

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ЕН.02 Информационные технологии в
профессиональной деятельности**

Программу составили:

1. Цыбань Илья Константинович

Дисциплина: ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация утверждённым приказом Минобрнауки России от 13.07.2021 г. №449.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании учебного плана по специальности «33.02.01 Фармация»

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рассмотрено и рекомендовано на заседании кафедры Информационных систем и программирования

Протокол №10 от 15.05.2025

Заведующий кафедрой Цыбань Илья Константинович

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

(наименование дисциплины)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью обязательной частью цикла основной образовательной программы в соответствии ФГОС «33.02.01 Фармация» по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК):

1. ПК 1.7. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию
2. ПК 1.6. Осуществлять оптовую торговлю лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента
3. ПК 1.4. Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций
4. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
5. ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
6. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
7. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ПК 1.7., ПК 1.6., ПК 1.4., ОК 09., ОК 04., ОК 02., ОК 01.	применять методы и средства защиты банковской информации; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; обрабатывать текстовую табличную информацию; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией	организация межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности; назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объём в часах
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	32
Практические занятия	10
Лекционные занятия	14
Практическая подготовка	30
Общий объём образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	86
Форма(-ы) контроля: Дифференцированный зачет	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 Раздел 1. Системы автоматизации профессиональной деятельности	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 09., ПК 1.4., ПК 1.6., ПК 1.7.
1	Лекционные занятия №1 Аппаратное обеспечение информационных технологий.	2	1	
2	Лекционные занятия №2 Программное обеспечение информационных технологий	2	1	
3	Практические занятия №1 Практическое занятие №1. Аппаратное обеспечение информационных технологий	2	2	
4	Практические занятия №2 Практическое занятие № 2. Программное обеспечение информационных технологий.	2	2	
Тема 2 Электронные коммуникации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 09., ПК 1.4., ПК 1.6., ПК 1.7.
1	Лекционные занятия №3 Телекоммуникационные системы	2	1	
2	Лекционные занятия №4 Основы информационной и компьютерной безопасности	2	1	
3	Практические занятия №3 Практическое занятие № 3. Телекоммуникационные системы. Работа в локальной сети и сети интернет	2	2	
4	Практические занятия №4 Практическое занятие № 4. Методы и правила поиска информации в сети Интернет	2	2	
5	Практическая подготовка №1 Практическое занятие № 5. Интернет как единая система ресурсов.	2	2	
6	Практическая подготовка №2 Практическое занятие № 6. Медицинские ресурсы Интернета.	2	2	
7	Практическая подготовка №3 Практическое занятие № 7. Основы информационной и компьютерной безопасности (1 ч.)	2	2	
8	Практическая подготовка №4 Практическое занятие № 7. Основы информационной и компьютерной безопасности (2 ч.)	2	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 3 Офисные технологии подготовки документов	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 09., ПК 1.4., ПК 1.6., ПК 1.7.
	1. Лекционные занятия №5 Подготовка текстовых документов	2	1	
	2. Лекционные занятия №6 Обработка текстовой информации. Печать документа	2	1	
	3. Лекционные занятия №7 Функциональные возможности табличного процессора	2	1	
	4. Практическая подготовка №5 Создание и форматирование таблиц. Вставка гиперссылок	2	2	
	5. Практическая подготовка №6 Выполнение расчетных, статистических, математических и логических операций	2	2	
	6. Практическая подготовка №7 Создание и редактирование диаграмм	2	2	
	7. Практическая подготовка №8 Анализ и обобщение данных	2	2	
	8. Практическая подготовка №9 Практическое занятие № 8. Подготовка текстовых документов	2	2	
	9. Практическая подготовка №10 Практическое занятие № 9. Обработка текстовой информации. Печать документа	2	2	
	10. Самостоятельная работа под руководством преподавателя Практическое занятие № 10. Функциональные возможности табличного процессора (1 ч.)	2	2	
	11. Самостоятельная работа под руководством преподавателя Практическое занятие № 10. Функциональные возможности табличного процессора (2 ч.)	2	2	
	12. Самостоятельная работа под руководством преподавателя Практическое занятие № 11. Создание и форматирование таблиц. Вставка гиперссылок	2	2	
	13. Самостоятельная работа под руководством преподавателя Практическое занятие № 12. Выполнение расчетных, статистических, математических и логических операций (1 ч.)	2	2	
	14. Самостоятельная работа под руководством преподавателя Практическое занятие № 12. Выполнение расчетных, статистических, математических и логических операций (2 ч.)	2	2	
	15. Самостоятельная работа под руководством преподавателя Практическое занятие № 13. Создание и редактирование диаграмм.	2	2	
	16. Самостоятельная работа под руководством преподавателя Практическое занятие № 14. Анализ и обобщение данных.	2	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 4 Автоматизация учета движения товаров в аптеке	Содержание учебного материала				ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 09., ПК 1.4., ПК 1.6., ПК 1.7.
	1	Самостоятельная работа под руководством преподавателя Практическое занятие № 17. Организация поиска нормативных документов в справочных правовых системах (1 ч.)	2	2	
	2	Самостоятельная работа под руководством преподавателя Практическое занятие № 17. Организация поиска нормативных документов в справочных правовых системах (2 ч.)	2	2	
	3	Самостоятельная работа под руководством преподавателя Практическое занятие № 18. Поиск документов, работа со списком и текстом найденных документов в справочных правовых системах.	2	2	
	4	Самостоятельная работа под руководством преподавателя Практическое занятие № 19. Компьютерные программы, применяемые в фармацевтической деятельности (1 ч.)	2	2	
	5	Самостоятельная работа под руководством преподавателя Практическое занятие № 19. Компьютерные программы, применяемые в фармацевтической деятельности (2 ч.)	2	2	
	6	Практические занятия №5 Практическое занятие № 20. Автоматизация учета движения товаров. Основные функции программы.	2	2	
	7	Практическая подготовка №11 Практическое занятие № 21. Справочная система учета движения товаров в аптеке. Структура и настройка программного обеспечения (1 ч.)	2	2	
	8	Практическая подготовка №12 Практическое занятие № 21. Справочная система учета движения товаров в аптеке. Структура и настройка программного обеспечения (2 ч.)	2	2	
	9	Практическая подготовка №13 Практическое занятие № 22. Ввод кассовых документов, платежных ведомостей в автоматизированную систему учета движения товаров	2	2	
	10	Практическая подготовка №14 Практическое занятие № 23. Учет операций. Формирование итоговых отчетов.	2	2	
	11	Практическая подготовка №15 Практическое занятие № 24. Формирование аналитических отчетов	2	2	
	12	Самостоятельная работа под руководством преподавателя Практическое занятие № 25. Изучение электронных справочников лекарственных препаратов (1 ч.)	2	2	
	13	Самостоятельная работа под руководством преподавателя Практическое занятие № 25. Изучение электронных справочников лекарственных препаратов (2 ч.)	2	2	
	14	Самостоятельная работа под руководством преподавателя Практическое занятие № 26 Использование компьютера в справочно-информационной службе аптек (1 ч.)	2	2	
15	Самостоятельная работа под руководством преподавателя Практическое занятие № 26 Использование компьютера в справочно-информационной службе аптек (2 ч.)	2	2		
Всего			86		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие помещения:

Кабинет информационных технологий.

Кабинет информатики:

1. Компьютерный стол (16 шт.)
2. Доска (1 шт.)
3. Персональные компьютеры, объединенные в локальную сеть, с подключением к сети «Интернет» (16 шт.)
4. Автоматизированное рабочее место преподавателя, персональный компьютер с подключением к сети «Интернет» (1 шт.)
5. Стулья (16 шт.)
6. Плакаты по информатике (3 шт.)
7. Мультимедийное оборудование (видеопроектор, экран, колонки) (1 шт.)
8. Многофункциональное устройство (1 шт.)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Омельченко В.П. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебник / В.П. Омельченко, А.А. Демидова. М.: ГЭОТАР- Медиа, 2021. - 429 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. 1. Гаврилов М.В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа: www.urait.ru/book/informatika-i-informacionnye-tehnologii-433276
2. 2. Куприянов Д.В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д.В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-00973-6. — Режим доступа:

www.ura.it.ru/book/informacionnoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-434578

3. Мамонова Т.Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т.Е. Мамонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://ura.it.ru/bcode/442300>

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. Информационный портал. (Режим доступа): URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/>
2. Электронно-библиотечная система Znanium.com
3. Электронно-библиотечная система BOOK.RU

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Образовательные результаты освоения образовательной программы учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знание		
организация межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	Знать организацию межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	Тесты, индивидуальный опрос устный опрос
назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники	Знать назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники	Тесты, индивидуальный опрос устный опрос
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	Знать основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	Тесты, индивидуальный опрос устный опрос
назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем	Знать назначение, принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем	Тесты, индивидуальный опрос устный опрос
Умение		
применять методы и средства защиты банковской информации	Уметь применять методы и средства защиты банковской информации	Оценка результатов выполнения практической работы
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	Уметь применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	Оценка результатов выполнения практической работы
обрабатывать текстовую табличную информацию	Уметь обрабатывать текстовую табличную информацию	Оценка результатов выполнения практической работы
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией	Уметь читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией	Оценка результатов выполнения практической работы

4.2. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам учебной дисциплины

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Знание		
организация межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	ПК 1.7., ПК 1.6., ПК 1.4., ОК 09., ОК 04., ОК 02., ОК 01.	Вопросы к дифференцированному зачёту №5 - 9
назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники	ПК 1.7., ПК 1.6., ПК 1.4., ОК 09., ОК 04., ОК 02., ОК 01.	Вопросы к дифференцированному зачёту №1- 4
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	ПК 1.7., ПК 1.6., ПК 1.4., ОК 09., ОК 04., ОК 02., ОК 01.	Вопросы к дифференцированному зачёту №16 - 19
назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем	ПК 1.7., ПК 1.6., ПК 1.4., ОК 09., ОК 04., ОК 02., ОК 01.	Вопросы к дифференцированному зачёту №10 -14
Умение		
применять методы и средства защиты банковской информации	ПК 1.7., ПК 1.6., ПК 1.4., ОК 09., ОК 04., ОК 02., ОК 01.	Вопросы к дифференцированному зачёту №38 - 50

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	ПК 1.7., ПК 1.6., ПК 1.4., ОК 09., ОК 04., ОК 02., ОК 01.	Вопросы к дифференцированному зачёту №29 - 37
обрабатывать текстовую табличную информацию	ПК 1.7., ПК 1.6., ПК 1.4., ОК 09., ОК 04., ОК 02., ОК 01.	Вопросы к дифференцированному зачёту №15 , 20
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией	ПК 1.7., ПК 1.6., ПК 1.4., ОК 09., ОК 04., ОК 02., ОК 01.	Вопросы к дифференцированному зачёту №21 - 28

Вопросы к практическим занятиям и практической подготовке указаны в методических указаниях по дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности для обучающихся специальности " Фармация".
Ставрополь, 2025