

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Брасовский промышленно – экономический техникум –
Филиал ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН. 02. ИНФОРМАТИКА

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения


Брянская область, 2021

Рекомендована ЦМК преподавателей
общеобразовательных и юридических
дисциплин

Протокол № 10 от 10.05.2021
Председатель ЦМК Швецова Л.В.

«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. директора по учебной
работе


Шведова О.Е.
«10» 05 2021 г.

Согласовано:

Зав. библиотекой Брасовского филиала


Н.Ю. Кацун
«30» 05 2021 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Организация – разработчик: Брасовский промышленно – экономический техникум

Разработчик: Ли Т.М. – преподаватель информатики

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАТИКА

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Информатика» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина «Информатика» является естественнонаучной дисциплиной, которая относится к обязательной части учебного цикла ППССЗ СПО базовой подготовки

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

Обязательная часть:

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

использовать базовые системные программные продукты;
использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;

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

основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;

базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации;

В результате освоения дисциплины обучающийся приобретает **практический опыт** работы с компьютерной техникой, базовыми системными программными продуктами.

Вариативная часть- не предусмотрено.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности 5.40.02.01 Право и организация социального обеспечения и овладению **профессиональными компетенциями (ПК)**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

В области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:

- Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат (ПК 1.5.).

В области организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации:

- Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии (ПК 2.1.).

- Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии (ПК 2.2.).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование **общих компетенций (ОК)**, включающих в себя способность:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1.).

- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2.).

- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3.).

- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4.).

- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5.).

- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6.).

- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 7.).

- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8.).

- Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы (ОК 9.).

- Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда (ОК 10.).

- Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения (ОК 11.).

- Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению (ОК 12.).

1.4. количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;

самостоятельной работы обучающегося и консультаций 78 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
лабораторные работы	0
практические занятия	6
контрольные работы	0
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	0
Самостоятельная работа обучающегося	78
в том числе:	
Из них сбор информации для практической работы	24
Тестирование по теме	6
Подготовка блок-схем	9
Работа в Интернете. Подготовка к зачёту	7
Решение задач	3
Подготовка презентационного показа	12
Подготовка материалов для доклада	8
Проработка материала конспекта	9
Промежуточная аттестация в форме	<i>дифференцированного зачёта</i>

2.2. Тематический план и содержание дисциплины Информатика

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Содержание учебного материала	0	
	Роль и значение вычислительной техники в современном обществе и профессиональной деятельности.		1
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	Проработка материала конспекта		
Тема 1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия	Содержание учебного материала	0	2
	1 Автоматизированная обработка информации: основные понятия Виды информации. Кодирование информации. Измерение информации. Информационные процессы. Информатизация общества, развитие вычислительной техники.		
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	Решение задач по кодированию информации.		
Тема 2 Общий состав и структура персональных ЭВМ	Содержание учебного материала	2	2
	1 Архитектура персонального компьютера, структура вычислительных систем Магистрально-модульный принцип построения компьютера. Внутренняя архитектура компьютера; процессор, память.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Подбор материалов для докладов и сообщений «От калькулятора до компьютера»		
Тема 3. Системное программное обеспечение	Содержание учебного материала	2	2
	1 Программное обеспечение вычислительной техники Программный принцип управления компьютером. Операционная система: назначение, состав, загрузка. Виды программ для компьютеров.		
	Практические занятия		
	Программное обеспечение вычислительной техники. Операционная система: назначение, состав, загрузка Работа со стандартными программами. Операционные системы и оболочки: программная оболочка Total Commander Операционные системы и оболочки: графическая оболочка Windows Commander. Создание ярлыков и папок в системе Windows.		
	Самостоятельная работа обучающихся	16	
	Подбор материала по теме: «Виды операционных систем» Тестирование с целью самоконтроля по теме: «Программное обеспечение вычислительной техники»		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 4. Прикладные программные средства	Содержание учебного материала		
1	Текстовые процессоры Редактирование документов: копирование и перемещение фрагментов в пределах одного документа и в другой документ и их удаление. Установка параметров страниц и разбиение текста на страницы. Колонтитулы.	0	3
2	Электронные таблицы Расчеты с использованием формул и стандартных функций. Построение диаграмм и графиков.		3
3	Графические редакторы Освоить графический редактор для создания и редактирования изображений.		3
	Практическое занятие Текстовые процессоры. Форматирование и корректирование сканированного документа. Оформление текстовых документов в программе Ms Word Оформления документов специальными способами. Создание рисунков и графики в программе Microsoft Word Ввод математических формул Работа с встроенной таблицей программы Word «Верстка газетной полосы» Электронные таблицы. Создание табличного документа. Использование формул и функций команд обработки данных в программе Ms Excel. Создание, форматирование, сохранение рабочей книги Форматирование таблицы. Автозаполнение, прогрессия Решение задач Выполнение вычисления. Относительная и абсолютная адресация Использование «Мастера функций» для расчётов. Использование «Мастера диаграмм» для построения графиков Графические редакторы. Настройка панелей инструментов. Работа с контурами и заливкой в программе Ms Power Point. Подготовка презентационного показа. Защита работы Создание таблицы в программе Ms Access.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся Подбор материала для выполнения практических работ Подготовка презентационного показа Построение блок-схем и графиков Тестирование с целью самоконтроля	45	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 5. Телекоммуникация и информационные сети	Содержание учебного материала	2	2
	1 Электронная почта. Модем. Основные услуги компьютерных сетей: электронная почта, телеконференции, файловые архивы. Гипертекст.		2
	Практическое занятие Телекоммуникация и информационные сети. Работа в информационно-поисковых сетях. Компьютерные вирусы и принципы их действия. Работа с антивирусной программой.	0	
	Самостоятельная работа обучающихся	7	
	Работа в Интернете		
Тема 6. Автоматизированные системы: понятие, состав, виды	Содержание учебного материала	0	2
	1 Автоматизированные системы Виды автоматизированных систем. Автоматизированное место специалиста		
	Практическое занятие Виды автоматизированных систем. Автоматизированное место специалиста.	0	
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	Подбор материалов в периодической печати по теме: «Профессиональные автоматизированные системы»		
	Итого:	90	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия **лаборатории Информатики**

