

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Дагестан «ИПК»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОПЦ.03 Информационные технологии в профессиональной  
деятельности»**

**Профиль получаемого профессионального образования:**

технический.

**Код и наименование специальности:**

20.02.02. Защита в чрезвычайных ситуациях.

**Квалификация выпускника:** специалист по защите в чрезвычайных  
ситуациях

2024

ОДОБРЕНО

предметной (цикловой) комиссией

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

Протокол №/от «30» 08 2024г.

М.М. Шабанова М.М.

Председатель П(Ц)К

(Подпись)

(ФИО)

Мр. Абурахамаев Г.Б.

(Подпись)

(ФИО)

30 08 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «ОПЦ.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

разработана на основе требований:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273- ФЗ об образовании в РФ
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования утвержденного приказом Минобрнауки России от 07.07.2022 N 535 (зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2012 N 24480);
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18.04.2014 №352 .с учетом:
  - профиля получаемого образования.
  - примерной программы (*указывается при наличии*);
  - Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (разработаны Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России совместно с ФГАУ «Федеральный институт развития образования» (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259);
  - Методических рекомендаций по разработке рабочих программ общеобразовательных учебных дисциплин в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ППКРС и ППССЗ), разработанных Отделом профессионального образования Министерства образования и науки Республики Дагестан в соответствии с рабочим учебным планом образовательной организации на 2024/2025 учебный год

Разработчики: Мр. Абурахамаев Г.Б. преподаватель спец. Дисциплин

Рецензенты: Миссарова М.Б. ГБПОУ РД

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ  
«ОПЦ.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «ОПЦ.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях. Приказ Минпросвещения России от 07.07.2022 N 535

"Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях"

(Зарегистрировано в Минюсте России 08.08.2022 N 69570)

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-09 ПК 2.1-2.4, 2.6 ПК 3.1-3.2, 3.4 ПК <sub>1</sub> 4.1-4.4; 4.6, 4.8 ПК <sub>2</sub> 4.4- 4.5;4,7 ПК <sub>3</sub> 4.1-4.6	<p>применять информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>определять задачи поиска информации.</p> <p>осуществлять поиск информации;</p> <p>определять необходимые информационные ресурсы для выполнения профессиональных задач;</p> <p>владеть приемами работы с программными средствами.</p> <p>определять необходимые источники информации.</p> <p>структурировать получаемую информацию.</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска.</p> <p>оформлять результаты поиска с применением информационных технологий.</p> <p>анализировать и систематизировать знания по специальности с применением</p>	<p>виды информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте;</p> <p>средства поиска информации;</p> <p>алгоритмы работ с программными средствами;</p> <p>порядок оценки результатов при решении задач профессиональной деятельности.</p> <p>приемы поиска и структурирования информации.</p> <p>электронный формат оформления результатов поиска информации.</p>

	пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения;
--	---	--

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Информационные процессы и технологии</b>		<b>2</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Информация и информационные технологии.	<b>Практические занятия 1</b> Введение. История развития информационных технологий. Основные понятия информационных технологий. Представление об информационном обществе. Роль информатизации в развитии общества. Информационные ресурсы. Формы представления информации. Информационные процессы. Назначение и виды информационных систем. Информационные технологии. Классификация ИТ по сферам применения. Принципы реализации и функционирования информационных технологий.	<b>4</b>	ОК 01-09 ПК 2.1.-2.4; ПК 3.1.-3.2. ПК <sub>1</sub> 4.1.-4.4. ПК <sub>2</sub> 4.4-4.5., 4.7. ПК <sub>3</sub> 4.1. – 4.6.
<b>Раздел 2. Аппаратное и программное обеспечение ИТ-технологий</b>			
<b>Тема 2.1.</b> Аппаратное обеспечение ИТ-технологий	<b>Практические занятия 2</b> История развития и классификация современных компьютеров. Элементная база ИТ-технологий. Устройства обработки информации. Устройства хранения информации. Устройства ввода-вывода информации.	<b>4</b>	ОК 01-09 ПК 2.1.-2.4; ПК 3.1.-3.2. ПК <sub>1</sub> 4.1.-4.4. ПК <sub>2</sub> 4.4-4.5., 4.7. ПК <sub>3</sub> 4.1. – 4.6.
<b>Тема 2.2.</b> Программное обеспечение ИТ-технологий	<b>Практические занятия 3</b> Назначение и классификация программного обеспечения. Системное программное обеспечение. Операционные системы. Системы контроля и диагностики. Инструментальное программное обеспечение. Языки программирования. Трансляторы. Компиляторы и интерпретаторы. Прикладное программное обеспечение.	<b>4</b>	ОК 01-09 ПК 2.1.-2.4; ПК 3.1.-3.2. ПК <sub>1</sub> 4.1.-4.4. ПК <sub>2</sub> 4.4-4.5., 4.7.

