

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.09.2025 15:31:48
Уникальный идентификатор:
71183e1134ef9cf69b236cd480271b3e1e975a6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МАЙКОПСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**Предметная (цикловая) комиссия математики,
информатики и информационных технологий**

УТВЕРЖДАЮ
Директор политехнического колледжа

З.А. Хутиз
2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

Наименование дисциплины ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование специальности 33.02.01 Фармация

Квалификация выпускника фармацевт

Форма обучения очная

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана МГТУ по специальности 33.02.01 Фармация

Составитель рабочей программы:

Составитель рабочей программы:

Преподаватель 1-ой категории

(подпись) _____ Краль А.С.

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии математики, информатики и информационных технологий

Председатель предметной (цикловой)
комиссии

«28» мая 2025 г.

(подпись) _____ Е.Н. Ефремова
И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебно-методической
работе

«28» мая 2025 г.

(подпись) _____ Ф.А. Топольян
И.О. Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА	4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	4
2.2. Содержание дисциплины	5
2.3. Курсовой проект (работа)	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.1. Материально-техническое обеспечение	6
3.2. Учебно-методическое обеспечение	6
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	6

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»: имеет своей целью ознакомление студентов с основными направлениями разработки и использования информационных ресурсов, необходимых для осуществления научно-исследовательской деятельности; программного обеспечения и аппаратной реализации современных компьютеров и информационных систем в их профессиональной деятельности.

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть естественно-научного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09	- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; - использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства	- основные понятия автоматизированной обработки информации; - общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; - состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; - основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	62	52
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация	2	-
Всего	64	52

. 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий
Раздел 1. Системы автоматизации профессиональной деятельности 8 ак.ч.	
Тема 1.1. Аппаратное обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала
	Введение. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности. Аппаратная реализация компьютера. Периферийные устройства персонального компьютера. Конфигурация современного компьютера.
Тема 1.2. Программное обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала
	Назначение и классификация программного обеспечения. Системное программное обеспечение. Инструментальное программное обеспечение. Прикладное программное обеспечение.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие №1-2. Операционные системы и их основные элементы.
Раздел 2. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности 12 ак.ч.	
Тема2.1. Телекоммуникационные системы	Содержание учебного материала
	Классификация и типы компьютерных сетей. Структура сети Интернет. Основные сервисы Интернета.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие №3-4. Работа в локальной сети и сети интернет. Методы и правила поиска информации в сети Интернет. Интернет как единая система ресурсов. Практическое занятие №5-6. Медицинские ресурсы Интернета.
Тема 2.2.	Содержание учебного материала

Основы информационной и компьютерной безопасности	Информационная безопасность. Защита компьютеров от вредоносных программ. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.
Раздел 3. Офисные технологии подготовки документов 20 ак.ч	
Темы 3.1. Технология подготовки текстовых документов	Содержание учебного материала
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие №7-8. Обработка текстовой информации.
Тема 3.2. Обработка и анализ данных в электронных таблицах	Содержание учебного материала
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие №9-10. Функциональные возможности табличного процессора.
	Практическое занятие №11-12. Создание и редактирование диаграмм. Практическое занятие №13-14. Анализ и обобщение данных.
Тема 3.3. Мультимедийные технологии обработки и представления информации	Содержание учебного материала
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие №15-16. Технология создания электронных презентаций.
Раздел 4. Автоматизация учета движения товаров в аптеке. 22 ак.ч.	
Темы 4.1. Компьютерные справочные правовые системы	Содержание учебного материала
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие №17-18. Организация поиска нормативных документов в СПС. Поиск документов, работа со списком и текстом найденных документов в СПС.
Тема 4.2. Автоматизация учета движения товаров в аптеке	Содержание учебного материала
	1. Автоматизация учета движения товаров в аптеке. Режим эксплуатации компьютерной техники. Компьютерные программы, применяемые в фармацевтической деятельности. 2. Структура и настройка программного обеспечения. Ввод кассовых документов. Платёжные ведомости. Платёжные документы. Учёт операций. Формирование отчётов. Отражение в отчётных формах.
	В том числе практических занятий
	Практическое занятие №19-20. Автоматизация учета движения товаров. Основные функции программы. Практическое занятие №21-22. Справочная система. Практическое занятие №23-24. Формирование итоговых и аналитических отчетов.
Тема 4.3.	Содержание учебного материала

Электронные справочники лекарственных препаратов	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №25-26. Использование компьютера в справочно-информационной службе аптек.	
Промежуточная аттестация:		2 ак.ч.
Всего:		64 ак.ч.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Социально-экономических, математических и естественнонаучных дисциплин», оснащенные в соответствии с приложением 4 ПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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 организации 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.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии :учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536598>.

2. Дружинина, И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум / И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 208 с. — ISBN 978-5-507-48936-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/366767>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: – основные понятия автоматизированной обработки информации; – общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; – состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; – базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	– объясняет основные понятия; – объясняет и анализирует структуру персональных компьютеров; – анализирует состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий; – объясняет основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; – выполняет практические задания в сети; защита индивидуальных творческих проектов, индивидуальных заданий	- Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, тестирования; - оценка работы с программными продуктами; - оценка публичных информативных сообщений. Итоговый контроль – дифференцированный зачет/зачет, который проводится на последнем занятии и включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений.
Умеет: – использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в	практические задания по работе с информацией; – практическая работа по поиску информации в интернет; – выполнение практических	– проверка и оценка практических работ по темам; – оценка результатов практических заданий с помощью прикладного

профессионально ориентированных информационных системах; – использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального; применять компьютерные и телекоммуникационные средства	задач, с помощью прикладного и специального ПО; выполнение практических задач внеаудиторной самостоятельной работы	ПО; оценка выполнения практических заданий в программах
---	---	--