

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Кемеровский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе и  
молодежной политике

 д.м.н., проф. Косыкина Е.В.

« 30 » 06 20 22 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность 33.02.01 Фармация

Код и наименование квалификации Фармацевт

Форма обучения очная

Нормативный срок обучения 1 год и 10 месяцев на базе среднего (полного)  
общего образования

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>15</b>
<b>4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...</b>	<b>18</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ЕН.02 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

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

Учебная дисциплина ЕН.02 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности является вариативной частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 33.02.01 Фармация (пп 2.6.).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7.

Учебная дисциплина способствует развитию личностных результатов ЛР4, 9,10,18,20,21,27,35.

Рабочая программа едина для всех форм обучения и может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников фармацевтической отрасли при наличии среднего общего образования.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» планируется формирование общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций и соответствующих умений и знаний:

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;

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;

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК.1.4 ПК 1.6. ПК 1.7. ОК 01. ОК 02. ОК.04 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"><li>- пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;</li><li>- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; оформлять результаты поиска;</li><li>- обеспечивать информационную безопасность;</li><li>- применять антивирусные средства защиты информации;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</li><li>- базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;</li><li>- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li><li>- возможности использования специального ПО для поиска нормативных правовых документов;</li><li>- ведение первичной учетной</li></ul>

	- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	документации; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. - основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности
--	---	---

Учебная дисциплина должна способствовать развитию личностных результатов ЛР10,16,17,18,20,21 в соответствии с Программой воспитания обучающихся ЧУПОО Фармацевтический колледж «Новые знания» по специальности 33.02.01 Фармация.

### 1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

#### 1.3.1. Очная форма обучения

Объем образовательной программы - **48** ч., в том числе:

Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем - 42 ч.

самостоятельной работы обучающихся - 6 ч.

#### 1.3.2. Очно-заочная форма обучения

Объем образовательной программы - **48** ч., в том числе:

Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем – **16**ч.

самостоятельной работы обучающихся – 32ч.

### 1.4. Формы промежуточной аттестации:

#### 1.4.1. Очная форма обучения

Дифференцированный зачет

#### 1.4.2. Очно-заочная форма обучения

Дифференцированный зачет

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

#### 2.1.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	48
<b>Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем</b>	42
в том числе:	
урок, лекция, семинар	22
практические занятия (в том числе в форме практической подготовки, <i>если предусмотрено программой</i> )	20
контрольные работы ( <i>если предусмотрено</i> )	-
курсовая работа (проект) ( <i>если предусмотрено</i> )	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	6
консультации ( <i>если предусмотрено</i> )	-
Промежуточная аттестация – Дифференцированный зачет	1

#### 2.1.2. Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	48
<b>Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем</b>	16
в том числе:	

Обзорные (устновочные) лекции <i>(если предусмотрено)</i>	10
практические занятия (в том числе в форме практической подготовки, <i>если предусмотрено программой</i> )	6
контрольные работы <i>(если предусмотрено)</i>	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>32</b>
консультации	-
Промежуточная аттестация – Дифференцированный зачет	1

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

### 2.2.1. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды формируемых компетенций
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Введение	<b>Содержание учебной дисциплины</b> Понятие информационной системы. Основные функции информационных систем. Виды информационных систем: информационно-справочные, информационно-поисковые системы, обеспечивающие автоматизацию документооборота, автоматизированные системы управления, информационные системы и др.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7 ЛР4, 9,10,18,20,21,27,35
<b><i>Раздел 1. Базы данных</i></b>		<b><i>10</i></b>	
Тема 1.1 База данных как составная часть информационной системы	<b>Содержание учебной дисциплины</b> Понятие базы данных, ее структура. Основные модели баз данных: иерархическая, сетевая, реляционная. Свойства базы данных: многоуровневое использование, простота обновления, быстрый поиск и получение необходимой информации по запросу, защита от несанкционированного доступа и др. Централизованные и распределенные базы данных. Базы с локальным и удаленным (сетевым) доступом. Базы данных в Internet и Intranet.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7 ЛР4, 9,10,18,20,21,27,35
Тема 1.2 Организация баз данных. Системы управления базами данных	<b>Содержание учебной дисциплины</b> Организация и проектирование баз данных. Системы управления базами данных их назначение и функции. Объекты БД. Типы данных в таблице. Проектирование таблиц. Формирование полей таблицы. Выбор и функции ключа таблицы. Изменение размеров полей. Фильтрация. Записи в таблице. Создание связанных таблиц. Отношения связей «многие-к-одному», «один-ко-многим», «один-к-одному». Объединение записей. Удаление связей. Понятие запроса. Типы запросов. Создание запроса с помощью Мастера.	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7 ЛР4, 9,10,18,20,21,27,35

