

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«АРЗАМАССКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.16. Информационное обеспечение профессиональной деятельности

для специальности 33.02.01 «Фармация»

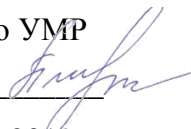
2014 г.

Рабочая программа рекомендована
цикловой комиссией
общеобразовательных дисциплин
«30» августа 2019 г.,

Председатель цикловой комиссии
Е.А. Винокуршина, преподаватель высшей
категории



Утверждена на заседании методсовета
Заместитель директора по УМР
Н.В. Пчелина _____
«30» августа 2019 г.



Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 33.02.01 «Фармация».

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Нижегородской области «Арзамасский медицинский колледж»

Разработчик:

Санкина Ирина Сергеевна, преподаватель первой категории ГБПОУ НО АМК

СОДЕРЖАНИЕ

№		стр.
1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.15. Информационное обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы ГБПОУ НО АМК в соответствии с ФГОС по специальности СПО 33.02.01 «Фармация»

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Информатика входит в состав дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения

дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:
использовать прикладные программные средства.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи информации;

базовые, системные, служебные программные продукты и пакеты прикладных программ.

1.4. Перечень формируемых компетенций

Код	Наименование результата обучения
ОК 3	принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 8	самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации
ОК 9	ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 1.1.	Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.
ПК 1.2.	Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и по требованиям учреждений здравоохранения.
ПК 1.3.	Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.
ПК 1.8.	Оформлять документы первичного учета.
ПК 2.5.	Оформлять документы первичного учета.
ПК 3.3.	Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.
ПК 3.5.	Участвовать в организации оптовой торговли.
ПК 3.6.	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 99 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 66 часов;
самостоятельной работы обучающегося 33 часов.

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	99
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	54
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	33
в том числе:	
- подготовка докладов;	10
- подготовка рефератов;	12
- создание презентаций;	6
- составление глоссария;	5
Итоговая форма контроля в виде дифференцированного зачета.	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.15. Информационное обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практическая и самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера			
Тема 1.1. Архитектура ПК	Содержание учебного материала 1. Внутреннее устройство персонального компьютера. 2. Классификация периферийных устройств. 3. Внутренняя и внешняя память. Знать: - назначение устройств ПК; - классификацию устройств ввода и вывода информации; - структуру ОЗУ, ПЗУ; - характеристики накопителей и носителей памяти.	2	1
Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по темам «История возникновения и развития вычислительной техники», «Использование ИКТ в здравоохранении». Контроль выполнения на занятие 1.12		4	
Тема 1.2. Программное обеспечение ПК	Содержание учебного материала 1. Понятие программы 2. Базовый уровень программного обеспечения. 3. Системный уровень программного обеспечения. 4. Служебный уровень программного обеспечения. 5. Прикладной уровень программного обеспечения. Знать: - классификацию программных средств; - операционные системы и оболочки; - прикладное программное обеспечение; - определение программы; - программы базового уровня; - понятия «операционная система», «драйвера»; - классификацию программ служебного уровня; - классификацию программ прикладного уровня.	2	1
Самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов по темам «Антивирусные программы», «Операционная система Windows», «Операционная система MS-DOS». Контроль выполнения на занятие 1.3		5	
Тема 1.3. Защита от вредоносных программ и несанкционированного доступа к информации.	Содержание учебного материала 1. Вредоносное программное обеспечение. 2. Классификация вирусов. 3. Способы защиты от вредоносных программ. 4. Антивирусные программы. Знать: - понятие вредоносного программного обеспечения; - классификацию вирусов; - способы защиты информации от несанкционированного доступа; - виды антивирусных программ.	2	1

