

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора по УР:
_____ И.П. Лебедева

Специальность: 12.02.08 – Протезно-ортопедическая и реабилитационная
техника

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Новокузнецк

РАССМОТРЕНО:
на заседании МК специальности
Протокол № ____ от «__» ____ 201_г.
Председатель МК

(подпись и ФИО Председателя)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 12.02.08 Протезно-ортопедическая и реабилитационная техника, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 мая 2014 г. № 523, а так же в соответствии с учебным планом по специальности среднего профессионального образования 12.02.08 Протезно-ортопедическая и реабилитационная техника, утверждённого директором ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда России Агарковым Н. Н., Приказ № 134/1 от 29.06.2021г.

Организация-разработчик рабочей программы:

федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Разработчик рабочей программы:

Андрианова Алёна Сергеевна – преподаватель высшей категории.

Рецензент:

Романовский Сергей Александрович, преподаватель ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда России.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
	ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 12.02.08 Протезно-ортопедическая и реабилитационная техника.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре АОП СПО ПССЗ:
общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства.

знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации,
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления

информации;

- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями (ОК):

Код компетенции	Формулировка компетенции
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.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно обращаться 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.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов,
в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) 60 часов:

в том числе:

теоретические занятия – 0 часов;

практические занятия – 60 часов;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося 32 часа.

консультации – 4 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
теоретические занятия (лекции)	-
практические занятия	60
лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
в том числе:	
1. Выполнение практических работ по темам и разделам	16
2. Подготовка реферата и презентации	16
Консультации	4
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.	

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы освоения
<p style="text-align: center;">Тема 1 Информация и информационные процессы</p>	<p>Содержание учебного материала <i>Виды информационных процессов. Поиск и отбор информации. Методы поиска. Критерии отбора. Хранение информации; выбор способа хранения информации. Источники медицинской информации. Образовательные и медицинские информационные ресурсы. Способы поиска информации в Интернет.</i></p>	6/4/2	1-3
	<p>Практические занятия Виды информационных процессов. Способы поиска информации.</p>	4	
	<p>Самостоятельная работа: Сообщения на выбор по темам: «Информационные процессы в обществе, природе и технике», «Особенности запоминания, обработки и передачи информации человеком».</p>	2	
<p style="text-align: center;">Тема 2 Информационная деятельность человека</p>	<p>Содержание учебного материала <i>Информационная безопасность. Этические и правовые нормы информационной деятельности человека. Экономика информационной среды. Стоимостные характеристики информационной деятельности. Вирусы и борьба с ними.</i></p>	4/2/2	1-3
	<p>Практические занятия Применение методов защиты информации.</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа: Сообщения на выбор по темам: «Авторское право», «Антивирусные средства защиты информации» Перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность человека при работе с информацией.</p>	2	

Тема 3 Средства ИКТ	Содержание учебного материала <i>Место информатики и ее роль в деятельности человека. Основные численные методы решения прикладных задач. Основные этапы решения задач с помощью ЭВМ. Аппаратное обеспечение вычислительной техники. Использование компьютерных технологий в здравоохранении. Состав ПК и назначение его основных устройств. Основные технические характеристики ЭВМ</i> <i>Введение понятий «программа», «программирование», «программное обеспечение». Программное обеспечение вычислительной техники.</i> <i>Классификация программного обеспечения. Операционная система, функция и состав. Основные принципы работы в Windows. Файлы, папки. Осуществление операций над папками и файлами различными способами. Медицинские компьютерные программы</i>	12/8/4	1-3
	Практические занятия Освоение функциональной схемы компьютера. Освоение клавиатуры и правил набора текста. Настройка пользовательского интерфейса ОС Windows. Операции с папками и файлами.	8	
	Самостоятельная работа обучающихся: Конспект по теме: «Многообразие компьютеров» Сообщения на выбор по темам: «Служебные приложения ОС Windows и их назначение», «Компьютерные медицинские программы»	4	
Тема 4 Средства и технологии создания и преобразования информационных объектов	Содержание учебного материала <i>Виды программных средств, предназначенных для работы с текстами. Текстовый редактор, текстовый процессор, редакционно-издательские системы. Основные объекты текстового документа. Форматирование и редактирование текста. Форматы текстовых файлов. Интерфейс Microsoft Word. Настройка пользовательского интерфейса. Форматирование текста. Создание и модификация собственных картинок с помощью панели инструментов «Рисование». Соединение текста с рисунками. Оформление страницы документа: разметка страницы, вставка номеров страниц, верхний и нижний колонтитулы, вставка сносок, разрыв страницы, формирование оглавления. Создание и форматирование таблиц. Основные термины и понятия MS Excel. Окно программы MS Excel. Ввод, редактирование и форматирование данных. Основные типы форматов. Ссылки на ячейки. Расчетные операции в Excel. Работа с</i>	48/32/16	1-3

