ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009A7F7195A1A06784E91289AED83A4858
Владелец: Абрамовских Ольга Сергеевна
Действителен: с 02.06.2025 до 26.08.2026

МИНЗДРАВ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)
медицинский колледж

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора медицинского колледжа по методической работе
_____Н.А. Тюрина
«15»05 2024 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 33.02.01 Фармация

Форма обучения очная

Курс 1 Семестр 2

Лекции 8 часов

Практические занятия 48 часов

Самостоятельная работа 1 час

Консультация к экзамену 1 час

Промежуточная аттестация в виде экзамена 6 часов

Объем учебной нагрузки 64 часа

Экзамен 2 семестр

Разработчик рабочей программы
преподаватель медицинского колледжа_____Е.С. Меньшикова

Рабочая программа рассмотрена на заседании методического Совета медицинского колледжа от «15»05 2024 протокол № 7

Сведения о переутверждении рабочей программы дисциплины
Рабочая программа дисциплины переутверждена на 20____/_____учебный год на заседании методического Совета, протокол от_____20_____№_____
Заместитель директора по методической работе
медицинского колледжа_____/_____/

Сведения о переутверждении рабочей программы дисциплины
Рабочая программа дисциплины переутверждена на 20____/_____учебный год на заседании методического Совета, протокол от_____20_____№_____
Заместитель директора по методической работе
медицинского колледжа_____/_____/

Сведения о переутверждении рабочей программы дисциплины
Рабочая программа дисциплины переутверждена на 20____/_____учебный год на заседании методического Совета, протокол от_____20_____№_____
Заместитель директора по методической работе
медицинского колледжа_____/_____/

Сведения о переутверждении рабочей программы дисциплины
Рабочая программа дисциплины переутверждена на 20____/_____учебный год на заседании методического Совета, протокол от_____20_____№_____
Заместитель директора по методической работе
медицинского колледжа_____/_____/

Сведения о переутверждении рабочей программы дисциплины
Рабочая программа дисциплины переутверждена на 20____/_____учебный год на заседании методического Совета, протокол от_____20_____№_____
Заместитель директора по методической работе
медицинского колледжа_____/_____/

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Паспорт рабочей программы дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» 4
   1.1. Область применения программы…. 4
   1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы 4
   1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины… 4
   1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины…. 4
2. Результаты освоения дисциплины 5
3. Объем дисциплины и виды учебной работы «Информационные технологии в профессиональной деятельности» 6
4. Тематический план и содержание дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» 7
5. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» 11
6. Условия реализации дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» 15
   a. Материально техническое обеспечение 15
   b. Информационное обеспечение 15
      i. Основная литература 15
      ii. Дополнительная литература 15
      iii. Интернет – ресурсы…. 16

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1 Область применения программы

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного приказом № 449 Министерством просвещения Российской Федерации от 13 июля 2021 г.

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: Здравоохранение.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Согласно ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в состав дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК01, ОК 02, ОК 04, ОК 09.

1.3 Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины: формирование молодого поколения, готового активно жить и действовать в современном информационном обществе, насыщенном средствами хранения, переработки и передачи информации на базе новейших информационных технологий. Умея работать в повседневной жизни с необходимыми прикладными программами и информационными системами, человек информационного общества приобретает не только новые инструменты деятельности, но и новое видение мира. Наша цель – привить обучающимся навыки сознательного и рационального использования компьютера и новых информационных технологий в своей учебной, а затем в профессиональной деятельности.

Задача дисциплины: показать роль и значение информационных технологий в профессиональной деятельности; показать основные методы приема, обработки, хранения и передачи информации с помощью компьютера; научить решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности с помощью компьютера.

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

- 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.

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

- 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.

