

Министерство здравоохранения Республики Татарстан  
Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Нижнекамский медицинский колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

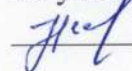
для специальности 33.02.01 Фармация

2023 г.

СОГЛАСОВАНО

«3» 07 2023 г.

Заместитель директора  
по учебному процессу

 Т.А.Пеструхина

УТВЕРЖДЕНО

на заседании ЦМК

социально-гуманитарных и математи-  
ческих дисциплин

протокол № 07 2023г.

Председатель ЦМК

М.М.Гарифуллина



Рабочая программа по учебной дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО): 33.02.01 Фармация.

Организация-разработчик: ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Разработчик:

Гарифуллина Э.М., преподаватель астрономии и информатики ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины .....	5
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	9
3. Условия реализации учебной дисциплины.....	13
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	14

# 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Информационные технологии в профессиональной деятельности

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 33.02.01 Фармация.

Учебная дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций ФГОС по специальности 33.02.01 Фармация. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09.

### 1.2.Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Умения	Знания
<ul style="list-style-type: none"><li>- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</li><li>- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;</li><li>- применять компьютерные и телекоммуникационные средства</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li><li>- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</li><li>- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li><li>- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li><li>- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</li><li>- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</li></ul>

### Общие и профессиональные компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, пациентами.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной



	деятельности.
ПК 1.4	Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций.
ПК 1.6	Осуществлять оптовую торговлю лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента.
ПК 1.7	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию по виду деятельности.

### Личностные результаты

Код ЛР	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 1	Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательное единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками
ЛР 3	Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»



ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права
ЛР 6	Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации
ЛР 7	Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение
ЛР 9	Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных склонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде
ЛР 10	Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом

	обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике
ЛР 12	Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 14	Соблюдающий врачебную тайну, принципы медицинской этики в работе с пациентами, их законными представителями и коллегами
ЛР 15	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 16	Способный планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>64</b>
в том числе:	<u>62</u>
теоретические занятия	12
практические занятия	50
<i>Самостоятельная учебная работа</i>	-
<b><i>Итоговая аттестация: дифференцированный зачет</i></b>	<u>2</u>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Системы автоматизации профессиональной деятельности</b>			
<b>Тема 1.1</b> Аппаратное обеспечение информационных технологий.	<b>Содержание учебного материала</b> Введение. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности. Аппаратная реализация компьютера. Периферийные устройства персонального компьютера. Конфигурация современного компьютера.	1 1	ОК 01 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 9
<b>Тема 1.2</b> Программное обеспечение информационных технологий.	<b>Содержание учебного материала</b> Назначение и классификация программного обеспечения. Системное программное обеспечение. Инструментальное и прикладное программное обеспечение. <b>В том числе практических занятий (темы)</b> <b>Практическое занятие № 1</b> «Операционные системы и их основные элементы».	3 1 2 2	ОК 01 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 8, ЛР 9
<b>Раздел 2. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности</b>			
<b>Тема 2.1</b> Телекоммуникационные системы	<b>Содержание учебного материала</b> Классификация и типы компьютерных сетей. Структура сети Интернет. Основные сервисы Интернета. <b>В том числе практических занятий (темы)</b> <b>Практическое занятие № 2</b> «Работа в локальной сети и сети интернет. Методы и правила поиска информации в сети Интернет» <b>Практическое занятие № 3</b> «Интернет как единая система ресурсов» <b>Практическое занятие № 4</b> «Медицинские ресурсы Интернета».	8 2 6 2 2 2 2	ОК 01 ОК 02, ОК 09, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 8, ЛР 10
<b>Тема 2.2</b> Основы информационной и компьютерной безопасности	<b>Содержание учебного материала</b> Информационная безопасность. Защита компьютеров от вредоносных программ. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2 2	ОК 01, ОК 02, ОК 09 ЛР 4, ЛР 8, ЛР 11

