

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 1/16

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора
ГАПОУ ЧАО
«ЧМК»:

О.Н. Гришин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01 ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Анадырь 2022 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 2/16

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации** укрупненной группы профессий 09.00.00 Информатика и вычислительная техника подготовки Инженерное дело, технологии и технические науки.

Организация-разработчик: Государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального обучения Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее ГАПОУ ЧАО «ЧМК»).

Разработчик:

Глухарева Е. А., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 04 от «14» декабря 2021 г.

Утверждена Приказом № 01-10/28 от 31.01.2022 г. «Об утверждении образовательных программ»

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 3/16

СОДЕРЖАНИЕ

	страница
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020 Лист 4/16
--------------------	--------------------------	------------------------------------

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации** укрупненной группы профессий 09.00.00 Информатика и вычислительная техника подготовки Инженерное дело, технологии и технические науки.

Рабочая программа учебной дисциплины **может быть использована** в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации по должностям служащих 14995 Наладчик технологического оборудования.

1.2 Место дисциплины в структуре ППКРС: общепрофессиональный цикл.

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

Цель:

– является разработка более эффективных методов и средств осуществления информационных процессов, определение способов оптимальной научной коммуникации с широким применением современных технических средств.

Задачи:

- сформировать представлений о социальных, культурных и исторических факторах становления информатики;
- сформировать основ логического, алгоритмического и математического мышления;
- сформировать умений применять полученные знания при решении различных задач;
- сформировать представлений о роли информатики в современном обществе, понимание основ правовых аспектов использования компьютерных

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 5/16

программ и работы в Интернете;

- сформировать представлений о влиянии информационных технологий на жизнь человека в обществе; понимание социального, экономического, политического, культурного, юридического, природного, эргономического, медицинского и физиологического контекстов информационных технологий;
- принятие этических аспектов информационных технологий; осознание ответственности людей, вовлеченных в создание и использование информационных систем, распространение информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- работать с графическими операционными системами персонального компьютера (ПК): включать, выключать, управлять сеансами и задачами, выполняемыми операционной системой персонального компьютера;
- работать с файловыми системами, различными форматами файлов, программами управления файлами;
- работать в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций, пользоваться сведениями из технической документации и файлов-справок.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- основные понятия: информация и информационные технологии;
- технологии сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации;
- классификацию информационных технологий по сферам применения: обработка текстовой и числовой информации, гипертекстовые способы хранения и представления информации, языки разметки документов;
- общие сведения о компьютерах и компьютерных сетях: понятие информационной системы, данных, баз данных, персонального компьютера, сервера;
- назначение компьютера, логическое и физическое устройство компьютера, аппаратное и программное обеспечение;
- процессор, ОЗУ, дисковая и видеоподсистемы;
- периферийные устройства: интерфейсы, кабели и разъемы;
- операционную систему персонального компьютера (ПК), файловые системы, форматы файлов, программы управления файлами;

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 6/16

- локальные сети: протоколы и стандарты локальных сетей; топология сетей, структурированные кабельные системы, сетевые адаптеры, концентраторы, коммутаторы, логическая структуризация сети;
- поиск файлов, компьютеров и ресурсов сетей;
- идентификацию и авторизацию пользователей и ресурсов сетей;
- общие сведения о глобальных компьютерных сетях (Интернет), адресацию, доменные имена, протоколы передачи данных, гипертекстовое представление информации, сеть World Wide Web (WWW), электронную почту, серверное и клиентское программное обеспечение;
- информационную безопасность: основные виды угроз, способы противодействия угрозам.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

*максимальной учебной нагрузки обучающегося **132** часа, в том числе:*

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 88 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 44 часа.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 7/16