1.4 Компетенции и личностные результаты обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 1 – Компетенции обучающегося и личностные результаты, формируемые в результате освоения дисциплины

КОД	НАИМЕНОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ
	Профессиональные компетенции
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 аптечногоассортимента
ПК 1.7	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию по виду деятельности
	Общие компетенции
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различнымконтекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
	Личностные результаты
ЛР 3	Соблюдающий нормы медицинской этики, морали, права и профессионального общения; Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры; Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением; Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих Соблюдающий врачебную тайну, принципы медицинской этики в работе с пациентами, их законными представителями и коллегами.
ЛР 6	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда; Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»; Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности; Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности; Соблюдающий программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, нормативные правовые акты в сфере охраны здоровья граждан, регулирующие медицинскую деятельность.
ЛР 8	Способный к исследовательскому и критическому мышлению; Мотивированный к научно-исследовательской деятельности.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Таблица 2 – Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем (в часах) – всего**	**Объем в часах посеместрам**
		II
Объем учебной нагрузки (всего)	**64**	**64**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего):	**57**	**57**
в том числе:		
Лекции	8	8
Семинары	-	-
Практические занятия	48	48
в форме практическойподготовки	*48*	*48*
Консультации к экзамену	1	1
Самостоятельная внеаудиторнаяработа студентов (всего):	**1**	**1**
в том числе:		
Подготовка докладов	1	1
Промежуточная аттестации в форме экзамена	**6**	**6**

4. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Таблица 3 – Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, семинарские и практические занятия,самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Раздел 1	**Системы автоматизации профессиональной деятельности**	**8**		
Тема 1.1. Аппаратное обеспечение информационных технологий.	**Лекция**: Введение. Информационные системы и применение компьютернойтехники в профессиональной деятельности. Аппаратная реализация компьютера. Периферийные устройства персонального компьютера. Конфигурациясовременного компьютера.	2	ОК 1	1
Тема 1.2. Программное обеспечение информационных технологий.	**Лекция**: Назначение и классификация программного обеспечения. Системное программное обеспечение. Инструментальное программное обеспечение.Прикладное программное обеспечение.	2	ОК 1	1
	Практическое занятие: Техника безопасности в кабинете информатики. Операционные системы и их основные элементы. ОС Windows. Рабочий стол. Панель задач. Файловая система. Диалоговые окна. Программа Проводник. Основные операции над папками. Приложение и документ. Запуск приложений. Работа в среде Windows, как в многозадачной среде. Организация обмена данными. Технология и способы обмена данными. Стандартные приложения в Windows. Архиваторы. **Формы и методы контроля:** практический контроль.	4		2, 3
Раздел 2	**Электронные коммуникации в профессиональной деятельности**	**6**		
Тема 2.1. Телекоммуникационные системы. Основы информационной и компьютерной безопасности.	**Лекция**: Классификация и типы компьютерных сетей. Структура сети Интернет. Основные сервисы Интернета. Информационная безопасность. Защита компьютеров от вредоносных программ. Организация безопасной работы с компьютерной техникой. Цифровая безопасность.	2	ОК 1 ОК 2 ЛР 3 ЛР 6	1
	Практическое занятие: Работа в локальной сети и сети интернет. Методы и правила поиска информации в сети Интернет. Интернет как единая система ресурсов. Формирование в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». Цифровая безопасность. Медицинские ресурсы Интернета. **Формы и методы контроля:** практический контроль.	4		2, 3

