



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Институт среднего профессионального образования



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНСПО

Т.П. Хлопова

«19» мая 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

**ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности /
Адаптивные информационные технологии в профессиональной
деятельности**

33.02.01 Фармация

Краснодар 2023

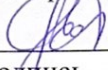
ЛИСТ
согласования рабочей программы дисциплины

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности /
Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

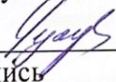
Специальность среднего профессионального образования

33.02.01 Фармация


Зам. директора ИНСПО


_____ *Е.И. Рыбалко*
подпись
«12» мая 2023 г.

Директор научной библиотеки КубГУ


_____ *М.А. Хуаде*
подпись
«11» мая 2023 г.

Лицо, ответственное за установку и эксплуатацию программно-
информационного обеспечения образовательной программы


_____ *И.В. Милюк*
подпись
«10 мая 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
1.1. Область применения примерной программы	5
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:	5
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:	5
1.4. Перечень планируемых результатов обучения	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по дисциплине	7
2.2. Структура дисциплины	7
2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины	10
2.4. Содержание разделов дисциплины	16
2.4.1. Занятия лекционного типа	16
2.4.2. Занятия семинарского типа	17
2.4.3. Практические занятия (Лабораторные занятия)	17
2.4.4. Содержание самостоятельной работы	17
2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	17
3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	18
3.1. Образовательные технологии при проведении лекций	18
3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий	18
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	19
4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	19
4.2. Перечень необходимого программного обеспечения	19
5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	20
5.1. Основная литература	Error! Bookmark not defined.
5.2. Дополнительная литература	Error! Bookmark not defined.
5.3. Периодические издания	Error! Bookmark not defined.
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	22
7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	23
7.1. Паспорт фонда оценочных средств	23
7.2. Критерии оценки знаний	24
7.3. Оценочные средств для проведения текущей аттестации	26
7.3.1. Примерные вопросы для проведения текущей аттестации	27
7.4. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации	30
7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации	31
7.4.2. Примерные экзаменационные задачи на экзамен/диф зачет	31
8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	32
9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	32

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения примерной программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 33.02.01. Фармация (базовая подготовка).

Рабочая программа составляется для очной формы обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в состав математический и общий естественнонаучный цикл.

В учебных планах ППСЗ место учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» — в составе математического и общего естественнонаучного цикла.

Информатика базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении дисциплины Информатика в курсе основного общего образования и первого года обучения.

Знания и навыки, получаемые студентами в результате изучения дисциплины Информатика, необходимы для освоения последующих дисциплин общепрофессиональных, служат основой для изучения профессиональных дисциплин и модулей.

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 33.02.01 Фармация.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

Целями освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является формирование у студентов современной информационной культуры; обучение методам работы с наиболее распространенными прикладными программами; изучение современных технологий работы с ПК; обучение студентов использованию компьютерных технологий при выполнении теоретических, экспериментальных задач во время обучения и в последующей практической деятельности.

Способствовать формированию общекультурных и профессиональных компетенции в области информатики.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать и уметь**:

Умения	Знания
- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления,	- основные понятия автоматизированной обработки информации;

<p>преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;</p> <p>- применять компьютерные и телекоммуникационные средства</p>	<p>- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</p> <p>- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 76 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 76 часов;
самостоятельной работы обучающегося 0 часов;

1.4. Перечень планируемых результатов обучения

Фармацевт (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПК 1.11. Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по дисциплине

Вид учебной работы	Всего часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	76
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	76
В том числе:	
Занятия лекционного типа	38
Практические занятия	38
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
В том числе:	
<i>самостоятельная внеаудиторная работа в виде домашних практических заданий, индивидуальных заданий, самостоятельного подбора и изучения дополнительного теоретического материала</i>	-
<i>Консультация</i>	-
Итоговая аттестация в форме	диф. зачет

2.2. Структура дисциплины

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа обучающегося (час) в том числе консультации
	Всего	Теоретическое обучение	Практические занятия	
Раздел 1. Системы автоматизации профессиональной деятельности	16	12	4	-
Раздел 2. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности	20	12	8	-
Раздел 3. Офисные технологии подготовки документов	18	-	18	-
Раздел 4. Автоматизация учета движения товаров в аптеке.	22	14	8	-
Всего	76	38	38	-