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		ПК <sub>3</sub> 4.1. – 4.6.
<b>Раздел 3. Технология обработки текстовой информации</b>			
<b>Тема 3.1.</b> Текстовый процессор MS WORD	<b>Практические занятия 4</b>		
	Классификация и возможности современных текстовых редакторов. Текстовый редактор Word. Настройка параметров редактора и документа. Сохранение и проверка информации. Исправление ошибок. Форматирование и редактирование текста документа. Шрифтовое оформление. Работа со списками и таблицами. Графические возможности MS Word. Правила оформления документов.	<b>4</b>	ОК 01-09 ПК 2.1.-2.4., 2.6. ПК 3.1.-3.2. ПК <sub>1</sub> 4.1.-4.4., 4.6., 4.8.
	<b>Практические занятия 5</b>		ПК <sub>2</sub> 4.4-4.5., 4.7.
	1. Оформление документа по требованиям	<b>4</b>	ПК <sub>3</sub> 4.1. – 4.6.
<b>Раздел 4. Технология обработки числовой и текстовой информации, представленной в табличном виде</b>			
<b>Тема 4.1.</b> Электронные таблицы MS Excel	<b>Практические занятия 6</b>		
	Табличный процессор. Понятие электронной таблицы. Строки, столбцы, ячейки, адрес ячейки, блок ячеек. Окно, рабочая книга лист. Типы входных данных. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресация в MS Excel. Ввод текстовых данных. Ввод числовых данных. Ввод формул. Графические возможности MS Excel. Виды используемых диаграмм. Построение диаграмм.	<b>4</b>	ОК 01-09 ПК 2.1.-2.4., 2.6. ПК 3.1.-3.2. ПК <sub>1</sub> 4.1.-4.4., 4.6. ПК <sub>2</sub> 4.4-4.5., 4.7. ПК <sub>3</sub> 4.1. – 4.6.
	<b>Практические занятия 7</b>		
	1. Построение графиков и диаграмм	<b>4</b>	
<b>Раздел 5. Технология хранения, поиска и сортировки информации</b>			
<b>Тема 5.1.</b> Реализация проекта с помощью СУБД MSAccess.	<b>Практические занятия 8</b>		
	Организация системы управления базами данных (СУБД). Выбор СУБД для создания системы автоматизации. Основы работы СУБД MS Access. Рассмотрение объектов СУБД MS Access: таблицы, запросы, формы, отчеты, макросы и модули. Назначение объектов БД и способы их создания. Экспорт и импорт данных в MS Access. Создание базы данных по заданию.	<b>4</b>	ОК 01-09 ПК 2.1.-2.4., 2.6. ПК 3.1.-3.2. ПК <sub>1</sub> 4.1.-4.4., 4.6., 4.8. ПК <sub>2</sub> 4.4-4.5., 4.7. ПК <sub>3</sub> 4.1. – 4.6.
	<b>Практические занятия 9</b>		
	1. Создание базы данных по учету пожаров	<b>4</b>	