Раздел 3	**Офисные технологии подготовки документов**	**32**		
Темы 3.1. Технология подготовкитекстовых документов.	**Практическое занятие:** Обработка текстовой информации средствами текстового редактора Microsoft Word. Создание стилей, сносок, автоматических списков Изучение средств и алгоритмов создания таблиц. Вставка графических объектов. Автоматическое оглавление. Построение и редактирование диаграмм. Предварительный просмотр и печать документа. Формирование в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». Цифровая безопасность. **Формы и методы контроля:** практический контроль.	4	ПК 1.7 ОК 1 ЛР 3 ЛР 6	2, 3
	Практическое занятие: Обработка текстовой информации средствами текстового редактора Microsoft Word. Создание внутренних и внешних гиперссылок. Изучение способов автоматизации, редактирования и создание сложных текстовых документов. Макросы. Оформление писем и рассылок. Создание и оформление диаграмм, составных диаграмм. Формирование в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». Цифровая безопасность. **Формы и методы контроля:** практический контроль.	4		2, 3
Тема 3.2. Обработка и анализ данныхв электронных таблицах.	**Практическое занятие:** Функциональные возможности табличного процессора Microsoft Excel. Обработка информации средствами табличного процессора Microsoft Excel. Создание и редактирование табличного документа. Выполнение операций перемещения, копирования и заполнения ячеек. Автозаполнение. Выполнение расчётных операций. Автоматические расчёты с помощью мастера функций. Фильтрация (выборка) данных из списка. Способы создания диаграмм, на основе введенных в таблицу данных. Форматирование диаграмм. Формирование в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». Цифровая безопасность. **Формы и методы контроля:** практический контроль.	4	ПК 1.7 ОК 1 ЛР 3 ЛР 6	2, 3
	Практическое занятие: Обработка информации средствами табличного процессора Microsoft Excel. Встроенные функции. Статистические функции. Выполнение математических расчетов. Логические функции. Функции даты и времени. Сортировка данных. Построение диаграмм. Консолидация данных. Анализ вариантов и оптимизация. Ссылки. Формирование в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». Цифровая безопасность. **Формы и методы контроля:** практический контроль.	4		2, 3
	Практическое занятие: Обработка информации средствами табличного процессора Microsoft Excel. Анализ данных на основе таблицы подстановки. Анализ данных с помощью сводных таблиц. Анализ данных с использованием сценариев. Построение поверхностей. Формирование в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». Цифровая безопасность. **Формы и методы контроля:** практический контроль.	4		2,3

Тема 3.3. Система управления базами данных MS Access.	**Практическое занятие:** Назначение СУБД и интерфейс Microsoft Access. Обработка информации средствами СУБД Microsoft Access. Создание базы данных «Аптека». Создание таблиц. Создания связей между таблицами. Редактирование данных таблицы. Редактирование структуры таблицы. Создание макетов. Формирование в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». Цифровая безопасность. **Формы и методы контроля:** практический контроль.	4	ПК 1.7 ОК 1 ЛР 3 ЛР 6	2, 3
	Практическое занятие: Обработка информации средствами СУБД Microsoft Access. Сортировка, фильтрация. Создание простых запросов. Создание перекрестных запросов. Создание и редактирование форм. Составление и редактирование отчётов. Подготовка документов на печать. Формирование в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». Цифровая безопасность. **Формы и методы контроля:** практический контроль.	4		2, 3
Тема 3.4. Мультимедийныетехнологии обработки и представления информации.	**Практическое занятие:** Редактор презентаций PowerPoint. Технология создания электронных презентаций Основные элементы PowerPoint. Работа по художественному оформлению создаваемой презентации. Операции со слайдами: удаление, перестановка, вставка новых слайдов. Подготовка к демонстрации и показ слайдов. Формирование в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». Цифровая безопасность. **Формы и методы контроля:** практический контроль.	4	ОК 1 ЛР 3 ЛР 6	2, 3
Раздел 4	**Автоматизация учета движения товаров в аптеке**	**11**		
Тема 4.1. Компьютерные справочные правовые системы. Электронные справочники лекарственных препаратов.	**Практическое занятие:** Организация поиска нормативных документов в СПС. Поиск документов, работа со списком и текстом найденных документов в СПС. Использование компьютера в справочно-информационной службе аптек. Формирование в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». Цифровая безопасность. **Формы и методы контроля:** практический контроль.	4	ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7, ОК 1, ОК 4, ЛР 6 ЛР 8	1, 2, 3
Тема 4.2. Автоматизация учета движения товаров в аптеке	**Лекция:** Автоматизация учета движения товаров в аптеке. Режим эксплуатации компьютерной техники. Компьютерные программы, применяемые в фармацевтической деятельности. Цифровая безопасность.	2		1