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	132
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	88
в том числе:	
лекций	0
лабораторные занятия	66
практические занятия	
контрольные и зачетные работы	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	44
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	0
<p>работа с учебной литературой, составление опорного конспекта, реферирование: Различные системы счисления (двоичная, восьмеричная, десятичная, шестнадцатеричная);</p> <p>составление и защита докладов, презентаций; выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: Системы счисления;</p> <p>составление и защита докладов, презентаций, выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: Кодирование векторных и растровых изображений;</p> <p>реферирование, составление и защита докладов, презентаций: Использование цифровых видеокамер;</p> <p>выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: Современные сканеры и их использование;</p> <p>реферирование, составление и защита докладов, презентаций: Внешние носители информации;</p> <p>работа с учебной литературой, составление опорного конспекта: Операционные системы семейства Windows;</p> <p>реферирование; составление и защита докладов, презентаций: Операционные системы семейства Unix;</p> <p>подготовка к лабораторным работам. Составление отчета по лабораторным работам;</p> <p>составление и защита докладов, презентаций; выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: Использование внешних ссылок</p> <p>создание запросов и отчетов по таблице «Сотрудники»</p> <p>создание запросов и отчетов по таблице «Зарплата»</p> <p>создание базы данных «Круиз». Запросы</p> <p>сайт КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru/online/ - интернет-версия системы. Страница Законодательство</p> <p>кодексы РФ. Поиск информации в Кодексе</p> <p>выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: Основные протоколы сети Интернет</p>	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 8/16

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01 ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Введение в информатику				
Тема 1.1. Введение в информатику. История создания компьютера. Информация, кодирование информации	Содержание учебного материала		2	
	1	Зарождение информатики. Термин «Информатика». Понятие «информация». Свойства информации и способы ее представления. Двоичная система счисления. Единицы измерения объема информации.		1
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
Тема 1.2. Кодирование информации в компьютере	Содержание учебного материала		2	
	1	Кодирование и декодирование информации. Позиционные и непозиционные системы счисления. Таблица кодировки ASCII. Кодирование графической информации. Двоичное кодирование звука		1
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1	Работа с учебной литературой, составление опорного конспекта, реферирование: - Операции сложения и вычитания в различных системах счисления.		
Раздел 2. Устройство компьютера				
Тема 2.1. Устройство компьютера. Внутренние и внешние устройства ПК	Содержание учебного материала		2	
	1	Базовая конфигурация ПК. Устройство системного блока. Периферийные устройства ПК (принтер, сканер, модем, спутниковая антенна, веб-камера и т.п.).		1
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
Тема 2.2. Магистрально-модульный принцип построения компьютера. Устройство памяти	Содержание учебного материала		2	
	1	Магистрально-модульное устройство компьютера. Шина данных, шина адреса, шина управления. Модульный принцип. Внутренняя и внешняя память.		1

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 9/16

компьютера	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1	Реферирование, составление и защита докладов, презентаций: - Внешние носители информации		
Раздел 3. Программное обеспечение компьютера				
Тема 3.1. Программное обеспечение компьютера. Операционная система Windows. Графический интерфейс Windows	Содержание учебного материала		2	1
	1	Базовое программное обеспечение. Прикладное, системное и инструментальное (системы программирования) программное обеспечение. Понятие операционной системы (ОС). Однозадачные и многозадачные ОС. Элементы графического интерфейса.		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	1	Работа с учебной литературой, составление опорного конспекта: - Операционные системы семейства Windows		
	2	Реферирование; составление и защита докладов, презентаций: - Операционные системы семейства Unix		
	Содержание учебного материала		2	2
	1	Понятия файла и файловой системы. Операции с файлами и папками. Поиск файлов и папок. Сетевое окружение. Архивация файлов.		
Тема 3.2. Файлы и файловая система	Лабораторные работы		4	
	1	Работа с окном Мой компьютер. Перемещение по файловой системе. Создание папок и файлов в программе Проводник.		
	2	Копирование, перемещение, переименование, удаление и поиск файлов. Сетевое окружение. Архивация файлов.		
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1	Реферирование; составление и защита докладов, презентаций: - Архиваторы.		
Раздел 4. Технология обработки текстовой информации				
Тема 4.1. Текстовый редактор	Содержание учебного материала		4	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 10/16