Тема 1.4. Проблемы и перспективы развития информационных и коммуникационных технологий в здравоохранении.	Содержание учебного материала 1. Основные направления информатизации здравоохранения; 2. Основные принципы информатизации здравоохранения; 3. Перспективы развития ИКТ в медицине. 4. Проблемы внедрения ИКТ в систему здравоохранения. Знать: - основные направления информатизации здравоохранения; - основные принципы информатизации здравоохранения; - проблемы и перспективы развития ИКТ в медицине.	2	2
Раздел 2. Организация профессиональной деятельности с помощью средств Microsoft Office			
Тема 2.1. Программный интерфейс Microsoft Word. Редактирование и форматирование документов.	Практическое занятие Формирование умений настраивать пользовательский интерфейс Microsoft Word . Формирование умений создавать, сохранять, редактировать и выводить на печать документ. Развитие умений по осуществлению поиска, замене фрагментов текста, проверке правописания, заливке страницы, вставки нумерации страниц.	2	2
Тема 2.2. Средства и алгоритмы создания таблиц в Microsoft Word.	Практическое занятие Изучение алгоритмов создания таблиц Microsoft Word. Формирование умений редактировать таблицу: операции с ячейками (добавление, объединение, изменение размеров, удаление); работа с текстом в таблице.	2	2
Тема 2.3. Способы создания стилей и гиперссылок в Microsoft Word.	Практическое занятие Развитие умений создания различных стилей при оформлении документации. Формирование умений работать с гиперссылками (добавление, изменение, удаление).	2	2
Тема 2.4. Создание сложных текстовых документов, способы их редактирования и автоматизации в Microsoft Word.	Практическое занятие Формирование умений создавать сложные текстовые документы. Изучение способов редактирования и автоматизации сложных текстовых документов. Оформление документов первичного учета.	2	2
Тема 2.5. Работа с графическими объектами в Microsoft Word.	Практическое занятие Изучение способов добавления в документ графических объектов (рисунков, картинок, автофигур, надписей, объектов WordArt, диаграмм). Формирование умений редактировать графические объекты (изменение размеров, добавление подписей, работа с контурными линиями и заливкой).	2	2
Тема 2.6. Программный интерфейс Microsoft PowerPoint.	Практическое занятие Формирование умений настраивать пользовательский интерфейс программы Microsoft PowerPoint.	2	2
Тема 2.7. Создание презентаций в Microsoft Power Point.	Практическое занятие Изучение способов создания слайдов. Формирование умений вставлять в презентацию текст, рисунок, картинку, видеофайл, аудиофайл. Формирование умений редактировать добавленные в презентацию фигуры – перемещать, изменять размеры, осуществлять группировку, добавлять контурные линии. Развитие умений демонстрации слайдов.	2	2
Тема 2.8. Использование анимации в презентации.	Практическое занятие Формирование умений использовать анимацию при смене слайдов. Формирование умений настраивать анимацию при входе, перемещении и выходе объектов презентации.	2	2
Тема 2.9. Программный интерфейс Microsoft Excel. Ввод данных.	Практическое занятие Формирование умений настраивать пользовательский интерфейс программы Microsoft Excel. Формирование умений вводить различные виды данных – общие, числовые, текстовые, денежные, процентные, дата и время.	2	2