	<p><i>формулами и функциями. Создание и оформление графиков и диаграмм в Excel. Решение прикладных задач в Excel.</i></p> <p><i>Интерфейс. Элементы окна. Правила оформления презентаций. Создание презентации. Операции со слайдами: удаление, перестановка, вставка новых слайдов. Настройка анимации. Обсуждение возможных источников информации. Сбор информации по заданной теме. Анализ и систематизация информации. Создание презентации.</i></p> <p><i>Графические информационные объекты. Средства и технологии работы с графикой. Создание и редактирование графических информационных объектов средствами графических редакторов, систем презентационной и анимационной графики. Окно программы Paint. Назначение инструментов. Техника создания изображений в Paint. Интерфейс программы AdobePhotoshop. Приемы обработки изображений в AdobePhotoshop. Монтаж изображения</i></p>		
	<p>Практические занятия</p> <p>Освоение интерфейса Microsoft Word.</p> <p>Редактирование и форматирование документа в Word.</p> <p>Создание рисунков в Microsoft Word.</p> <p>Освоение стилевого форматирования и технологии создания оглавления.</p> <p>Создание таблиц в Microsoft Word.</p> <p>Освоение интерфейса Microsoft Excel.</p> <p>Использование формул и функций в Microsoft Excel.</p> <p>Создание и оформление графиков и диаграмм в Microsoft Excel.</p> <p>Обработка данных лабораторных исследований.</p> <p>Решение задач в среде электронных таблиц.</p> <p>Освоение интерфейса Microsoft PowerPoint.</p> <p>Настройка анимации. Использование гиперссылок в презентации.</p> <p>Освоение интерфейса графического редактора Paint.</p> <p>Создание рисунков в Paint.</p> <p>Освоение интерфейса графического редактора Adobe Photoshop.</p> <p>Выполнение операций со слоями и монтаж изображения в AdobePhotoshop.</p>	32	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Эссе на тему «Человек в компьютерном мире»</p> <p>Кроссворд по теме в Microsoft Word</p> <p>Задачи из различных предметных областей на использование электронных таблиц для обработки числовых данных</p>	16	

Тема 5. Информационные системы	Содержание учебного материала <i>Понятие и типы информационных систем. Базы данных (табличные, иерархические, сетевые). Системы управления базами данных (СУБД). Реляционные базы данных. Геоинформационные системы. Медицинские информационные системы. Работа со справочно-правовой системой «Консультант-Плюс». Окно программы MS Access. Структура базы данных. Свойства полей. Типы полей. Объекты Access. Создание БД. Информационные сервисы сети Интернет: электронная почта, телеконференции, Всемирная паутина, файловые архивы и т. д. Поисковые информационные системы. Регистрация ящика электронной почты и настройка его параметров. Работа с электронной почтой. Создание и отправление сообщения с прикрепленным файлом. Правила этикета при работе с электронной почтой. Создание группы Web-страниц методом преобразования документов MS Office (Word и Excel). Вставка гиперссылок для связи Web-страниц.</i>	22/14/8	1-3
	Практические занятия Освоение справочно-правовой системы «Консультант-Плюс». Освоение интерфейса MS Access. Создание БД «Протезно-ортопедическая техника». Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Разработка Web-сайта. Настройка Web-сайта. Дифференцированный зачет.	14	
	Самостоятельная работа обучающихся: СУБД «Карта клиента» Сообщения по теме: «Web-дизайн и его значение»	8	
	Консультации	4	
	ИТОГО	96/60/32/4	