Оборудование лаборатории: Стол и стул для преподавателя, столы и стулья для обучающихся, компьютер, монитор.

Лицензионное программное обеспечение: Windows XP Pro SP3 x86, MS Office 2010 St, КонсультантПлюс, 1С: Предприятие 8 Комплект для обучения

Комплект учебно – методических материалов по дисциплине, включающий в себя: комплект лекций, методические рекомендации для студентов по изучению дисциплины, методические рекомендации для преподавателей по преподаванию дисциплины, методические рекомендации по выполнению практических работ, методические рекомендации по организации самостоятельной работы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Прохорский Г.В. Информатика [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Г.В. Прохорский.- Электрон. текстовые дан.- М.: КНОРУС, 2020.- режим доступа: <https://www.book.ru/book/936152>

Периодические издания:

Вестник Пермского университета. Серия: Математика. Механика. Информатика [Электронный ресурс].- (Издательство «Лань»). – Режим доступа: http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2464

Интернет- ресурсы

1. информацию об аппаратном обеспечении компьютера
<http://www.ixbt.com>

2. Научно-методический журнал «ИНФОРМАТИКА И ОБРАЗОВАНИЕ».
<http://www.infojournal.ru>

3. газета «Информатика» <http://www.alleng.ru/edu/comp.htm>

4. Информатика и программирование
<http://festival.1september.ru/subjects/11/>

4. Информатика и программирование
<http://festival.1september.ru/subjects/11/>
5. Уроки информатики <http://comp-science.narod.ru>
6. Преподавание информатики <http://www.osp.ru/pcworld>
7. Академия АЙТИ <http://www.phis.org.ru/informatika/>
8. Дидактические материалы по информатике <http://iit.metodist.ru>
9. Лекции по информатике <http://book.kbsu.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения	
Использовать базовые системные программные продукты	Оценка практической работы
Использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации	Оценка практической работы
Знания	
Основных понятий автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно – вычислительных машин (ЭВМ) вычислительных систем	Текущий контроль методом устного опроса
Базовые программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой графической, числовой и табличной информации	Оценка практических работ

КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	
<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать базовые системные программные продукты; - использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации; 	<p>Тематика лабораторных работ и/или практических занятий):</p> <p>ПЗ № 6 Текстовые процессоры. Форматирование и корректирование сканированного документа.</p> <p>ПЗ № 7 Оформление текстовых документов в программе Ms Word</p> <p>ПЗ № 8 Оформления документов специальными способами.</p> <p>ПЗ № 15 Создание, форматирование, сохранение рабочей книги</p> <p>ПЗ № 22 Создание таблицы в программе Ms Access.</p>
<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации; 	<p>Перечень тем:</p> <p>Тема 4. Прикладные программные средства</p> <p>Тема 6. Автоматизированные системы: понятие, состав, виды</p>
<p><i>Самостоятельная работа студента</i></p>	<p>Тематика самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подбор материала для выполнения практических работ - подготовка презентационного показа; - подбор материалов в периодической печати по теме: «Профессиональные автоматизированные системы»
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	

<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации; 	<p>Тематика лабораторных работ и/или практических занятий):</p> <p>ПЗ № 15 Создание, форматирование, сохранение рабочей книги</p> <p>ПЗ № 22 Создание таблицы в программе Ms Access.</p>
<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации; 	<p>Перечень тем:</p> <p>Тема 3. Системное программное обеспечение</p> <p>Тема 4. Прикладные программные средства</p>
<p><i>Самостоятельная работа студента</i></p>	<p>Тематика самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование по теме: «Программное обеспечение вычислительной техники» - подбор материала для выполнения практических работ
<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	
<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать базовые системные программные продукты; 	<p>Тематика лабораторных работ и/или практических занятий):</p> <p>ПЗ № 7 Оформление текстовых документов в программе Ms Word</p> <p>ПЗ № 8 Оформления документов специальными способами</p> <p>ПЗ № 15 Создание, форматирование, сохранение рабочей книги</p> <p>ПЗ № 22 Создание таблицы в программе Ms Access.</p>
<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно- 	<p>Перечень тем:</p> <p>Тема 4. Прикладные программные средства</p>

вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;	
<i>Самостоятельная работа студента</i>	Тематика самостоятельной работы: <ul style="list-style-type: none">- подбор материала для выполнения практических работ- построение блок-схем и графиков- подготовка презентационного показа

ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

Название ОК	Технологии формирования ОК (на учебных занятиях)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-демонстрация итоговых работ бывших студентов -проведение конкурса между микрогруппами
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- самостоятельное решение задач анализ полученных результатов в виде структур, графиков; -защита проектов, итоговых работ с использованием компьютерной техники
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- использование метода проб и ошибок, предполагающего в том числе возможность обучающегося сомневаться в своих решениях - решение проблемных задач
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- использование материалов в справочной литературе, сети Интернет при решении проблем - подготовка докладов, сообщений по теме, презентаций
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- использование СПС Консультант плюс для подбора образцов документов - использование сети Интернет, составление планов к тексту, конспектов, построение диаграмм, схем, графиков, таблиц, создание материальных и информационных моделей, подготовка и защита рефератов и докладов

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> - проведение защиты общего проекта в микрогруппах - использование задания на поиск практико ориентированной информации в справочной литературе
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - решение задач на практических занятиях; - проведение зачета по основным разделам рабочей программы с использованием нетрадиционных коллективных форм контроля результатов работы
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование с целью самоконтроля на этапах проверки качества изученного материала и закрепления изученного материала - самоконтроль результата в онлайн- тестах
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<ul style="list-style-type: none"> - использование в работе презентаций по новинкам программного обеспечения с учетом последних изменений; - составление перечня внесенных изменений и дополнений при выполнении практических работ;
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	<ul style="list-style-type: none"> - проведение бесед по вопросам правильной организации рабочего места за компьютером, требованиям к микроклимату и освещению рабочих мест; -составление перечня требований по чередованию труда и отдыха за компьютером
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<ul style="list-style-type: none"> - проведение бесед по вопросам размещения личной информации на форумах и социальных сетях, соблюдение протоколов общения в Интернете при переписке; - публичное выступление с рефератами, участие в дискуссии
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов решения задач

Активные и интерактивные формы проведения занятий

№ п/п	Наименование темы/раздела	Применяемые активные и интерактивные методы	Краткая характеристика
1	Тема 3. Системное программное обеспечение	Урок-конференция	Обучающиеся заранее получают темы докладов и готовят выступления

Перечень лабораторных и практических занятий, имеющих задания с использованием персональных компьютеров

№Раздел/ тема	Тема практического занятия	Количество часов
Тема 3. Системное программное обеспечение	Практическое занятие №1 Программное обеспечение вычислительной техники. Операционная система: назначение, состав, загрузка	2
Тема 3. Системное программное обеспечение	Практическое занятие №2 Программное обеспечение вычислительной техники. Работа со стандартными программами.	2
Тема 3. Системное программное обеспечение	Практическое занятие №3 Операционные системы и оболочки: программная оболочка Total Commander	2
Тема 3. Системное программное обеспечение	Практическое занятие №4 Операционные системы и оболочки: графическая оболочка Windows Commander.	2
Тема 3. Системное программное обеспечение	Практическое занятие №5 Создание ярлыков и папок в системе Windows	2
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие №6 Текстовые процессоры. Форматирование и корректирование сканированного документа.	2
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие №7 Оформление текстовых документов в программе Ms Word	2
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие №8 Оформления документов специальными способами	2
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие №9 Создание рисунков в программе Microsoft Word	2
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие №10 Ввод математических формул	2
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие №11 Работа с встроенной таблицей программы Word	2

средства		
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие № 12 «Верстка газетной полосы»	2
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие №13 Электронные таблицы. Создание табличного документа.	2
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие №14 Использование формул и функций команд обработки данных в программе Ms Excel.	2
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие №15 Создание, форматирование, сохранение рабочей книги	2
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие №16 Форматирование таблицы. Автозаполнение, прогрессия Решение задач	2
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие №17 Выполнение вычисления. Относительная и абсолютная адресация	2
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие №18 Использование «Мастера функций» для расчётов. Использование «Мастера диаграмм» для построения графиков	2
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие №19 Графические редакторы. Настройка панелей инструментов.	2
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие №20 Работа с контурами и заливкой в программе Ms Power Point.	2
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие №21 Подготовка презентационного показа. Защита работы	2
Тема 4. Прикладные программные средства	Практическое занятие №22 База данных. Создание таблицы в программе Ms Access.	2
Тема 5. Телекоммуникация и информационные сети	Практическое занятие № 23 Телекоммуникация и информационные сети. Работа в информационно-поисковых сетях.	2
Тема 5. Телекоммуникация и информационные	Практическое занятие № 24 Компьютерные вирусы и принципы их действия. Работа с антивирусной	2

сети	программой.	
<p>Тема 6. Автоматизированные системы: понятие, состав, виды</p>	<p>Практическое занятие № 25 Виды автоматизированных систем. Автоматизированное место специалиста</p>	<p>2</p>