	Создание запроса с помощью Конструктора. Параметрические запросы. Перекрестные запросы. Обработка запросов. Понятие «форма». Способы создания форм. Создание формы с помощью Мастера и с помощью Конструктора. Главные и подчиненные формы. Ввод и удаление записей из формы. Сортировка записей. Поиск и фильтрация. Представление формы. Понятие отчета. Способы создания отчетов. Главный и подчиненный отчеты. Обработка отчетов.		
	<b>Практические занятия (в том числе практическая подготовка)</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7 ЛР4, 9,10,18,20,21,27,35
	Проектирование баз данных. Системы управления базами данных их назначение и функции. Создание и использование объектов баз данных Работа с таблицей базы данных: перемещение по таблице, редактирование таблицы, операции с записями и столбцами. Схема данных. Работа со схемами Создание форм, организация запросов, формирование и печать отчетов.		
<b>Раздел 2. Информационно-поисковые системы</b>		<b>10</b>	
Тема 2.1 Возможности сетевых технологий. Информационно-поисковые системы	<b>Содержание учебной дисциплины</b> Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Сервисы Интранет и Интернет. Поисковые службы Интернет. Поисковые серверы WWW. Язык запросов поискового сервера. Процедура создания и регистрации сайтов. Использование конструктора и «мастерской». Загрузка файлов на сайт. Редактирование сайта. Программные средства создания электронных страниц и WEB-узлов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7 ЛР4, 9,10,18,20,21,27,35
	<b>Практические занятия (в том числе практическая подготовка)</b> Система адресации в компьютерных сетях. Настройка сетевого соединения. Осуществление документооборота в локальной сети, совместное использование сетевых устройств Использование клиентских программ для работы с электронной почтой. Работа с адресной книгой электронной почты. Создание страниц и узлов. Создание сайта на домене narod.ru. Загрузка новых файлов на сайт и редактирование сайта.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7 ЛР4, 9,10,18,20,21,27,35
Тема 2.2 Методы и средства защиты	<b>Содержание учебной дисциплины</b> Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7

информации	Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации. Методы и виды криптографической защиты. Электронная подпись. Правовые аспекты использования информационных технологий и ПО. Правовое регулирование в области информационной безопасности.		ЛР4, 9,10,18,20,21,27,35
	<b>Практические занятия (в том числе практическая подготовка)</b> Настройка аутентификации. Организация защиты документов электронного офиса. Применение средств антивирусной защиты информации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7 ЛР4, 9,10,18,20,21,27,35
<b>Раздел 3. Справочно-правовые системы</b>		<b>14</b>	
Тема 3.1 Справочно-правовые системы как разновидность информационных систем	<b>Содержание учебной дисциплины</b> Понятие справочно-правовой системы. Понятие правовой информации. Свойства справочно-правовых систем: возможность работы с огромными массивами текстовой информации, использование специальных поисковых средств, возможность использования телекоммуникационных средств. Общая характеристика ведущих справочно-правовых систем: «Гарант», «КонсультантПлюс», система 1С: е- Фарма, и др. Сервисные возможности основных справочно-правовых систем.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7 ЛР4, 9,10,18,20,21,27,35
Тема 3.2 Справочно-правовая система «Гарант»	<b>Содержание учебной дисциплины</b> История создания и развития. Источники поступления информации. Принципы и этапы юридической обработки документов, включенных в систему. Гипертекстовая технология представления правовой информации в СПС: прямые и обратные ссылки. Автоматизированные информационные системы медицинского назначения. Принципы работы с системой 1С: е - Фарма. Работа со справочниками. Интерфейс программы 1С: е-Фарма. Первоначальные настройки. Основные принципы работы в программе 1С: е- Фарма. Виды справочников и их назначение. Операции со справочниками.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7 ЛР4, 9,10,18,20,21,27,35
	<b>Содержание учебной дисциплины</b> Виды поиска документов. Поиск по реквизитам документов. Полнотекстовый поиск. Поиск по специализированным классификаторам. Заполнение карточки реквизитов. Выбор логических условий. Одновременный поиск документа по нескольким базам. История запросов. Получение общей информации о найденных документах. Сортировка списка документов. Папки документов. Импорт и экспорт папок. Работа с текстом документа. Поиск	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7 ЛР4, 9,10,18,20,21,27,35