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Информатики.

Оборудование учебного кабинета:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- автоматизированное рабочее место – 13 шт.;
- проектор;
- экран;
- доступ к сети Интернет Wi-Fi
- мультимедиаплеер;
- МФУ;
- электронная книга - 7 шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Информатика. В 2 т. Т. 1: учебник для СПО / под ред. В. В. Трофимова.- 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт , 2018. – 553с. (Профессиональное образование).- Текст: непосредственный.

2. Информатика. В 2 т. Т. 2: учебник для СПО / под ред. В. В. Трофимова. - 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт , 2018. - 406 с.- (Профессиональное образование).- Текст: непосредственный.

Дополнительные источники:

1. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2020. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06372-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/448995>.

2. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и

доп. — Москва: Юрайт, 2020. — 302 с. — (Профессиональное образование).
— ISBN 978-5-534-06374-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. —
URL: <https://biblio-online.ru/bcode/448996>

Интернет-ресурсы:

<http://window.edu.ru/> - Единое окно доступа к информационным ресурсам.

<http://biblio-online.ru/> – электронная библиотечная система «Юрайт»

<http://rusneb.ru/> - национальная электронная библиотека.

3.3. Организация обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в рамках освоения рабочей программы ОП. 09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Профессиональное обучение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляются на основе образовательной программы, адаптированной для обучения указанных обучающихся в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Для обеспечения доступности образования обучающимся инвалидам создаются специальные условия:

- пандусы (входной пандус, пандус внутренний к коридорам),
- поручни;
- расширенные дверные проемы,
- лифт – 2 шт.,
- локальные пониженные стойки-барьеры;
- эргономическая мебель;
- специально оборудованные санитарные, ваннные комнаты;
- штатный сурдопереводчик;
- мобильный радиокласс (радиомикрофон) «Сонет - РСМ» (12 мест);
- система информационная для слабослышащих «Исток А2»;
- электронные лупы;
- информационный киоск;
- сайт с версией для слабовидящих;
- мультимедийный компьютер;

- средства видеоподдержки учебного процесса (компьютер с доступом в Интернет, видеопроектор, экран);
- средства аудиоподдержки учебного процесса (аудиосистема).

Специальные образовательные и реабилитационные технологии:

1. ОТО – ординарные технологии обучения:

- лекционный материал:
- для слабовидящих - аудиоматериал;
- для слабослышащих – видеоматериал с субтитрами, курс лекций на электронном носителе;
- слайды, презентации;
- инновационные лекции, используемые научные методы познания, подачи и изложения материал. Например, лекция вдвоём, лекция пресс-конференция, лекция-конференция, лекция-провокация – данные методы ориентированы на психофизические особенности контингента обучающихся.

2. ИТО – интенсивные технологии обучения:

- компьютерные технологии с применением интерактивных методов наложения текста на учебный видеоматериал (видео статьи), интерактивные мультимедийные презентации;
- технологии исследовательской и проблемной ориентации: проблемно-поисковый метод, решение проблемных задач, анализ исторических событий;
- предоставление услуг ассистента-помощника (социальный педагог, родитель, студенты старших курсов);
- технологии графического, матричного и стенографического сжатия информации: опорные конспекты, алгоритмы-путеводители, сравнительные таблицы, схемы, хронологии событий;
- коммуникативные технологии: индивидуальная траектория компенсирующего (углубленного) образования; взаимообучение через диалог и дискуссию, дистанционно-образовательные технологии.