<b>Раздел 3. <i>Офисные технологии подготовки документов</i></b>		<b>28</b>
<b>Тема 3.1</b> Технология подготовки текстовых документов	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>
	Обработка информации средствами Microsoft Word. Изучение программного интерфейса Microsoft Word. Выполнение редактирования и форматирования документов.	2
	<b>В том числе практических занятий (темы)</b>	8
	<b>Практическое занятие № 5</b> «Обработка текстовой информации»	2
	<b>Практическое занятие № 6</b> «Изучение средств и алгоритмов создания таблиц Microsoft Word»	2
	<b>Практическое занятие № 7</b> «Изучение способов создания стилей и гиперссылок»	2
	<b>Практическое занятие № 8</b> «Изучение способов автоматизации, редактирования и создание сложных текстовых документов»	2
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>13</b>
	Обработка информации средствами Microsoft Excel. Назначение и интерфейс.	1
	<b>В том числе практических занятий (темы)</b>	12
	<b>Практическое занятие № 9</b> «Функциональные возможности табличного процессора»	2
	<b>Практическое занятие № 10</b> «Ввод данных в ячейки. Выделение областей в таблице. Создание и редактирование табличного документа»	2
	<b>Практическое занятие № 11</b> «Выполнение операции перемещения, копирования и заполнения ячеек. Автозаполнение»	2
<b>Практическое занятие № 12</b> «Способы создания диаграмм на основе введенных в таблицу данных»	2	
<b>Практическое занятие № 13</b> «Редактирование диаграмм. Форматирование. Типы и оформление Ссылки. Встроенные функции. Статистические функции»	2	
<b>Практическое занятие № 14</b> «Анализ и обобщение данных»	2	
<b>Тема 3.2</b> Обработка и анализ данных в электронных таблицах	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>
	Представление о мультимедийных средах для создания публикаций и презентаций.	1
	<b>В том числе практических занятий (темы)</b>	4
	<b>Практическое занятие № 15</b> «Технология создания электронных презентаций»	1
	<b>Практическое занятие № 16</b> «Создание и редактирование графических и мультимедийных объектов средствами программы для создания компьютерных презентаций»	1
	<b>Практическое занятие № 16</b> «Создание и редактирование графических и мультимедийных объектов средствами программы для создания компьютерных презентаций»	1
<b>Тема 3.3</b> Мультимедийные технологии обработки и представления информации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>
	Обработка информации средствами Microsoft Word. Изучение программного интерфейса Microsoft Word. Выполнение редактирования и форматирования документов.	2
	<b>В том числе практических занятий (темы)</b>	8
	<b>Практическое занятие № 5</b> «Обработка текстовой информации»	2
	<b>Практическое занятие № 6</b> «Изучение средств и алгоритмов создания таблиц Microsoft Word»	2
	<b>Практическое занятие № 7</b> «Изучение способов создания стилей и гиперссылок»	2
	<b>Практическое занятие № 8</b> «Изучение способов автоматизации, редактирования и создание сложных текстовых документов»	2
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>13</b>
	Обработка информации средствами Microsoft Excel. Назначение и интерфейс.	1
	<b>В том числе практических занятий (темы)</b>	12
	<b>Практическое занятие № 9</b> «Функциональные возможности табличного процессора»	2
	<b>Практическое занятие № 10</b> «Ввод данных в ячейки. Выделение областей в таблице. Создание и редактирование табличного документа»	2
	<b>Практическое занятие № 11</b> «Выполнение операции перемещения, копирования и заполнения ячеек. Автозаполнение»	2
<b>Практическое занятие № 12</b> «Способы создания диаграмм на основе введенных в таблицу данных»	2	
<b>Практическое занятие № 13</b> «Редактирование диаграмм. Форматирование. Типы и оформление Ссылки. Встроенные функции. Статистические функции»	2	
<b>Практическое занятие № 14</b> «Анализ и обобщение данных»	2	
<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>	
Представление о мультимедийных средах для создания публикаций и презентаций.	1	
<b>В том числе практических занятий (темы)</b>	4	
<b>Практическое занятие № 15</b> «Технология создания электронных презентаций»	1	
<b>Практическое занятие № 16</b> «Создание и редактирование графических и мультимедийных объектов средствами программы для создания компьютерных презентаций»	1	