	фрагмента текста. Создание закладок в документе. Распечатка документа. Печать из списка документов. Запись документа в текстовый файл. Копирование документа или его фрагмента в буфер обмена. Экспорт документа в MS Word.		
	<b>Практические занятия (в том числе практическая подготовка)</b> Запуск СПС. Поиск документов по реквизитам документов. Поиск документов по специализированным классификаторам. Одновременный поиск документов по нескольким базам	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7 ЛР4, 9,10,18,20,21,27,35
	<b>Практические занятия (в том числе практическая подготовка)</b> Работа с текстом документа: получение справки о документе, поиск фрагмента документа, установление и удаление закладок в документе. Работа с папками документов. Копирование документов. Экспортирование документов в MS Word. Запись документов в текстовый файл. Распечатка документов	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7 ЛР4, 9,10,18,20,21,27,35
Консультации			
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка к зачету		1	
<b>Промежуточная аттестация</b> в 3 семестре в форме зачета		2	
<b>ИТОГО</b>			
Объем образовательной программы		48	
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем, в том числе		42	
Лекции		22	
Практические занятия		20	
Самостоятельная работа		6	
Промежуточная аттестация в форме зачета		2	

### 2.2.2. Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды формируемых компетенций
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Введение	<b>Содержание учебной дисциплины</b> Понятие информационной системы. Основные функции информационных систем. Виды информационных систем: информационно-справочные, информационно-поисковые системы, обеспечивающие автоматизацию документооборота, автоматизированные системы управления, информационные системы и др. Обзорное ознакомление с содержанием разделов рабочей программы для самостоятельного изучения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7 ЛР4, 9,10,18,20,21,27,35
<b><i>Раздел 1. Базы данных</i></b>			
Тема 1.1 База данных как составная часть информационной системы	<b>Содержание учебной дисциплины</b> Понятие базы данных, ее структура. Основные модели баз данных: иерархическая, сетевая, реляционная. Свойства базы данных: многоуровневое использование, простота обновления, быстрый поиск и получение необходимой информации по запросу, защита от несанкционированного доступа и др. Централизованные и распределенные базы данных. Базы с локальным и удаленным (сетевым) доступом. Базы данных в Internet и Intranet.		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7 ЛР4, 9,10,18,20,21,27,35
Тема 1.2 Организация баз данных. Системы управления базами данных	<b>Содержание учебной дисциплины</b> Организация и проектирование баз данных. Системы управления базами данных их назначение и функции. Объекты БД. Типы данных в таблице. Проектирование таблиц. Формирование полей таблицы. Выбор и функции ключа таблицы. Изменение размеров полей. Фильтрация. Записи в таблице. Создание связанных таблиц. Отношения связей «многие-к-одному», «один-ко-многим», «один-к-одному». Объединение записей. Удаление связей. Понятие запроса. Типы запросов. Создание запроса с помощью Мастера.		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7 ЛР4, 9,10,18,20,21,27,35