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Системы автоматизации профессиональной деятельности		16	
Тема 1.1. Аппаратное обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала	6	ОК 01
	Введение. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности.	2	
	Аппаратная реализация компьютера.	2	
	Периферийные устройства персонального компьютера. Конфигурация современного компьютера.	2	
Тема 1.2. Программное обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала	6	ОК 01
	Назначение и классификация программного обеспечения. Системное программное обеспечение.	2	
	Инструментальное программное обеспечение.	2	
	Прикладное программное обеспечение.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №1-2. Операционные системы и их основные элементы.	4	
Раздел 2. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности		20	
Тема2.1.	Содержание учебного материала	6	ОК 01

Телекоммуникационные системы	Классификация и типы компьютерных сетей.	2	ОК 02, ОК 09
	Структура сети Интернет.	2	
	Основные сервисы Интернета.	2	
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие №3-4. Работа в локальной сети и сети интернет. Методы и правила поиска информации в сети Интернет. Интернет как единая система ресурсов.	4	
	Практическое занятие №5-6. Медицинские ресурсы Интернета.	4	
Тема 2.2. Основы информационной и компьютерной безопасности	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 09
	Информационная безопасность.	2	
	Защита компьютеров от вредоносных программ.	2	
	Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2	
Раздел 3. Офисные технологии подготовки документов		18	
Темы 3.1. Технология подготовки текстовых документов	Содержание учебного материала	2	ПК 1.7, ОК 01, ОК 09
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №7. Обработка текстовой информации.	2	
Тема 3.2. Обработка и анализ данных в электронных таблицах	Содержание учебного материала	12	ПК.1.7, ОК 01, ОК 09
	В том числе практических занятий	12	
	Практическое занятие №8-9. Функциональные возможности табличного процессора.	4	
	Практическое занятие №10-11. Создание и редактирование диаграмм.	4	
	Практическое занятие №12-13. Анализ и обобщение данных.	4	
Тема 3.3. Мультимедийные	Содержание учебного материала	4	ОК 01. ОК 09
	В том числе практических занятий	4	

технологии обработки и представления информации	Практическое занятие №14-15. Технология создания электронных презентаций.	4	
Раздел 4. Автоматизация учета движения товаров в аптеке.		22	
Темы 4.1. Компьютерные справочные правовые системы	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 09
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №16. Организация поиска нормативных документов в СПС. Поиск документов, работа со списком и текстом найденных документов в СПС.	2	
Тема 4.2. Автоматизация учета движения товаров в аптеке	Содержание учебного материала	14	ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7, ОК 01, ОК 04, ОК 09
	1. Автоматизация учета движения товаров в аптеке.	2	
	Режим эксплуатации компьютерной техники.	2	
	Компьютерные программы, применяемые в фармацевтической деятельности.	2	
	2. Структура и настройка программного обеспечения.	2	
	Ввод кассовых документов. Платёжные ведомости.	2	
	Платёжные документы. Учёт операций.	2	
	Формирование отчётов. Отражение в отчётных формах.	2	
	В том числе практических занятий	4	
Практическое занятие №17-18. Автоматизация учета движения товаров. Основные функции программы. Справочная система. Формирование итоговых и аналитических отчетов	4		
Тема 4.3. Электронные справочники лекарственных препаратов	Содержание учебного материала	2	ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7, ОК 01, ОК 09
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №19. Использование компьютера в справочно-информационной службе аптек.	2	
Всего:		76	

