информации, содержащейся в сообщении при техническом (алфавитном) подходе. Интерфейс ОС. Свойства Рабочего стола. Панель задач. Настройки. Файловая система. Проводник. Работа с файлами и папками (создание, копирование, перемещение, переименование, архивирование). Прикладное программное обеспечение. Работа в многооконном режиме.		1	
Тема 1.2. Прикладные программные средства	Содержание			ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Требования к оформлению документации. Текстовые редакторы: основные возможности и базовые инструменты. Форматы текстовых файлов. Организация и работа с табличными данными. Основы графического дизайна и инфографики. Виды компьютерной графики. Графические редакторы. Создание, форма-	1		

	тирование, сохранение текстового документа. Требования к оформлению документации. Форматирование многостраничного документа. Гиперссылка в текстовом редакторе. Стили форматирования. Создание автораспределенного оглавления. Создание дидактических материалов средствами MS Word. Абсолютная и относительная адресация в электронных таблицах. Арифметические операции в электронных таблицах			
	В том числе практические занятия и лабораторные работы			
	Практическая работа 2. Подготовка документов средствами текстового редактора. Знакомство с интерфейсом программы, панелями инструментов и командами, возможностями настройки интерфейса. Обзор основных приемов и базовых инструментов редактирования текста. Настройка полей, колонтитулов, нумерации страниц. Создание списков и стилей. Вставка и редактирование рисунков, таблиц, диаграмм, фигур и смарт-объектов. Подготовка многостраничного документа к печати.		1	
	Практическая работа 3. Знакомство с интерфейсом и базовыми функциональными возможностями табличного редактора. Ввод, редактирование и отображение данных. Форматирование ячеек. Абсолютная и относительная адресация ячеек. Выполнение расчетов с помощью формул и функций. Построение диаграмм и графиков в электронных таблицах. Разметка страницы и вывод на печать результатов работы.		2	
Тема 1.3. Облачные сервисы и мобильные технологии	Практическая работа 4. Создание и оформление презентации. Добавление слайдов и выбор макета. Редактирование текстовых областей и добавление новых шрифтов. Вставка и настройка рисунков, фигур, таблиц, диаграмм, аудио и видео файлов. Выравнивание и расположение объектов на слайде. Добавление и настройка анимационных эффектов. Использование триггеров для создания интерактивной презентации. Создание и изменение гиперссылок. Использование режима докладчика при демонстрации презентации. Сохранение презентации в различных форматах.		2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Содержание			
	Сервисы, предоставляемые облачными платформами. Сравнительная характеристика облачных хранилищ. Онлайн-сервисы образовательного назначения. Специализированные образовательные онлайн-ресурсы. Сервисы для организации работы преподавателя.	1		

	В том числе практические занятия и лабораторные работы			
	Практическая работа 5. Файловые хостинги для виртуального резервного копирования и обмена файлами. Регистрация в системе. Ознакомление с веб-интерфейс сервиса. Работа с облачным диском. Загрузка, размещение и сохранение файлов в облачных хранилищах. Предоставление доступа к файлам. Настройка уровней доступа к разным данным. Совместная обработка файлов и папок, имеющихся на диске. Синхронизация и автоматическая загрузка файлов. Сравнение облачных хранилищ.		1	
	Практическая работа 6. Облачные сервисы для загрузки видео файлов и их просмотра другими пользователями. Регистрация на видеохостинге. Создание и настройка канала. Оформление канала. Загрузка и оптимизация видео. Настройка режима доступа. Просмотр статистики и аналитики канала. Создание плейлиста и добавление в него видео. Работа с фонотекой. Встраивание ролика или плейлиста на сторонний ресурс. Методы продвижения. Ключевые слова и хештеги.		1	
	Практическая работа 7. Онлайн-сервисы для создания форм обратной связи, онлайн-тестирований и опросов. Создание пустой формы и связывание ее с таблицей ответов. Добавление модулей для вопросов, текста, изображений, видео и разделов. Выбор и настройки типов вопроса. Добавление изображений к вопросу и ответу. Настройка темы оформления. Работа в режиме предпросмотра. Выбор правильных ответов и установка баллов. Создание ссылки для доступа к форме. Просмотр аналитики ответов.		1	
Раздел 2. Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности		13	9	
Тема 2.1. Теоретические основы цифровизации образования	Содержание			ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Цифровая образовательная среда современной образовательной организации. Нормативно-правовые документы, регламентирующие применение ИКТ в образовательном процессе. Правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в образовательном процессе Информационная безопасность ребенка.	4		
	В том числе практические занятия и лабораторные работы			
	Практическая работа 8. Разработка буклета по технике безопасности, используя различные средства ИКТ		2	

