

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
политехнический колледж филиала федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»
в поселке Яблоновском

Предметная (цикловая) комиссия информационных и математических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала МГТУ
в поселке Яблоновском

Р. И. Екутеч
2022г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование специальности 33.02.01 Фармация

Квалификация выпускника фармацевт

Форма обучения очно-заочная (на базе среднего общего образования)

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана филиала МГТУ в поселке Яблоновском по специальности 33.02.01 Фармация

Составитель рабочей программы:

Преподаватель первой категории



(подпись)

А. А. Схаплок

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии информационных и математических дисциплин

Председатель предметной
(цикловой) комиссии

« 18 » 05 2022 г.



(подпись)

А. А. Схаплок

СОГЛАСОВАНО:

Старший методист политехнического
колледжа филиала МГТУ в поселке
Яблоновском

« 18 » 05 2022 г.



(подпись)

А. А. Алескерова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	13
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	17
7. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ	19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности (далее – программа) является составной частью основной профессиональной образовательной программы филиала МГТУ в поселке Яблоновском в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 33.02.01 Фармация.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

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

Учебная дисциплина ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности ориентирована на достижение следующих целей: освоение системы базовых знаний, отражающих вклад информационных технологий в формировании современной научной картины мира, роль информационных технологий в будущей профессии при изучении других дисциплин; развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информационных технологий; воспитание ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм, приобретение опыта использования современных информационных технологий для будущей трудовой деятельности выпускников образовательных учреждений СПО.

Для реализации поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- научить применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- сформировать навыки работы с автоматизированными системами делопроизводства;
- выработать умения применять методы и средства защиты информации;
- научить использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- сформировать умения читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией, применять специализированное программное обеспечение;
- научить пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- У1 -использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- У2-обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- У3-использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- У4-создавать презентации;
- У5-применять антивирусные средства защиты информации;
- У6-читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- У7-применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- У8-пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- У9-применять методы и средства защиты банковской информации;

знать:

- З1-основные методы и средства обработки, хранения; передачи и накопления информации;
- З2-основные компоненты компьютерных сетей; принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;

- 33-назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- 34-технологии поиска информации в Интернет;
- 35-принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- 36-правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- 37-основные понятия автоматизированной обработки информации;
- 38-основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Образовательная и воспитательная деятельность направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.

ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.

ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

ПК 1.1. Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения.

ПК 1.2. Проводить санитарно-гигиеническое просвещение населения.

ПК 1.3. Участвовать в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний.

ПК 2.1. Представлять информацию в понятном для пациента виде, объяснять ему суть вмешательств.

ПК 2.2. Осуществлять лечебно-диагностические вмешательства, взаимодействуя с участниками лечебного процесса.

ПК 2.3. Сотрудничать с взаимодействующими организациями и службами.

ПК 2.6. Вести утвержденную медицинскую документацию.

1.5. Количество часов на освоение программы:

- максимальная учебная нагрузка обучающегося – 76 часов, в том числе:
- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 30 часов,
- самостоятельная работа обучающегося – 40 часов,
- консультации – 2 часа.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов (всего)	3 семестр
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	30	30
в том числе:		
теоретические занятия (Л)	6	6
практические занятия (ПЗ)	24	24
семинарские занятия (СЗ)	-	-
Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (всего)	40	40
Консультации	2	2
Формой промежуточной аттестации является экзамен	экзамен	экзамен
Общая трудоемкость	76	76