3. ВТО – высокие технологии обучения:

- мультимедиа технологии, реализуемые на основе специально структурированных электронных материалов, адаптированного программно-аппаратного обеспечения (видео уроки, видео лекции);
- мультимедиа технологии в живом контакте педагога и обучающегося (работа по скайпу, по электронной почте).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования (рубежный контроль), а также выполнения студентами индивидуальных заданий и домашних работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, ПК, ОК)	Основные показатели оценки результата
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
У1- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах.	Создает базы данных. Обрабатывает базы данных с использованием запросов, форм, отчетов.
У2- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального.	Владеет основными приемами работы с папками и файлами. Создает, обрабатывает документы с использованием различных программных продуктов. Анализирует результаты выполненных работ.
У3- применять компьютерные и телекоммуникационные средства	Использует настройки программного обеспечения для работы в сети. Создает и отправляет документы по электронной почте.
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
З1 - основные понятия автоматизированной обработки информации.	Владеет основными приемами работы с папками и файлами. Создает, обрабатывает документы с использованием различных программных продуктов. Анализирует результаты выполненных работ.
З2 - общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем.	Перечисляет элементы состава персональных ЭВМ и вычислительных систем. Описывает структуру ЭВМ и ВС
З3 - состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Использует настройки программного обеспечения для работы в сети. Создает и отправляет документы по электронной почте.
З4 - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.	Формулирует методы и средства сбора информации формулирует методы и средства обработки информации. Формулирует методы и средства хранения информации формулирует методы и

	средства передачи информации. Формулирует методы и средства накопления информации.
35 - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.	Определяет характеристики базовых системных программных продуктов. Создает документы в различных прикладных программах в рамках области профессиональной деятельности.
36 - основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	Формулирует методы обеспечения информационной безопасности. Описывает приемы обеспечения информационной безопасности.
ОК	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии. Эффективность выполнения заданий в рамках обучения по специальности.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Рациональность планирования и организации собственной деятельности в соответствии с профессиональными целями. Выбор и применение методов в области разработки технологических процессов в соответствии с целями и задачами деятельности. Объективность анализа профессиональной деятельности. Аргументированность оценки качества выполнения профессиональных задач.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Результативность решения профессиональных проблем. Оперативность решения нестандартных задач. Анализ профессиональной ситуации с позиции возможностей и ожидаемых рисков.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Оперативность поиска необходимой информации с использованием различных средств. Обоснованность выбора и оптимальность состава источников информации для решения профессиональных задач и самообразования.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Эффективность использования прикладного программного обеспечения, информационных ресурсов и возможностей сети Интернет в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно обращаться с коллегами, руководством, потребителями.	Результативность общения с коллегами, руководством, социальными партнерами. Успешность применения на практике коммуникативных качеств личности в процессе общения с сокурсниками, педагогами, сотрудниками, руководством, работодателем. Соблюдение принципов профессиональной этики.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Соблюдение принципов целеполагания. Оптимальность решения организационных задач. Использование методов стимулирования деятельности членов профессионального коллектива. Оценивание уровня ответственности за результат деятельности.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и	Самоорганизация по освоению профессиональных компетенций во внеучебное время.

личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Самостоятельное освоение дополнительных профессиональных компетенций. Участие в профессиональных конкурсах, способствующих личностному развитию.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Изучение и анализ инноваций в области разработки технологических процессов профессиональной деятельности. Результативность использования инновационных технологий.

Разработчики:

федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение «Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

_____ Преподаватель высшей категории А.С. Андрианова

**ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Дата внесения изменений: Протокол МК от _____ 202_ г.	Место внесения изменения в структуре рабочей программы	Содержание изменения рабочей программы
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.		