ПК 1.7, ОК 01,  
ОК 09, ЛР 6,  
ЛР 4, ЛР8,  
ЛР 11, ЛР 12

ПК 1.7, ОК 01,  
ОК 09, ЛР 6,  
ЛР 4, ЛР8,  
ЛР 11, ЛР 12

ОК 01, ОК 09  
ЛР 6, ЛР 4,  
ЛР8, ЛР 11,  
ЛР 12



	тащ Microsoft Power Point.			
	<b>Практическое занятие № 17</b> «Создание компьютерных публикаций на основе использования готовых шаблонов в приложении Microsoft Publisher для выполнения учебных заданий из различных предметных областей»	2		
<b>Раздел 4. Автоматизация учета движения товаров в аптеке</b>				
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>		ОК 01, ОК 09, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 10, ЛР 12
<b>Тема 4.1</b> Компьютерные справочные правовые системы	<b>В том числе практических занятий (темы)</b>	6		
	<b>Практическое занятие № 18</b> «Организация поиска нормативных документов в СПС»	2		
	<b>Практическое занятие № 19</b> « Поиск документов, работа со списком и текстом найденных документов в СПС»	2		
<b>Тема 4.2</b> Автоматизация учета движения товаров в аптеке	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>		ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7, ОК 01, ОК 04, ОК 09, ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 9
	Автоматизация учета движения товаров в аптеке. Режим эксплуатации компьютерной техники. Компьютерные программы, применяемые в фармацевтической деятельности.	2		
	<b>В том числе практических занятий (темы)</b>	10		
	<b>Практическое занятие № 20</b> « Автоматизация учета движения товаров. Обновные функции программы»	2		
	<b>Практическое занятие № 21</b> «Структура и настройка программного обеспечения. Ввод кассовых документов»	2		
	<b>Практическое занятие № 22</b> «Платёжные ведомости. Платёжные документы. Учёт операций»	2		
	<b>Практическое занятие № 23</b> « Справочная система»	2		
	<b>Практическое занятие № 24</b> « Формирование отчётов. Отражение в отчётных формах»	2		
<b>Тема 4.3</b> Электронные справочники лекарственных препаратов	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7, ОК 01, ОК 09 ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 9
	<b>В том числе практических занятий (темы)</b>	4		
	<b>Практическое занятие № 25</b> «Использование компьютера в справочно-информационной службе аптек»	4		
<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>Содержание учебного материала (практическое занятие)</b>	<b>2</b>		ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7, ОК 01, ОК 09 ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 9
	Проверка знаний по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»	2		
<b>Всего</b>		<b>64</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен:** кабинет «Компьютерный класс, технических средств обучения», оснащенный:

**Оборудованием:**

1. Доска классная
2. Стол рабочий
3. Столы компьютерные
4. Стулья
5. Книжные шкафы
6. Шкафы для хранения учебно-наглядных пособий, раздаточного материала

**Техническими средствами обучения:**

1. Компьютер
2. Набор прозрачных геометрических тел с сечением разборным
3. Набор стереометрии (телескопический)
4. Комплект инструментов классных: линейка 60 см, угольник с углами 30° и 60°, угольник с углами 45°, циркуль, транспортир.

### 3.2 Информационное обеспечение обучения

**Основные электронные издания:**

1. ЭБС «Консультант студент». - М.: ГЭОТАР - Медиа.1 Омельченко, В. П. Информатика : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 384 с. : ил. - 384 с.. - Текст : электронный // URL : <http://www.medcollegelib.ru/book>. - Режим доступа : по подписке.

**Дополнительные источники:**

ЭБС «Лань»

1. Обмачевская, С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников : учебное пособие / С. Н. Обмачевская. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-5781-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146833>

2. Дружинина, И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников : учебное пособие / И. В. Дружинина. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-5208-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. --- URL: <https://e.lanbook.com/book/136189>



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>– общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</li> <li>– состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>– методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>– базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</li> <li>– основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– объясняет основные понятия;</li> <li>– объясняет и анализирует структуру персональных компьютеров;</li> <li>– анализирует состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>– объясняет основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>– выполняет практические задания в сети;</li> <li>– защита индивидуальных творческих проектов, индивидуальных заданий</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, тестирования;</li> <li>- оценка работы с программными продуктами;</li> <li>- оценка публичных информативных сообщений.</li> </ul> <p>Итоговый контроль – дифференцированный зачет/зачет, который проводится на последнем занятии и включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений.</p>
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</li> <li>– использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;</li> <li>– применять компьютерные и телекоммуникационные средства</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>практические задания по работе с информацией;</li> <li>– практическая работа по поиску информации в интернет;</li> <li>– выполнение практических задач, с помощью прикладного и специального ПО;</li> <li>– выполнение практических задач внеаудиторной самостоятельной работы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проверка и оценка практических работ по темам;</li> <li>– оценка результатов практических заданий с помощью прикладного ПО;</li> <li>– оценка выполнения практических заданий в программах</li> </ul>