Практическое занятие: Автоматизация учета движения товаров. Основные функции программы. Справочная система. Формирование итоговых и аналитических отчетов. Цифровая безопасность. **Формы и методы контроля:** практический контроль.		4		1, 2, 3
Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся: Подготовка докладовпо теме «Компьютерные программы, применяемые в фармацевтической деятельности».		1		3
Консультация к экзамену		**1**		
Экзамен		**6**		
Всего:		**64**		

1 – ознакомительный – узнавание ранее изученных объектов; 2 – репродуктивный – выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством;3 – продуктивный – планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач*

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий с использованием тестовых заданий, защиты докладов и выполнении аудиторных практических работ.

Изучение дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» по данной рабочей программе включает лекции, практические занятия, а также внеаудиторную самостоятельную работу.

Материал лекций и практических занятий предусматривает изучение общепрофессионального и профессионального направления и формирование клинического мышления будущего специалиста.

Аудиторная самостоятельная работа выполняется на практических занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. На занятиях осуществляется проверка усвоения материала, разъясняются наиболее сложные и трудные для усвоения вопросы. В ходе практических занятий у обучающихся формируются профессиональные, общие компетенции и личностные результаты, а также необходимые умения и знания.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимися по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Таблица 4 – Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	етоды контроля иоценки
Профессиональные компетенции		
ПК 1.4 Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций.	**уметь:** − использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах при осуществлении розничной торговли и отпуска лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций; − использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального при осуществлении розничной торговли и отпуска лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций; − применять компьютерные и телекоммуникационные средства при осуществлении розничной торговли и отпуска лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций. **знать**: − основные понятия автоматизированной обработки информации при осуществлении розничной торговли и отпуска лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций; − общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем при осуществлении розничной торговли и отпуска лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций;	- Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, тестирования; - Оценка публичных информативных сообщений; - Проверка и оценка практических работ потемам с использованием прикладного программногообеспечения; - Промежуточная аттестацияв форме экзамена, который включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практическихумений.

	− состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий при осуществлении розничной торговли и отпуска лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций; − методы и средства сбора, обработки, хранения, передачии накопления информации при осуществлении розничной торговли и отпуска лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций; − базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ, которые используются при осуществлении розничной торговли и отпуска лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций; − основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности при осуществлении розничной торговли и отпуска 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.	**уметь:** − использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах при осуществлении оптовой торговли лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; − использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального при осуществлении оптовой торговли лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; − применять компьютерные и телекоммуникационные средства при осуществлении оптовой торговли лекарственных средств и других товаров аптечногоассортимента. **знать**: − основные понятия автоматизированной обработки информации при осуществлении оптовой торговли лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; − общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем при осуществлении оптовойторговли лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; − состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий при осуществлении оптовой торговли лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; − методы и средства сбора, обработки, хранения, передачии накопления информации при осуществлении оптовой торговли лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; − базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ, которые используются при	- Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, тестирования; Оценка публичных информативных сообщений; - Проверка и оценка практических работ по темам с использованием прикладного программного обеспечения; -Промежуточная аттестация в форме экзамена, который включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений.