Тема 2.2. Сетевые технологии обработки информации и защита информации	Содержание			ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Виды коммуникаций. Возможности и преимущества сетевых технологий. Виды сетей. Аппаратные и программные средства организации компьютерных сетей. Локальные сети. Топологии локальных сетей. Глобальная сеть Интернет. Подключение к Интернету. Адресация в Интернете. Протоколы. Протокол передачи данных TCP/IP. Адресация в Интернет. Доменная система имен. Службы Интернет. Защита информации в Интернете.	1		
	В том числе практические занятия и лабораторные работы			
	Практическая работа 9. Знакомство с глобальной сетью Интернет. Поиск информации в Интернет. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности. Использование тестирующих систем в профессиональной деятельности.		1	
Тема 2.3. Интерактивные средства обучения, применяемые в профессиональной деятельности	Содержание			ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Использование мультимедийной дидактики в образовательном процессе. Типы интерактивных упражнений. Технологические приемы мультимедийной дидактики. Оборудование современной мультимедийной интерактивной аудитории. Виды интерактивных систем голосования.	2		
	Понятие обучающих программ. Требования к обучающим программам. Отбор обучающих программ в соответствии с возрастом и уровнем психического развития обучающихся. Возможности интерактивной доски для обеспечения образовательного процесса.	4		
	Технология сайтостроения. Основы сайтостроения. Современные технологии создания сайтов Службы Интернета. Электронная почта.	2		
	В том числе практические занятия и лабораторные работы			
	Практическая работа 10. Подключение и калибровка интерактивной доски. Знакомство с базовыми возможностями оборудования. Создание упражнений для интерактивной доски используя технологические приемы: доска объявлений, шторка, мельница, закладка, волшебный экран, интерактивная карта.		2	
	Практическая работа 11. Знакомство с Документ-камерой. Возможности Документ-камеры для обеспечения образовательного процесса. Обзор оборудования, используемого в системе интерактивного голосования. Со-		2	

	здание вопросов для тестов и опросов. Проверка правильности выполнения задания и мониторинг активности.			
	Практическая работа 12. Конструкторы сайтов. Создание структуры сайта. Работа с меню редактора. Наполнение сайта образовательным контентом. Работа с интерактивными элементами сайта.		2	
	Промежуточная аттестация		2	
	Всего	16	20	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория информатики и ИКТ, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1.Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное издание / Михеева Е.В., Титова О.И. - Москва : Академия, 2023. - 416 с. (Специальности среднего профессионального образования). - URL: <https://academia-library.ru> - Текст : электронный

2.Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное издание / Михеева Е.В., Титова О.И. - Москва : Академия, 2023. - 288 с. (Специальности среднего профессионального образования). - URL: <https://academia-library.ru> - Текст : электронный

3.Белаш, В. Ю. Информационно-коммуникационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / В. Ю. Белаш, А. А. Салдаева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 72 с. — ISBN 978-5-4488-1363-4, 978-5-4497-1401-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/111182>

4.Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536598>

5.Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17829-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537693>

6.Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов : Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86070>

7.Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536599>

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

4.1. Общие компетенции

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	раскрывает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	Оценка результатов практических работ Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы Дифференцированный зачет
структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	знание структуры плана для решения задач, алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях	
основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	называет основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	
методы работы в профессиональной и смежных сферах	объясняет методы работы в профессиональной и смежных сферах	
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	анализирует порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	
приемы структурирования информации	называет приемы структурирования информации	
формат оформления результатов поиска информации	знает формат оформления результатов поиска информации	
современные средства и устройства информатизации, порядок их применения	называет современные средства и устройства информатизации, порядок их применения	
программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	раскрывает программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
оценка выполнения практических работ в процессе учебной и производственной практики.	оценивает выполнение практических работ в процессе учебной и производственной практики.	