<b>Раздел 6. Технология обработки графической информации</b>			
<b>Тема 6.1.</b> Графический редактор Photoshop	<b>Практические занятия 10</b>		
	Графический редактор Photoshop: назначение, пользовательский интерфейс, основные функции. Палитры цветов. Настройка экрана и инструментария. Создание и редактирование изображений: ретуширование и восстановление, заливка, выделение, работа с масками, работа с фрагментами, создание коллажа и фотомонтажа; работа с текстом.	2	ОК 01-09 ПК 2.1.-2.4., 2.6. ПК 3.1.-3.2. ПК <sub>1</sub> 4.1.-4.4., 4.6., 4.8.
	<b>Практические занятия 11</b>		ПК <sub>2</sub> 4.4-4.5., 4.7.
	1. Основы фотокоррекции. Ретуширование и восстановление	2	ПК <sub>3</sub> 4.1. – 4.6.
	2. Работа с масками. Создание коллажа.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 6.2.</b> Основы работы в графическом редакторе CorelDraw	<b>Практические занятия 12</b>		
	Определение, назначение, особенности, достоинства и недостатки векторной графики. Редакторы работы с векторной графикой. Форматы векторных графических изображений. Настройка экрана и инструментария. Создание и редактирование изображений: рисование на компьютере; стандартные фигуры; работа с фрагментами; работа с абрисами, заливками; трансформация изображений; работа с текстом; применение эффектов.	2	ОК 01-09 ПК 2.1.-2.4., 2.6. ПК 3.1.-3.2., 3.4. ПК <sub>1</sub> 4.1.-4.4., 4.6., 4.8. ПК <sub>2</sub> 4.4-4.5., 4.7.
	<b>Практические занятия 13</b> Создание плана ликвидации ЧС	2	ПК <sub>3</sub> 4.1. – 4.6.
<b>Раздел 7. Мультимедийные технологии обработки и представления информации</b>			
<b>Тема 7.1.</b> Технологии подготовки компьютерных презентаций в программе MS Power Point	<b>Практические занятия 14</b>		
	Современные способы организации презентаций. Создание презентации в приложении MS PowerPoint. Назначение, пользовательский интерфейс, основные функции программы. Создание, редактирование и сохранение презентации. Вставка и форматирование объектов в слайдах. Оформление презентации. Настройка фона и анимации. Создание произвольного показа. Подготовка и демонстрация презентации	2	ОК 01-09 ПК 2.1.-2.4., 2.6. ПК 3.1.-3.2., 3.4. ПК <sub>1</sub> 4.1.-4.4., 4.6., 4.8. ПК <sub>2</sub> 4.4-4.5., 4.7.
	<b>Практические занятия 15</b> Создание и оформление презентации, применение специальных эффектов	2	ПК <sub>3</sub> 4.1. – 4.6.

<b>Раздел 8. Телекоммуникационные системы в профессиональной деятельности</b>			
<b>Тема 8.1.</b> Локальные и глобальные компьютерные сети	<b>Практические занятия 16</b> Классификация локальных компьютерных сетей. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Сетевой контроллер. Эталонная модель OSI. Достоинства работы в локальной сети. Глобальные компьютерные сети. Глобальная сеть Интернет. Способы доступа в Интернет. Структура Интернет. Основные сервисы Интернета. Основы работы в Интернет. Организация поиска информации в Интернете.	<b>2</b>	ОК 01-09 ПК 2.1.-2.4., 2.6. ПК 3.1.-3.2., 3.4. ПК <sub>1</sub> 4.1.-4.4., 4.6., 4.8. ПК <sub>2</sub> 4.4-4.5., 4.7. ПК <sub>3</sub> 4.1. – 4.6.
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>42</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «**Информационные технологии в профессиональной деятельности**»

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- наборы плакатов;
- рабочие места обучающихся;
- универсальная интерактивная система
- комплект учебно-методических материалов для обучающихся и преподавателя
- планшетный компьютер для обучающихся

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

##### 1.2.1. Основные печатные издания

1. Боресков, А. В. Компьютерная графика: учебник и практикум для СПО / А. В. Боресков, Е. В. Шикин. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 219 с. — (Серия: Профессиональное образование);
2. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 : учебное пособие для СПО / А. Е. Журавлев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-8114-8610-6.
3. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel : учебное пособие для СПО / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-5993-3
4. Кудинов, Ю. И. Основы современной информатики : учебное пособие для СПО / Ю. И. Кудинов, Ф. Ф. Пащенко. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 256 с. — ISBN 978-5-8114-8251-1
5. Кудинов, Ю. И. Практикум по основам современной информатики : учебное пособие для СПО / Ю. И. Кудинов, Ф. Ф. Пащенко, А. Ю. Келина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 352 с. — ISBN 978-5-8114-8252-8.
6. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В.Михеева, О.И. Титова. — 4-е изд., стер. М.: Издательский центр «Академия», 2020. 416с