	Создание запроса с помощью Конструктора. Параметрические запросы. Перекрестные запросы. Обработка запросов. Понятие «форма». Способы создания форм. Создание формы с помощью Мастера и с помощью Конструктора. Главные и подчиненные формы. Ввод и удаление записей из формы. Сортировка записей. Поиск и фильтрация. Представление формы. Понятие отчета. Способы создания отчетов. Главный и подчиненный отчеты. Обработка отчетов.		
	<b>Практические занятия (в том числе практическая подготовка)</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7 ЛР4, 9,10,18,20,21,27,35
	Проектирование баз данных. Системы управления базами данных их назначение и функции. Создание и использование объектов баз данных Работа с таблицей базы данных: перемещение по таблице, редактирование таблицы, операции с записями и столбцами. Схема данных. Работа со схемами Создание форм, организация запросов, формирование и печать отчетов.		
<b>Раздел 2. Информационно-поисковые системы</b>			
Тема 2.1 Возможности сетевых технологий. Информационно-поисковые системы	<b>Содержание учебной дисциплины</b> Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Сервисы Интранет и Интернет. Поисковые службы Интернет. Поисковые серверы WWW. Язык запросов поискового сервера. Процедура создания и регистрации сайтов. Использование конструктора и «мастерской». Загрузка файлов на сайт. Редактирование сайта. Программные средства создания электронных страниц и WEB-узлов.		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7 ЛР4, 9,10,18,20,21,27,35
	<b>Практические занятия (в том числе практическая подготовка)</b> Система адресации в компьютерных сетях. Настройка сетевого соединения. Осуществление документооборота в локальной сети, совместное использование сетевых устройств Использование клиентских программ для работы с электронной почтой. Работа с адресной книгой электронной почты. Создание страниц и узлов. Создание сайта на домене narod.ru. Загрузка новых файлов на сайт и редактирование сайта.		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7 ЛР4, 9,10,18,20,21,27,35
Тема 2.2 Методы и средства защиты информации	<b>Содержание учебной дисциплины</b> Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7

	<p>Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации. Методы и виды криптографической защиты. Электронная подпись. Правовые аспекты использования информационных технологий и ПО. Правовое регулирование в области информационной безопасности.</p>		ЛР4, 9,10,18,20,21,27,35
	<p><b>Практические занятия (в том числе практическая подготовка)</b>  Настройка аутентификации. Организация защиты документов электронного офиса. Применение средств антивирусной защиты информации.</p>		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7 ЛР4, 9,10,18,20,21,27,35
<b>Раздел 3. Справочно-правовые системы</b>			
<p>Тема 3.1  Справочно-правовые системы как разновидность информационных систем</p>	<p><b>Содержание учебной дисциплины</b>  Понятие справочно-правовой системы. Понятие правовой информации. Свойства справочно-правовых систем: возможность работы с огромными массивами текстовой информации, использование специальных поисковых средств, возможность использования телекоммуникационных средств. Общая характеристика ведущих справочно-правовых систем: «Гарант», «КонсультантПлюс», система 1С: е- Фарма, и др. Сервисные возможности основных справочно-правовых систем.</p>		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7 ЛР4, 9,10,18,20,21,27,35
<p>Тема 3.2  Справочно-правовая система «Гарант»</p>	<p><b>Содержание учебной дисциплины</b>  История создания и развития. Источники поступления информации. Принципы и этапы юридической обработки документов, включенных в систему. Гипертекстовая технология представления правовой информации в СПС: прямые и обратные ссылки. Автоматизированные информационные системы медицинского назначения.  Принципы работы с системой 1 С: е - Фарма. Работа со справочниками. Интерфейс программы 1С: е-Фарма. Первоначальные настройки. Основные принципы работы в программе 1С: е- Фарма. Виды справочников и их назначение. Операции со справочниками.</p>		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7 ЛР4, 9,10,18,20,21,27,35
	<p><b>Содержание учебной дисциплины</b>  Виды поиска документов. Поиск по реквизитам документов. Полнотекстовый поиск. Поиск по специализированным классификаторам. Заполнение карточки реквизитов. Выбор логических условий. Одновременный поиск документа по нескольким базам. История запросов. Получение общей информации о найденных документах. Сортировка</p>		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7 ЛР4, 9,10,18,20,21,27,35