Тема 2.10. Выполнение расчётных операций в Microsoft Excel.	Практическое занятие Формирование умений выполнять операции с ячейками. Формирование умений выполнять простые расчетные операции – сложение, вычитание, умножение, деление, возведение в степень.	2	2
Тема 2.11. Создание отчётности средствами Microsoft Excel. Выполнение автоматических расчётов с помощью мастера функций	Практическое занятие Формирование умений выполнять сложные расчетные операции с помощью мастера функций. Формирование умений создавать отчетную документацию с помощью сложных расчетных операций.	2	2
Тема 2.12. Создание отчётности средствами Microsoft Excel. Построение диаграмм.	Практическое занятие Изучение алгоритма построения диаграмм с помощью мастера диаграмм. Формирование умений редактировать диаграмму – изменять вводимые значения, тип, цвет, размер. Изучение нестандартных диаграмм – их типы и оформление. Создание алгоритма построения диаграммы по теме: «Учёт движения лекарственных средств».	2	2
Тема 2.13. Создание отчётности средствами Microsoft Excel. Использование статистических функций.	Практическое занятие Формирование умений строить статистические таблицы, заполнять их, рассчитывать статистические показатели оценки здоровья населения и оценки деятельности аптеки, выводить статистические данные в виде графических изображений.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентации «Основные показатели состояния здоровья населения Нижегородской области за последние 3 года» Контроль выполнения на занятие 2,16	6	
Тема 2.14. Программный интерфейс Microsoft Access..	Практическое занятие Формирование умений настраивать пользовательский интерфейс системы управления базами данных Microsoft Access. Изучение основных функций Microsoft Access.	2	2
Тема 2.15. Создание табличной базы данных в Microsoft Access.	Практическое занятие Формирование умений создавать структуру базы данных с помощью мастера таблиц, в режиме конструктора и путем ввода данных. Формирование умений вводить данные, редактировать их в зависимости от типа поля (счётчик, текстовый, логический, денежный, числовой, дата и время). Создание баз данных «Аптека», «Справочник лекарственных средств». Формирование умений связывать табличные базы данных.	2	2
Тема 2.16. Использование формы для просмотра и редактирования записей в Microsoft Access.	Практическое занятие Формирование умений создавать пользовательские формы для просмотра и редактирования записей в режиме конструктора и с помощью мастера. Создание форм для баз данных «Аптека», «Справочник лекарственных средств».	2	2
Тема 2.17. Поиск данных с помощью фильтров и запросов в Microsoft Access.	Практическое занятие Формирование умений быстрого поиска данных в базе данных. Формирование умений поиска данных с помощью фильтра. Формирование умений поиска данных с помощью запроса.	2	2
Тема 2.18. Сортировка данных в Microsoft Access.	Практическое занятие Формирование умений быстрой сортировке данных. Формирование умений вложенной сортировке данных с помощью запроса.	2	2
Тема 2.19. Формирование отчетов в Microsoft Access.	Практическое занятие Формирование умений создавать отчеты с помощью мастера и в режиме конструктора. Формирование умений выводить базу данных на печать с помощью отчета.	2	2
Раздел 3. Интернет. Информационно-поисковые системы обработки данных.			

Тема 3.1. Локальные компьютерные сети. Топология сети.	Содержание учебного материала 1. Передача информации. 2. Локальная компьютерная сеть. 3. Аппаратное обеспечение локальной сети. 4. Топология сети. Знать: - общую схему передачи информации; - единицы измерения пропускной способности; - определение и устройство локальной сети; - различные способы соединения компьютеров в локальной сети.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов по темам «Преимущества и недостатки работы с ноутбуком, нетбуком, карманным компьютером.», «Этические нормы поведения в информационной сети.», «Контроль выполнения на занятие 3,3	5	
Тема 3.2. Глобальная компьютерная сеть Интернет.	Содержание учебного материала 1. Глобальная компьютерная сеть Интернет. 2. Аппаратное обеспечение глобальной сети. 3. Адресация в Интернете. 4. Подключение к Интернету. Знать: - определение и аппаратное обеспечение глобальной сети; - понятие IP-адресации и доменная система имен; - способы подключения к глобальной сети Интернет;	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по темам «История создания сети Интернет», «Использование общих ресурсов локальной сети». Контроль выполнения на занятие 3,3	4	
Тема 3.3. Подключение к сети Интернет и определение IP-адреса.	Практическое занятие Формирование умений настраивать соединение и подключать компьютер к глобальной сети Интернет различными способами (с помощью технологии ADSL, Wi-Fi, каналов GSM- связи). Формирование умений определять IP-адрес компьютера, маршрут прохождения информации и определение времени обмена IP-пакетами.	2	2
Тема 3.4. Поиск информации в Интернете.	Практическое занятие Формирование умений выполнять настройку браузеров (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome). Формирование умений выполнять поиск информации по ключевым словам с помощью поисковых систем общего назначения и специализированных поисковых систем. Формирование умений выполнять поиск файлов и адресов с помощью специализированных поисковых систем. Формирование умений выполнять загрузку файлов с помощью менеджера загрузки файлов (FlashGet, Free Download Manager).	2	2
Тема 3.5. Создание учетной записи и работа с электронной почтой.	Практическое занятие Формирование умений настраивать почтовые программы (Microsoft Outlook), создавать учетные записи электронной почты, а также создавать, отправлять и получать сообщения.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по темам «Интерактивное общение», «Мультимедийные технологии», «Электронная коммерция». Контроль выполнения на занятие 3.7	4	
Тема 3.6 Интерактивное общение в Интернете.	Практическое занятие Формирование умений настраивать программы для интерактивного общения в Интернете и телеконференции (Skype, ISQ), создавать учетные записи пользователей для этих программ.	2	2
Тема 3.7. Популярные медицинские ресурсы Интернета.	Практическое занятие Формирование умений ориентироваться в медицинских ресурсах Интернета и использовать их в профессиональной деятельности (справочные ресурсы, научно-популярные онлайн-медицинские журналы, медицинские консультации, электронные магазины медицинского профиля, социально ориентированные ресурсы).	2	2