	осуществлении оптовой торговли лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; − основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности при осуществлении оптовой торговли лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента.	
ПК 1.7 Оформлять первичную учетно-отчетную документацию по виду деятельности	**уметь:** − использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах при оформлении первичной учетно-отчетной документации по виду деятельности; − использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального при оформлении первичной учетно-отчетной документации по виду деятельности; − применять компьютерные и телекоммуникационные средства при оформлении первичной учетно-отчетной документации по виду деятельности. **знать**: − основные понятия автоматизированной обработки информации при оформлении первичной учетно-отчетной документации по виду деятельности; − общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем при оформлении первичной учетно-отчетной документации по виду деятельности; − состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий при оформлении первичной учетно-отчетной документации по виду деятельности; − методы и средства сбора, обработки, хранения, передачии накопления информации при оформлении первичной учетно-отчетной документации по виду деятельности; − базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ, которые используются при оформлении первичной учетно-отчетной документации по виду деятельности; − основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности при оформлении первичной учетно-отчетной документации по виду деятельности.	- Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, тестирования; Оценка публичных информативных сообщений; - Проверка и оценка практических работ по темам с использованием прикладного программного обеспечения; - Промежуточная аттестация в форме экзамена, который включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений.
Общие компетенции		
ОК. 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	**уметь:** – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	- Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, тестирования; Оценка публичных информативных сообщений; - Проверка и оценка практических работ по темам с использованием прикладного программного обеспечения; - Промежуточная аттестация в форме экзамена, который включает в себя контроль усвоения теоретического

	знать: – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/илисоциальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	материала и контроль усвоения практических умений.
ОК. 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	**уметь:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатовпоиска; оформлять результаты поиска. **знать:** – номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.	- Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, тестирования; Оценка публичных информативных сообщений; - Проверка и оценка практических работ по темам с использованием прикладного программного обеспечения; - Промежуточная аттестация в форме экзамена, который включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений.
ОК. 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**уметь**: организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности **знать**: – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.	- Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, тестирования; Оценка публичных информативных сообщений; - Проверка и оценка практических работ по темам с использованием прикладного программного обеспечения; - Промежуточная аттестация в форме экзамена, который включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений. обеспечения; - Промежуточная аттестация в форме экзамена, который включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

6.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информационных технологий».

Оборудование учебного кабинета:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- мебель для обучающихся (столы, стулья);
- шкафы для хранения наглядных пособий и учебно-методической документации;
- учебно-наглядные пособия (методические материалы);
- персональные компьютеры (моноблоки) по количеству обучающихся, объединенные в локальную сеть;
- подключение к сети Интернет;
- интерактивная доска с проектором;
- принтер;
- лицензионное программное обеспечение (антивирусное программное обеспечение, архиваторы, текстовый редактор, табличный процессор, графические, аудио-, видеоредакторы, программные средства телекоммуникационных технологий).

Информационное обеспечение

Основная литература

1. Омельченко, В.П. Информационные технологии в профессиональной деятельности: практикум / В.П. Омельченко, А.А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. – 432 с. – 15 экз.

2. Дружинина, И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников: учебное пособие для спо / И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7186-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/156365

3. Дружинина, И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум: учебное пособие для спо / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/160131

4. Обмачевская, С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников: учебное пособие для спо / С. Н. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7457-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/160137

5. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере MicrosoftExcel: 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

Дополнительная литература

1. Гвоздева, В. А. Базовые и прикладные информационные технологии: учебник / В.А. Гвоздева. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. – 383 с. – ISBN 978-5-8199-0885-3. – Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1406486 (дата обращения: 25.12.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Омельченко, В.П. Медицинская информатика. Учебник / В.П. Омельченко А.А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. – 528 с.

3. Омельченко, В.П. Медицинская информатика. Руководство к практическим занятиям. Учебное пособие/ В.П. Омельченко, А.А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2018. – 384 с.

Интернет-ресурсы

1. ЭБС «Консультант студента» - http://www.studentlibrary.ru/
2. ЭБС «ЛАНЬ» - https://e.lanbook.com/
3. Научно-образовательный интернет-ресурс по тематике ИКТ "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" (http://window.edu.ru). Разделы: "Общее образование: Информатика и ИКТ", "Профессиональное образование: Информатика и информационные технологии"

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом комплектования НБ ЮУГМУ _____Н.В. Майорова