	списка документов. Папки документов. Импорт и экспорт папок. Работа с текстом документа. Поиск фрагмента текста. Создание закладок в документе. Распечатка документа. Печать из списка документов. Запись документа в текстовый файл. Копирование документа или его фрагмента в буфер обмена. Экспорт документа в MS Word.		
	<b>Практические занятия (в том числе практическая подготовка)</b> Запуск СПС. Поиск документов по реквизитам документов. Поиск документов по специализированным классификаторам. Одновременный поиск документов по нескольким базам		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7 ЛР4, 9,10,18,20,21,27,35
	<b>Практические занятия (в том числе практическая подготовка)</b> Работа с текстом документа: получение справки о документе, поиск фрагмента документа, установление и удаление закладок в документе. Работа с папками документов. Копирование документов. Экспортирование документов в MS Word. Запись документов в текстовый файл. Распечатка документов		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7 ЛР4, 9,10,18,20,21,27,35
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Самостоятельное изучение тем разделов. Домашняя контрольная работа. Подготовка к зачету		33	
<b>Промежуточная аттестация</b> во 2 семестре в форме зачета		2	
	<b>ИТОГО</b>		
	Объем образовательной программы	48	
	Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем, в том числе	16	
	Практические занятия	6	
	Самостоятельная работа	32	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Выбор методов обучения обуславливается целями обучения, содержанием обучения, исходным уровнем имеющихся знаний, умений, навыков, уровнем профессиональной подготовки педагогов, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия информации обучающимися, наличием времени на подготовку и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в группе.

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения

<p>ЕН.02 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Кабинет адаптивных информационных и коммуникационных технологий (учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) Оборудование: - доска меловая; - столы для обучающихся; - стулья; - рабочее место преподавателя; - компьютер преподавателя с выходом в Интернет и доступом на образовательную платформу; - компьютеры обучающихся с выходом в Интернет и доступом на образовательную платформу-10 шт.; демонстрационное оборудование: - проектор; - экран настенный; - аудиокolonки; - тематические настенные наборы: 1. Базы данных – понятия и основные возможности; 2. Типы баз данных; 3. Системы управления базами данных (СУБД); 4. Реляционные базы данных; 5. Работа с информацией баз данных; 6. Глобальные компьютерные сети; 7. Локальные компьютерные сети; 8. Адресация в Интернет; 9. Технология WWW; 10. HTML – язык разметки гипертекста. - вешалки для одежды. Лицензионное программное оборудование и базы данных: Microsoft WINHOME 10 Russian Academic OLP ILicense Сублицензионный договор №67307590 от 31.08.2018 бессрочный) Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Антивирусная программа 360 Total Security (Свободно распространяемое ПО). - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду. Автоматизированная система, на платформе информационной оболочки портала InStudy <a href="https://dist.fknz.ru/">https://dist.fknz.ru/</a></p>
---	--

	<p>Электронно-библиотечная система - Образовательная платформа Юрайт: <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a></p> <p>Электронно-библиотечная система Лань <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a></p> <p>Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комплекты учебной мебели</li> <li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему;</li> </ul> <p>Помещения для самостоятельной работы и курсового проектирования</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комплекты учебной мебели</li> <li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему;</li> </ul>
	<p>Помещение для всех дисциплин и модулей в течение всего периода обучения.</p> <p>Актный зал для проведения научно-студенческих конференций и мероприятий:</p> <p>специализированные кресла для актовых залов; трибуна, экран; технические средства, служащие для представления информации большой аудитории;</p> <p>видео увеличитель (проектор);</p> <p>демонстрационное оборудование и аудиосистема</p>

### **3.2. Реализация элементов практической подготовки**

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### **3.3. Воспитательная составляющая программы**

Воспитательная система в колледже направлена на формирование и развитие интеллектуальной, культурной, творческой, нравственной личности обучающегося, будущего специалиста, сочетающего в себе профессиональные знания и умения, высокие моральные и патриотические качества, обладающего правовой и коммуникативной культурой, активной гражданской позицией.