2.2. Тематический план учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

№ п/п	Шифр и № занятия	Наименование тем	Макс. учебная нагрузка на студента, час.	Количество часов				
				Теоретические занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа обучающихся	Консультации	Промежуточная аттестация
		Раздел 1. Информационные технологии: понятия, терминология, классификация. Средства ИТ. Автоматизированные информационные системы						
1.	Л 1	Понятия и определения информации. Истоки и этапы развития ИТ. Классификация ИТ. Назначение и общие принципы использования системного программного обеспечения. Виды ИС и принципы их создания. Состав ИС.	4	2	-	2	-	
		Раздел 2. Технологии обработки текстовой и табличной информации. Системы управления базами данных. Мультимедийные технологии						
5	Л 2	Технология обработки текстовой информации в MSWord. Технология работы с электронными таблицами Excel. Технология создания мультимедийных презентаций в PowerPoint.	6	2	-	2	2	
6	ПЗ 1	Создание шаблонов документов в MSWord	2	-	2	-	-	
8	ПЗ 2	Консолидация данных	2	-	2	-	-	
9	ПЗ 3	Сводные таблицы	2	-	2	-	-	
20	ПЗ 4	Создание презентации с эффектами анимации в PowerPoint. Создание презентации с гиперссылками в PowerPoint.	4	-	2	2		
		Раздел 3. Информационные сети. Безопасность информации.						
22	Л 3	Глобальная компьютерная сеть –Интернет.	2	2	-	-	-	
23	ПЗ 5	Работа с электронной почтой.	2	-	2	-	-	
24	ПЗ 6	Поиск информации.	2	-	2	-	-	
25	ПЗ 7	Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	8	-	2	6	-	
26	ПЗ 8	Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Установка, настройка и обновление антивирусных средств защиты информации.	8	-	2	6	-	
		Раздел 4. Технологии работы с базами данных в профессиональной деятельности. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности						
27	ПЗ 9	Интерфейс Microsoft Access. Работа с таблицами, формами, отчетами. Создание баз в профессиональной деятельности средствами MS Access. Работа с базой	8	-	2	6	-	

		данных в профессиональной деятельности. Запросы. Поиск данных.						
29	ПЗ 10	Работа с базой данных в профессиональной деятельности. Схемы данных. Формы. Отчеты.	6	-	2	4	-	
30	ПЗ 11	Автоматизированные рабочие места в профессиональной деятельности. Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем.	8	-	2	6	-	
31	ПЗ 12	Защита информации от несанкционированного доступа. Структуризация и параметризация АРМ, режимы эксплуатации АРМ: локальные, корпоративные сети, примеры сетей.	8		2	6	-	
		Промежуточная аттестация	4					4
ИТОГО:			76	6	24	40	2	4

2.3. Содержание учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов дисциплины	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды формируемых компетенций, осваиваемых знаний и умений
Раздел 1. Информационные технологии: понятия, терминология, классификация. Средства ИТ. Автоматизированные информационные системы.	Содержание учебного материала Первая, вторая и третья и информационная революция. Структура базовой информационной технологии	4	ОК 1-ОК13 ПК 1.1-ПК1.3 ПК 2.1-ПК2.3, ПК2.6 31-38, У1-У9
	Теоретические занятия	2	
	1.Понятия и определения информации. Истоки и этапы развития ИТ. Классификация ИТ. Назначение и общие принципы использования системного программного обеспечения. Виды ИС и принципы их создания. Состав ИС.	2	
	Самостоятельная работа учащихся	2	ОК 1-ОК13 ПК 1.1-ПК1.3 ПК 2.1-ПК2.3, ПК2.6 31-38, У1-У9
Раздел 2. Технологии обработки текстовой и табличной информации. Системы управления базами данных. Мультимедийные технологии.	Содержание учебного материала Шаблоны документов. Формулы и функции. Абсолютная и относительная адресация. Форматирование таблиц. Защита данных в Excel. Сортировка и фильтрация записей.	14	ОК 1-ОК13 ПК 1.1-ПК1.3 ПК 2.1-ПК2.3, ПК2.6 31-38, У1-У9
	Теоретические занятия	2	
	2.Технология обработки текстовой информации в MSWord. Технология работы с электронными таблицами Excel. Технология создания мультимедийных презентаций в	2	

	PowerPoint.		
	Практические занятия	8	
	1. Создание шаблонов документов в MSWord	2	
	2. Консолидация данных	2	
	3. Сводные таблицы	2	
	4 Создание презентации с эффектами анимации в PowerPoint. Создание презентации с гиперссылками в PowerPoint.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Реферат на тему: 1. Текстовый редактор Word. 2. Технология работы в MS Excel 3. Самостоятельная работа за ПК(выполнение индивидуальных заданий) 4. Работа с конспектом лекций	2	
	Консультации	2	
Раздел 3. Информационные сети. Безопасность информации.	Содержание учебного материала Система передачи данных. Структура глобальной сети. Услуги Интернета. Электронная почта. Передача файлов. Всемирная паутина WWW.	22	ОК 1-ОК13 ПК 1.1-ПК1.3 ПК 2.1-ПК2.3, ПК2.6 31-38, У1-У9
	Теоретические занятия	2	
	3. Глобальная компьютерная сеть -Интернет	2	
	Практические занятия	8	
	5. Работа с электронной почтой	2	
	6. Поиск информации	2	
	7.Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	2	
	8.Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Установка, настройка и обновление антивирусных средств защиты информации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся самостоятельная работа за ПК, работа с конспектом лекций	12	
Раздел 4. Технологии работы с базами данных в профессиональной деятельности. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала Технология работы с базами данных в профессиональной деятельности. Интерфейс.Microsoft Access. Работа с таблицами, формами, отчетами. Создание базы данных в профессиональной деятельности средствами СУБД Access, редактирование, модификация.	30	ОК 1-ОК13 ПК 1.1-ПК1.3 ПК 2.1-ПК2.3, ПК2.6 31-38, У1-У9
	Практические занятия		
	9.Интерфейс Microsoft Access. Работа с таблицами, формами, отчетами. Создание баз в профессиональной деятельности средствами MS Access. Работа с базой данных в профессиональной деятельности. Запросы. Поиск данных.	2	
	10.Работа с базой данных в профессиональной деятельности. Схемы данных. Формы. Отчеты.	2	
	11.Автоматизированные рабочие места в профессиональной деятельности. Назначение,	2	
			ОК 1-ОК13