2.4. Содержание разделов дисциплины

2.4.1. Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
Раздел 1. Системы автоматизации профессиональной деятельности			
1	Тема 1.1. Аппаратное обеспечение информационных технологий.	Введение. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности. Аппаратная реализация компьютера. Периферийные устройства персонального компьютера. Конфигурация современного компьютера.	Т, Д
2	Тема 1.2. Программное обеспечение информационных технологий.	Назначение и классификация программного обеспечения. Системное программное обеспечение. Инструментальное программное обеспечение. Прикладное программное обеспечение.	У, Д
Раздел 2. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности			
3	Тема 2.1. Телекоммуникационные системы	Классификация и типы компьютерных сетей. Структура сети Интернет. Основные сервисы Интернета.	У, Т
4	Тема 2.2. Основы информационной и компьютерной безопасности	Информационная безопасность. Защита компьютеров от вредоносных программ. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	У, Т
Раздел 3. Офисные технологии подготовки документов			
Раздел 4. Автоматизация учета движения товаров в аптеке.			
	Тема 4.2. Автоматизация учета движения товаров в аптеке	1. Автоматизация учета движения товаров в аптеке. Режим эксплуатации компьютерной техники. Компьютерные программы, применяемые в фармацевтической деятельности. 2. Структура и настройка программного обеспечения. Ввод кассовых документов. Платёжные ведомости. Платёжные документы. Учёт операций. Формирование отчётов. Отражение в отчётных формах.	У
Примечание: Т – тестирование, С – написание сообщения/доклада, У – устный опрос, ПР – практическая работа, Д- с элементами дискуссия			

2.4.2. Занятия семинарского типа

Не предусмотрено

2.4.3. Практические занятия (Лабораторные занятия)

№	Наименование раздела	Наименование практических (лабораторных) работ	Форма текущего контроля
<i>4 семестр</i>			
1	2	3	4
1.	Раздел 1. Системы автоматизации профессиональной деятельности	Операционные системы и их основные элементы.	ПР, У
2.	Раздел 2. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности	Работа в локальной сети и сети интернет. Методы и правила поиска информации в сети Интернет. Интернет как единая система ресурсов. Медицинские ресурсы Интернета.	ПР, У
3	Раздел 3. Офисные технологии подготовки документов	Обработка текстовой информации. Функциональные возможности табличного процессора. Создание и редактирование диаграмм. Анализ и обобщение данных. Технология создания электронных презентаций	ПР, У
4	Раздел 4. Автоматизация учета движения товаров в аптеке.	Организация поиска нормативных документов в СПС. Поиск документов, работа со списком и текстом найденных документов в СПС. Автоматизация учета движения товаров. Основные функции программы. Справочная система. Формирование итоговых и аналитических отчетов. Использование компьютера в справочно-информационной службе аптек	ПР, У, Т

Примечание: ПР- практическая работа, ЛР- лабораторная работа; Т – тестирование, С – написание сообщения, У – устный опрос, КР – контрольная работа

2.4.4. Содержание самостоятельной работы

Не предусмотрено.

2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1 Образовательные технологии при проведении лекций

Для реализации компетентного подхода предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения аудиторных и внеаудиторных занятий с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В процессе преподавания применяются образовательные технологии развития критического мышления. Обязательны компьютерные лабораторные практикумы по разделам дисциплины.

В учебном процессе наряду с традиционными образовательными технологиями используются компьютерное тестирование, тематические презентации, интерактивные технологии.

№	Наименование разделов	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	Электронные коммуникации в профессиональной	аудиовизуальная технология, проблемное изложение, здоровьесберегающие технологии	6
2	Автоматизация учета движения товаров в аптеке.	технология коллективного взаимодействия, технология проблемного обучения, решение задач индивидуально с групповым обсуждением, аудиовизуальная технология, инфокоммуникационные технологии, здоровьесберегающие технологии	14
Итого по курсу			20
в том числе интерактивное обучение			8

3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий

№	Наименование разделов	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	Электронные коммуникации в профессиональной	технология личностно-деятельностного обучения, поэтапного формирования умственных действий, технология коллективного взаимодействия, технология проблемного обучения, решение задач индивидуально с групповым обсуждением, инфокоммуникационные технологии, здоровьесберегающие технологии	6
2	Системы автоматизации профессиональной деятельности	технология личностно-деятельностного обучения, поэтапного формирования умственных действий, технология коллективного взаимодействия, технология проблемного обучения, решение задач индивидуально с групповым обсуждением, полного усвоения, технология разноуровневого обучения, инфокоммуникационные технологии, здоровьесберегающие технологии	16
Итого по курсу			22
в том числе интерактивное обучение			10

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация учебной дисциплины осуществляется в специально оборудованном кабинете информатики и информационных технологий. В состав материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины, входят: специализированная мебель и системы хранения (доска классная, стол и стул учителя, компьютерные столы и стулья; ученические, шкафы для хранения учебных пособий, системы хранения таблиц и плакатов); электронные средства обучения (компьютер, локальная сеть, выход в интернет).