оценка выполнения практических работ в процессе учебной практики; на производственной практике;	оценивает выполнение практических работ в процессе учебной практики; на производственной практике;	
Умеет:		
распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части	распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализирует и выделяет её составные части	
определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы	определяет этапы решения задачи, составляет план действия, реализует составленный план, определяет необходимые ресурсы	
выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	
владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	
оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	определяет задачи для поиска информации, планирует процесс поиска, выбирает необходимые источники информации	
выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска	выделяет наиболее значимое в перечне информации, структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска	
оценивать практическую значимость результатов поиска	оценивает практическую значимость результатов поиска	
применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач	
использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	
использовать различные цифровые средства для решения	использует различные цифровые средства для решения про-	

профессиональных задач	фессииональных задач	
соблюдение норм делового общения и деловой этики во взаимодействии с обучающимися, с руководством, коллегами и социальными партнерами;	соблюдает нормы делового общения и деловой этики во взаимодействии с обучающимися, с руководством, коллегами и социальными партнерами;	
аргументированная трансляция своей точки зрения;	аргументированно транслирует свою точку зрения;	
точное и своевременное выполнение поручений руководителя;	точно и своевременно выполняет поручения руководителя;	
эффективность организации коллективной (командной) работы в профессиональной деятельности;	эффективно организует коллективную (командную) работу в профессиональной деятельности;	
объективность анализа успешности коллективной (групповой) работы, путей ее совершенствования.	объективно анализирует успешности коллективной (групповой) работы, пути ее совершенствования.	
грамотность изложения своих мыслей и оформления документов по профессиональной тематике на государственном языке;	грамотно излагает свои мысли, оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке;	
проявление толерантности в рабочем коллективе;	проявляет толерантность в рабочем коллективе;	
соблюдение правил оформления документов и построения устных сообщений.	соблюдает правила оформления документов и построения устных сообщений.	
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	понимают общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимают тексты на базовые профессиональные темы;	
участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	
строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	
кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);	кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые);	
писать простые связные сооб-	пишет простые связные сооб-	

щения на знакомые или интересующие профессиональные темы	щения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
--	--	--

4.2. Предметные результаты

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знает: правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе; нормы информационной безопасности при использовании средств ИКТ; основные технологии создания, редактирования, сохранения, поиска и передачи информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых) с помощью современных информационных технологий; возможности использования сервисов и ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности; аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера, используемое в профессиональной деятельности.	знает правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе; знает нормы информационной безопасности при использовании средств ИКТ; знает основные технологии создания, редактирования, сохранения, поиска и передачи информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых) с помощью современных информационных технологий; определяет и разъясняет возможности использования сервисов и ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности; знает аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера, используемое в профессиональной деятельности.	анализ и оценка решения тестовых заданий; анализ и оценка решения устного опроса; анализ и оценка решения письменного опроса.
Умеет: соблюдать правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности; соблюдать нормы информационной безопасности при использовании средств ИКТ; создавать, редактировать, сохранять, осуществлять по-	соблюдает правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности; соблюдает нормы информационной безопасности при использовании средств ИКТ; создает, редактирует, сохраняет, осуществляет по-	оценка выполнения практических заданий (работ).

иск и передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий; использовать сервисы и ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности.	иск и передает информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий; использует сервисы и ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности.	
---	---	--

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 642744713762551194213577786349843698199248870633

Владелец Бормотова Лариса Владимировна

Действителен с 29.09.2025 по 29.09.2026