	принципы организации и эксплуатации информационных систем.		ПК 1.1-ПК1.3 ПК 2.1-ПК2.3, ПК2.6 31-38, У1-У9
	12.Защита информации от несанкционированного доступа. Структуризация и параметризация АРМ, режимы эксплуатации АРМ: локальные, корпоративные сети, примеры сетей.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	22	
	Промежуточная аттестация	4	
ИТОГО		76	

3.КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Модуль 3. Учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность

Дата, место проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
Май, 2023 Политехнический колледж филиала МГТУ в поселке Яблоновском	Деловая игра «В мире информационных технологий»	Индивидуально- групповая	Р.А. Хуаде	Сформированность ОК 1-13

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности осуществляется в кабинете «Информационных технологий в профессиональной деятельности» оборудованной.

Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебная доска;
- шкаф для хранения раздаточного дидактического материала и др.;
- персональные компьютеры обучающихся – 10 шт.;
- персональный компьютер преподавателя;
- переносное мультимедийное оборудование;
- МФУ;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Филимонова Е.В. - Москва: КноРус, 2019. - 482 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/929468>

Дополнительная литература:

2. Федотова, Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 367 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/944899>

3. Румянцева, Е.Л. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Л. Румянцева, В.В. Слюсарь; под ред. Л.Г. Гагариной. - М.: ФОРУМ: Инфра-М, 2013. - 256 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/392410>

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.garant.ru>
2. <http://www.rambler.ru>

3. <http://www.yandex.ru>
4. <http://ict.edu.ru/lib/>
5. <http://www.edu-all.ru/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Результаты обучения и воспитания	Критерии оценки	Методы оценки
У1 - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля и т.п.</p>
У2 - обрабатывать текстовую и табличную информацию;		
У3 - использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;		
У4 - создавать презентации;		
У5 - применять антивирусные средства защиты информации;		
У6 - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, - находить контекстную помощь, работать с документацией;		
У7- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;		
У8 - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;		
У9 - применять методы и средства защиты банковской информации;		
З1 - основные методы и средства обработки, хранения; передачи и накопления информации;		
З2 - основные компоненты компьютерных сетей; принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;		
З3 - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;		
З4 - технологию поиска информации в Интернет;		
З5 - принципы защиты информации от		

несанкционированного доступа;	самостоятельно.	
36 - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;		
37 - основные понятия автоматизированной обработки информации;		
38 - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.		

6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности проводится при реализации адаптивной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 33.02.01 Фармация в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оснащение кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Лаборатория должна быть оснащена оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха должен быть оборудован радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в лаборатории предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. Использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ невизуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата лаборатория должна быть оборудована передвижной регулируемой партой.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Информационное и методическое обеспечение обучающихся

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Для лиц с нарушениями зрения (не менее одного вида):

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (не менее одного вида):

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутистического спектра, нарушение психического развития) (не менее одного вида):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Применяемые при реализации рабочей программы дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся.

Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставаний обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза, установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

7.ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в рабочей программе
за _____ / _____ учебный год

В рабочую программу дисциплины _____

Специальности 33.02.01 Фармация

вносятся следующие дополнения и изменения

Дополнения и изменения внес _____
подпись И.О. Фамилия

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой)
комиссии _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Председатель предметной
(цикловой) комиссии _____
подпись И.О. Фамилия