4.2. Перечень необходимого программного обеспечения

- Операционная система Microsoft Windows 10
- Пакет программ Microsoft Office Professional Plus
- 7-zip GNU Lesser General Public License (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно)
- Интернет браузер Google Chrome (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно)
- K-Lite Codec Pack — универсальный набор кодеков (кодировщиков-декодировщиков) и утилит для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно)
- WinDjView – программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно)
- Foxit Reader — прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно)

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510331>

5.2. Дополнительная литература

1. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11851-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514893>

2. Синаторов, С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 277 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1092991. - ISBN 978-5-16-016278-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1092991>

5.3. Периодические издания

1. Информационно-управляющие системы. – URL: <https://eivis.ru/browse/publication/71235>
2. Прикладная информатика. - URL: <https://eivis.ru/browse/publication/66410>
3. Программные продукты и системы. - URL: <https://eivis.ru/browse/publication/64086>
4. Вестник Московского университета. Серия 15. Вычислительная математика и кибернетика. – URL: <https://eivis.ru/browse/publication/9166>

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

1. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» <http://www.biblioclub.ru/>
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldiss.rsl.ru/>;

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>;
3. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>;
4. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>;
5. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) <http://uisrussia.msu.ru/>;
6. "Лекториум ТВ" - видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>

Информационные справочные системы

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Министерство просвещения Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://edu.gov.ru/>
4. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
6. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
7. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
8. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
9. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
10. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>.

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>
3. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ <https://openedu.kubsu.ru/>
4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
5. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина нацелена на получение знаний в области информатики и информационно – коммуникационных технологий.

Учащиеся для полноценного освоения учебного курса должны составлять конспекты как при прослушивании его теоретической (лекционной) части, так и при подготовке к практическим занятиям. Желательно, чтобы конспекты лекций и семинаров записывались в логической последовательности изучения курса и содержались в одной тетради. Это обеспечит более полную подготовку как к текущим учебным занятиям, так и сессионному контролю знаний.

Лекционный курс предполагает повышение наглядности излагаемого материала путем визуализации процессов управления с применением мультимедиа техники.

Студенты обязаны посетить все аудиторные занятия, предусмотренные учебным планом, прослушать лекционный курс, активно и с полной отдачей работать на занятиях семинарского типа. Отсутствие на занятии допускается только по уважительной причине (болезни), подтвержденной справкой установленного образца.

Кроме того, студенты должны продуктивно работать самостоятельно в объеме часов, предусмотренных учебным планом. Самостоятельная работа студента включает:

изучение лекционного материала по написанным конспектам лекций,

изучение дополнительного теоретического материала, вынесенного на самостоятельное изучение, по рекомендованной литературе,

выполнение домашних заданий, состоящих в решении проблемных задач по изученной на семинарском занятии теме по рекомендованному сборнику задач, выполнение расчетно-графической работы,

подготовку к тестированию, контрольным работам, сдаче зачета и экзамена.

Студенты обязаны сдать зачет в соответствии с учебным планом. Зачет является формой контроля усвоения студентом учебной программы по дисциплине или ее части, выполнения практических, контрольных, докладных работ.