Word. Интерфейс окна. Работа с текстом	1	Запуск программы. Внешний вид экрана. Меню. Панели инструментов. Линейки. Команды редактирования, форматирования текста.		2
	2	Работа с таблицами и списками. Создание, редактирование и оформление таблиц. Нумерованные, маркированные и многоуровневые списки. Работа с многостраничным документом. Нумерация страниц, поля, колонтитулы, сноски, создание оглавления.		
	Лабораторные работы		8	
	1	Создание и сохранение файла. Редактирование текста. Форматирование абзаца. Списки. Создание списков		
	2	Работа с таблицами. Создание формульного текста		
	3	Создание векторного рисунка.		
	4	Создание многостраничного документа.		
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1	Подготовка к лабораторным работам. Составление отчета по лабораторным работам. Составление и защита докладов, презентаций, выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: - Вставка объектов различного типа в текстовый документ		
Раздел 5. Обработка числовой информации				
Тема 5.1. Электронные таблицы Excel. Интерфейс программы. Расчеты в ЭТ. Работа с мастером диаграмм	Содержание учебного материала		8	2
	1	Ввод текстовых и числовых данных. Автовод данных. Форматирование данных. Ввод формул. Адресация.		
	2	Работа со списками. Поиск и сортировка данных.		
	3	Форма данных. Фильтрация данных.		
	4	Просмотр и печать списков. Построение диаграмм.		
	Лабораторные работы		6	
	1	Создание таблицы. Ввод данных в таблицу. Редактирование таблиц.		
	2	Форматирование электронных таблиц. Адресация. Использование функций. Мастер функций.		
	3	Работа с электронными таблицами как с базами данных. Графическое представление данных в ЭТ. Выполнение итогового задания по MS Excel.		
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	1	Составление и защита докладов, презентаций; выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: - Использование внешних ссылок		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 11/16

	2	Составление и защита докладов, презентаций; выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: - Использование вложенных функций в расчетах		
Раздел 6. Разработка презентаций				
Тема 6.1. Презентации MS Power Point	Содержание учебного материала		2	
	1	Способы создания презентации, режимы работы, эффекты анимации и смены слайдов, гиперссылки, проведение презентации		2
	Лабораторные работы		4	
	1	Подготовка слайдов для презентации в MS Power Point		
	2	Назначение эффектов анимации и смены слайдов. Создание и проведение собственной презентации		
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 7. Технологии использования систем управления базами данных				
Тема 7.1. Основные сведения о СУБД	Содержание учебного материала		2	
	1	Организация системы управления БД. Технология работы с БД		1
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 7.2. Основы работы в СУБД MS Access	Содержание учебного материала		2	
	1	Работа с таблицами, формами, отчетами. Создание запросов		2
	Лабораторные работы		4	
	1	Создание БД. Ввод данных. Создание форм в СУБД		
	2	Создание связей между таблицами. Создание запросов в СУБД. Создание отчетов в СУБД		
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1	Создание запросов и отчетов по таблице «Сотрудники». Создание запросов и отчетов по таблице «Зарплата». Создание базы данных «Круиз». Запросы.		
Раздел 8. Компьютерные справочные правовые системы				

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 12/16

Тема 8.1. Компьютерные СПС	Содержание учебного материала			
	Лабораторные работы		4	
	1. Поиск документов, работа со списком и текстом найденных документов в СПС «Консультант Плюс»			
	2. Установка закладок. Создание папок. Сохранение документов			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	1	Сайт КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru/online/ - интернет-версия системы. Страница Законодательство. Кодексы РФ. Поиск информации в Кодексе		
	2	Сохранение результатов поиска с он-лайн страницы сайта КонсультантПлюс		
Раздел 9. Глобальная сеть Интернет				
Тема 9.1. Интернет как единая система ресурсов	Содержание учебного материала		2	2
	1	Гипертекстовая система WWW. Электронная почта. Сетевые новости. FTP – передача файлов. Разговор по Интернет. IP-телефония. Электронная коммерция		
	Лабораторные работы		4	
	1	Электронная почта. Почтовая программа MS Outlook Express. Настройка браузера MS Internet Explorer.		
	2	Поисковые серверы. Поиск информации в глобальной сети. Итоговое задание по поиску информации в Интернет.		
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		3	
	1	Работа с учебной литературой, реферирование, составление и защита докладов, презентаций: - Современная структура сети Интернет		
	2	Выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: - Основные протоколы сети Интернет		
	Всего:		132	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 13/16