**Тематический план**

Дисциплина

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 33.02.01 Фармация

**Теоретические занятия****12 ч.**

№	Тема	Количество часов	Наименование воспитательного события, форма проведения, продолжительность (минут)	ЛР	Период
1.	Аппаратное обеспечение информационных технологий. Программное обеспечение информационных технологий.	2	Всемирный день информатики, беседа, 10 минут	ЛР 1- ЛР 16	2 курс, 2 сем. январь
2.	Телекоммуникационные системы	2	«День рождения российской информатики», экскурс в историю, 15 минут	ЛР 1- ЛР 16	2 курс, 2 сем. февраль
3.	Основы информационной и компьютерной безопасности	2			
4.	Технология подготовки текстовых документов	2			
5.	Обработка и анализ данных в электронных таблицах Мультимедийные технологии обработки и представления информации	2	День рождения Рунета (7 апреля), устный журнал, 15 минут	ЛР 1- ЛР 16	2 курс, 2 сем. апрель
6.	Автоматизация учета движения товаров в аптеке	2			

## Практические занятия

52 ч.

№	Тема	Количество часов	Наименование воспитательного события, форма проведения, продолжительность (минут)	ЛР	Период
1.	<b>Практическое занятие № 1</b> «Операционные системы и их основные элементы».	2			
2.	<b>Практическое занятие № 2</b> «Работа в локальной сети и сети интернет. Методы и правила поиска информации в сети Интернет»	2			
3.	<b>Практическое занятие № 3</b> «Интернет как единая система ресурсов»	2	День свободы слова в Интернет (12 марта)	ЛР 3, ЛР 7, ЛР 8	2 курс, 2 сем.  март
4.	<b>Практическое занятие № 4</b> «Медицинские ресурсы Интернета».	2			
5.	<b>Практическое занятие № 5</b> «Обработка текстовой информации»	2			
6.	<b>Практическое занятие № 6</b> «Изучение средств и алгоритмов создания таблиц Microsoft Word»	2			
7.	<b>Практическое занятие № 7</b> «Изучение способов создания стилей и гиперссылок»	2			
8.	<b>Практическое занятие № 8</b> «Изучение способов автоматизации, редактирования и создание сложных текстовых документов»	2			
9.	<b>Практическое занятие № 9</b> «Функциональные возможности табличного процессора»	2			
10.	<b>Практическое занятие № 10</b> «Ввод данных в ячейки. Выделение областей в таблице. Создание и редактирование табличного документа»	2			
11.	<b>Практическое занятие № 11</b> «Выполнение операции перемещения, копирования и заполнения ячеек. Автозаполнение»	2			
12.	<b>Практическое занятие № 12</b> «Способы создания диаграмм на основе введенных в таблицу данных»	2			
13.	<b>Практическое занятие № 13</b> «Редактирование диаграмм. Форматирование. Типы и оформление Ссылки. Встроенные функции. Статистические функции»	2			
14.	<b>Практическое занятие № 14</b> «Анализ и обобщение данных»	2			
15.	<b>Практическое занятие № 15</b> «Технология создания электронных презентаций»	2			

	<b>Практическое занятие № 16</b> «Создание и редактирование графических и мультимедийных объектов средствами программы для создания компьютерных презентаций Microsoft Power Point.				
16.	<b>Практическое занятие № 17</b> «Создание компьютерных публикаций на основе использования готовых шаблонов в приложении Microsoft Publisher для выполнения учебных заданий из различных предметных областей»	2			
17.	<b>Практическое занятие № 18</b> «Организация поиска нормативных документов в СПС»	2			
18.	<b>Практическое занятие № 19</b> «Поиск документов, работа со списком и текстом найденных документов в СПС»	2			
19.	<b>Практическое занятие № 20</b> «Автоматизация учета движения товаров. Основные функции программы»	2			
20.	<b>Практическое занятие № 21</b> «Структура и настройка программного обеспечения. Ввод кассовых документов»	2			
21.	<b>Практическое занятие № 22</b> «Платёжные ведомости. Платёжные документы. Учёт операций»	2			
22.	<b>Практическое занятие № 23</b> «Справочная система»	2			
23.	<b>Практическое занятие № 24</b> «Формирование отчётов. Отражение в отчётных формах»	2			
24.	<b>Практическое занятие № 25</b> «Использование компьютера в справочно-информационной службе аптек»	2			
25.	<b>Практическое занятие № 25</b> «Использование компьютера в справочно-информационной службе аптек»	2			
26.	Дифференцированный зачет.	2			