	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка глоссария по теме «Информационные и коммуникационные технологии Microsoft Office » Контроль выполнения на занятие 4.1	5	
Раздел 4. Автоматизированные информационные системы медицинского назначения.		4	
Тема 4.1. Работа с компьютерной программой медицинского назначения «Учёт движения медикаментов».	Практическое занятие Формирование умений работать в компьютерной программе медицинского назначения «Учёт движения медикаментов» (ориентироваться в интерфейсе программы, заполнять картотеки прихода и расхода медикаментов, выбирать схемы расчета стоимости медикаментов).	2	1
Тема 4.2. Работа с компьютерной программой медицинского назначения «Справочник лекарственных средств».	Практическое занятие Формирование умений работать в компьютерной программе медицинского назначения «Справочник лекарственных средств» (ориентироваться в интерфейсе программы, выполнять поиск препарата по названию, описанию и заболеванию, работать с фармакологическими группами лекарственных средств и льготными препаратами).	2	2
Дифференцированный зачет.	Выполнение дифференцированного зачета.	2	
Всего:		99	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины не требует наличия специального учебного кабинета.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО / Д. В. Куприянов. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 255 с. — (Серия: Профессиональное образование).
2. Костылева, Н. В. Информационное обеспечение управленческой деятельности: учебное пособие / Н.В. Костылева, Ю. А. Мальцева, Д. В. Шкурин. — Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2016. — 148 с.
3. Омельченко, В. И. Математика: компьютерные технологии в медицине: учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова – 2-е изд., испр. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. – 588 с.
4. Цветкова, М.С. Информатика и ИКТ: учебник для нач. и сред проф. Образования / М.С. Цветкова, Л.С. Великович. – М.: Издательский центр «Академия», 2011. – 352 с.

Дополнительные источники:

1. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. Пособие для сред. Проф. Образования / Е.В. Михеева. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 256 с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://window.edu.ru/> 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"
2. <http://www.iot.ru> – портал Информационных образовательных технологий.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, рефератов, докладов. Итоговая форма контроля в виде дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь : - использовать прикладные программные средства.	Текущий контроль по каждой теме предусматривает оценку выполнения алгоритмов работы с прикладными программными средствами.
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать : - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи информации; - базовые, системные, служебные программные продукты и пакеты прикладных программ	Текущий контроль по каждой теме: - письменный опрос - устный опрос - компьютерное тестирование, - подготовка рефератов,

	докладов, презентаций, гlossария
--	-------------------------------------