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информатики и информационно-коммуникационных технологий.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- мультимедиапроектор или электронная доска.
- обучающие видеофильмы по основам микробиологии, санитарии и гигиены в пищевом производстве.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Голышева А.В., Корнеев В.Н. Excel 2007 «без воды». Все, что нужно для уверенной работы. Издательство: Наука и Техника. 2008 г.- 192 с.
2. Меженный О.А. Microsoft Office 2007. Краткое руководство. Издательство: Диалектика, Вильямс. 2008 г. – 384 с.

Дополнительные источники:

3. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования /Е.В.Михеева. – 7-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 384 с.
4. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: : учеб. пособие для студ. сред. проф. образования /Е.В.Михеева. – 8-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 256 с.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 14/16

5. Свиридова М.Ю. Информационные технологии в офисе. Практические упражнения: учеб. для нач. проф. образования / М.Ю.Свиридова. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 320 с.
6. Пащенко И. Excel 2007. Издательство: Эксмо. 2009 -486 с.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 15/16

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь:	
– работать с графическими операционными системами персонального компьютера (ПК): включать, выключать, управлять сеансами и задачами, выполняемыми операционной системой персонального компьютера;	Создание, копирование, перемещение, переименование и поиск документов на дисках. Обработка текстовой информации в текстовом редакторе. Обработка табличной информации в электронных таблицах. Графическое отображение результатов расчетов средствами электронных таблиц Сохранение информации, созданной с помощью программ MS Office в различных форматах. Создание и проведение презентаций. Создание базы данных, форм, запросов, отчетов.
– работать с файловыми системами, различными форматами файлов, программами управления файлами;	Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет и сохранение результатов поиска на ПК. Поиск правовой информации в СПС Консультант плюс
– работать в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций, пользоваться сведениями из технической документации и файлов-справок	Работать с графическими объектами пакета MS Office.
знать:	
– основные понятия: информация и информационные технологии;	Фронтальный контроль Письменный контроль (тестирование). Оценка Индивидуальный контроль Самостоятельная работа
– технологии сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации;	
– классификацию информационных технологий по сферам применения: обработка текстовой и числовой информации, гипертекстовые способы хранения и представления информации, языки разметки документов;	
– общие сведения о компьютерах и компьютерных сетях: понятие информационной системы, данных, баз данных, персонального компьютера, сервера;	
– назначение компьютера, логическое и физическое устройство компьютера, аппаратное и программное обеспечение;	
– процессор, ОЗУ, дисковая и видеоподсистемы;	
– периферийные устройства: интерфейсы, кабели и разъемы;	
– операционную систему персонального компьютера (ПК), файловые системы, форматы файлов, программы управления файлами;	
– локальные сети: протоколы и стандарты локальных сетей; топология сетей, структурированные кабельные системы;	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2020
		Лист 16/16

сетевые адаптеры, концентраторы, коммутаторы, логическая структуризация сети;	
– поиск файлов, компьютеров и ресурсов сетей;	
– идентификацию и авторизацию пользователей и ресурсов сетей;	
– общие сведения о глобальных компьютерных сетях (Интернет), адресацию, доменные имена, протоколы передачи данных, гипертекстовое представление информации, сеть World Wide Web (WWW), электронную почту, серверное и клиентское программное обеспечение;	
– информационную безопасность: основные виды угроз, способы противодействия угрозам.	

Разработчик:

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

Е. А. Глухарева
(инициалы, фамилия)