### **3.4. Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Адаптация рабочей программы дисциплины проводится при реализации адаптивной образовательной программы (при предоставлении индивидуальной программы реабилитации или абилитации (ИПРА) инвалида разрабатывается в соответствии с его потребностями) – 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.

### **3.5. Оборудование учебного кабинета для обучающихся с различными видами ограничения здоровья**

Оснащение кабинета должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет должен быть оснащен оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

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

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видео-увеличителей для удаленного просмотра.

Использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ не визуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижными регулируемым партами с источником питания.

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

### **3.6. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы.

#### **Основная литература:**

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. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449286>

#### **Дополнительная литература:**

2. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 553 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448997>

3. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06372-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448995>

4. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06374-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448996>

5. Демин, А. Ю. Информатика. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Демин, В. А. Дорофеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 133 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07984-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448945>

6. 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>

7. 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>



8. 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>
9. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel: 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>

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных ресурсов сети Интернет**

№ п/п	Наименование
1.	Операционная система Microsoft Windows
2.	Microsoft Office 2010 (Word, Excel, Power Point и др.)
3.	СПС «Гарант»: <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
4.	Электронно-библиотечная система Юрайт <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
5.	Электронно-библиотечная система Лань <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>
6.	Автоматизированная система, на платформе информационной оболочки портала InStudy <a href="https://dist.fknz.ru/">https://dist.fknz.ru/</a>
7.	1С: Бухгалтерия 8. Учебная версия
8.	Единое окно доступа к информационным ресурсам: <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
9.	Информационный сервер medkurs.ru <a href="https://www.medkurs.ru/lecture2k/">https://www.medkurs.ru/lecture2k/</a>
10.	Научно-образовательный Интернет-ресурс по тематике ИКТ «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». Разделы: «Общее образование: Информатика и ИКТ», «Профессиональное образование: Информатика и информационные технологии» <a href="http://www.window.edu.ru">http://www.window.edu.ru</a>
11.	Сайт «Всё для студента» <a href="https://www.for-students.ru">https://www.for-students.ru</a>
12.	Федеральный центр информационно – образовательных ресурсов Министерства образования и науки РФ <a href="http://www.fcior.edu.ru">http://www.fcior.edu.ru</a>
13.	Сервис для поиска по базе словарей, энциклопедий, книжных магазинов и фильмов <a href="https://dic.academic.ru">https://dic.academic.ru</a>
14.	Видеоуроки в сети Интернет <a href="http://www.videouroki.net">http://www.videouroki.net</a>

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований, устного фронтального опроса по вопросам соответствующих тем, подготовки докладов в виде презентации; в ходе проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по завершении изучения учебной дисциплины.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; оформлять результаты поиска; - применять средства информационных технологий	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов.	<b>Текущий контроль при проведении:</b> - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной

<p>для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации. Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- возможности использования специального ПО для поиска нормативных правовых документов;</li> <li>- ведение первичной учетной документации;</li> <li>- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии</p>	<p>работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</p> <p><b>Промежуточная аттестация – зачет</b> в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования и т.д.</p>
--	---	---

Оценка личностных результатов ЛР4,9,10,18,20,21,27,35 может быть произведена с применением следующих форм оценивания:

- персонифицированная (демонстрирующая достижения конкретного обучающегося);
- неперсонифицированная (характеризующая достижения в учебной группе, у конкретного педагогического работника, в образовательной организации в целом);
- качественная (измеренная в номинативной шкале: есть/нет);
- количественная (измеренная, например, в ранговой шкале: больше/меньше);
- интегральная (оцененная с помощью комплексных тестов, портфолио, выставок, презентаций);
- дифференцированная (оценка отдельных аспектов развития).

При этом могут предусматриваться следующие методы оценивания:

- наблюдение;
- портфолио;
- экспертная оценка;
- стандартизованные опросники;
- проективные методы;
- самооценка;
- анализ продуктов деятельности (проектов, практических, творческих работ) и т.д.