### 1.2.2. Основные электронные издания

2. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 : учебное пособие для СПО / А. Е. Журавлев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-8114-8610-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179035> (дата обращения: 24.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel : учебное пособие для СПО / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-5993-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147234> (дата обращения: 24.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Коломейченко, А. С. Информационные технологии : учебное пособие для СПО / А. С. Коломейченко, Н. В. Польшакова, О. В. Чеха. — 2-е изд., перераб. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 212 с. — ISBN 978-5-8114-7565-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/177031> (дата обращения: 24.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Кудинов, Ю. И. Основы современной информатики : учебное пособие для СПО / Ю. И. Кудинов, Ф. Ф. Пащенко. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 256 с. — ISBN 978-5-8114-8251-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173798> (дата обращения: 24.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Кудинов, Ю. И. Практикум по основам современной информатики : учебное пособие для СПО / Ю. И. Кудинов, Ф. Ф. Пащенко, А. Ю. Келина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 352 с. — ISBN 978-5-8114-8252-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173799> (дата обращения: 24.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886>

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационные технологии в менеджменте (управлении): учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Д. Романова [и др.]; под общей редакцией Ю. Д. Романовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8212-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/412943> .

<p>определять необходимые информационные ресурсы для выполнения профессиональных задач;</p> <p>владеет приемами работы с программными средствами;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска с применением информационных технологий;</p> <p>анализировать и систематизировать знания по специальности с применением современных информационных технологий;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>анализировать, аннотировать и реферировать тексты различных форм и содержания с использованием систем обработки текстов;</p> <p>анализировать и систематизировать текстовую и числовую информацию;</p> <p>применять технологии поиска, хранения и сортировки информации;</p> <p>обрабатывать графическую информацию;</p> <p>применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;</p> <p>применять сетевые технологии обработки информации;</p> <p>оформлять документы с использованием современных программных средств;</p> <p>планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>по осуществлению поиска информации;</p> <p>по определению необходимых информационных ресурсов для выполнения профессиональных задач;</p> <p>по владению приемами работы с программными средствами;</p> <p>по определению необходимых источников информации;</p> <p>по структурированию получаемой информации;</p> <p>-по оцениванию практической значимости результатов поиска;</p> <p>по оформлению результатов поиска с применением информационных технологий;</p> <p>по анализу и систематизации знания по специальности с применением современных информационных технологий;</p> <p>по использованию современного программного обеспечения;</p> <p>по анализу, аннотированию и реферированию текстов различных форм и содержания с использованием систем обработки текстов;</p> <p>по анализу и систематизации текстовой и числовой информации;</p> <p>по применению технологии поиска, хранения и сортировки информации;</p> <p>по обработке графической информации;</p> <p>по применению мультимедийных технологий обработки и представления информации;</p> <p>по применению сетевых технологий обработки информации;</p> <p>по оформлению документов с использованием современных программных средств;</p> <p>по планированию и реализации собственного профессионального и личностного развития в различных жизненных ситуациях;</p> <p>по организации эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде;</p>	<p>практической работы</p>
--	---	----------------------------

<p>организовывать эффективное взаимодействие и работу в коллективе и команде;  определять собственную позицию и излагать свои мысли на государственном языке;  демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;  соблюдать нормы экологической безопасности;  определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;  эффективно действовать в чрезвычайной ситуации;  выбирать и организовывать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья;  пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>по определению собственной позиции и изложению своих мыслей на государственном языке;  по демонстрации осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей;  по соблюдению норм экологической безопасности;  по определению направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;  по осуществлению эффективных действий в чрезвычайной ситуации;  по организации физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья;  по осуществлению пользования профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	
--	---	--

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402833

Владелец Гаджиалиева Раисат Хабибуллаевна

Действителен с 20.01.2025 по 20.01.2026