Результат сдачи зачета по прослушанному курсу оцениваются как итог деятельности студента в семестре, а именно - по посещаемости лекций, результатам работы на практических занятиях, выполнения самостоятельной работы.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. Системы автоматизации профессиональной деятельности	ПК 1.11, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 11	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Текущий контроль в форме - защиты практических занятий по темам разделов дисциплины; - тестирования; - отчёта по проделанной аудиторной работе; - устный опрос.
2	Раздел 2. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности	ПК 1.11, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 11	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Текущий контроль в форме - защиты практических занятий по темам разделов дисциплины; - тестирования; - отчёта по проделанной аудиторной работе; - устный опрос.
3	Раздел 3. Офисные технологии подготовки документов	ПК 1.11, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 11	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Текущий контроль в форме - защиты практических занятий по темам разделов дисциплины; - тестирования; - отчёта по проделанной аудиторной работе; - устный опрос.
4	Раздел 4. Автоматизация учета движения товаров в аптеке.	ПК 1.11, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 11	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Текущий контроль в форме - защиты практических занятий по темам разделов дисциплины; - тестирования; - отчёта по проделанной аудиторной работе; - устный опрос.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и самостоятельных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
– уметь распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	формализованное наблюдение и оценка результатов выполнения практических работ
– уметь анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	формализованное наблюдение и оценка результатов выполнения практических работ
– уметь определять этапы решения задачи;	формализованное наблюдение и оценка результатов выполнения практических работ
- иметь выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – - уметь составить план действия;	формализованное наблюдение и оценка результатов выполнения практических работ
– уметь определить необходимые ресурсы	формализованное наблюдение и оценка результатов выполнения практических работ и
– уметь владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	формализованное наблюдение и оценка результатов выполнения работ, устный опрос
– уметь реализовать составленный план	формализованное наблюдение и оценка результатов выполнения работ, тестирование
– уметь оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	формализованное наблюдение и оценка результатов выполнения работ, устный опрос

7.2. Критерии оценки знаний

Результаты обучения ¹	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы; - основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; - основы интегрального и дифференциального исчисления; - методы работы в профессиональной и смежных 	<ul style="list-style-type: none"> – определяет значение математики в профессиональной деятельности; – объясняет математические методы решения прикладных задач; – определяет основы интегрального и дифференциального 	<p>Диагностический контроль в форме практик ориентированных и тестовых заданий, индивидуального и группового опросов.</p> <p>Итоговый контроль – дифференциальный зачет/зачет, который</p>

¹ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

<p>сферах; структуру плана для решения задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемы структурирования информации; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности 	<p>исчисления;</p> <ul style="list-style-type: none"> – уровень применения полученных знаний при выполнении практических заданий 	<p>проводится на последнем занятии.</p> <p>Зачет включает в себя контроль усвоения теоретического материала; контроль усвоения практических умений.</p>
<p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) 	<ul style="list-style-type: none"> – решает прикладные задачи в области профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка результатов выполнения практической работы

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, устного опроса, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных самостоятельных заданий.

Сообщение Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в печатном виде полученных результатов теоретического анализа определенной учебной темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Сообщение оценивается по количеству привлеченных источников, глубине анализа проблемы, качестве обоснования авторской позиции, глубине раскрытия темы.

Тест. Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Тест оценивается по количеству правильных ответов (не менее 50%).

Критерии оценки знаний студентов в целом по дисциплине:

«отлично» - выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение

уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;

«хорошо» - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности;

«удовлетворительно» - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными разделами учебной программы, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации;

«неудовлетворительно/ не зачтено» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

«зачтено» - выставляется студенту, который знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины и владеет практическими навыками.

Тест – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

По дисциплине «Информатика» предлагается тест в разных вариантах, направленных на проверку и закрепление полученных знаний по изученным темам.

Требования к проведению тестирования

Тест по данному курсу является одним из методов проверки знаний студентов.

На тестирование отводится 20 - 30 минут, преподаватель раздает в печатном или в электронном виде тест, от студентов требуется определить правильный ответ.

7.3. Оценочные средства для проведения текущей аттестации

Текущий контроль проводится в форме:

- фронтальный опрос
- индивидуальный устный опрос
- письменный контроль
- тестирование по теоретическому материалу
- практическая (лабораторная) работа
- защита сообщения
- защита выполненного задания,
- разработка проблемы курса (доклад).

Форма аттестации	Знания	Умения	Владения (навыки)	Личные качества студента	Примеры оценочных средств
Устный (письменный) опрос по темам	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков работы с литературным и источниками	Оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы	Контрольные вопросы по темам прилагаются

Сообщения	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков работы с литературным и источниками	Оценка способности к самостоятельной работе и анализу литературных источников	Темы сообщений прилагаются
Практические (лабораторные) работы	Контроль знания теоретических основ информатики и информационных технологий, возможностей и принципов использования современной компьютерной техники.	Оценка умения работать с современной компьютерной техникой, использовать возможности вычислительной техники и программного обеспечения при решении практических задач.	Оценка навыков работы с вычислительной техникой, прикладными программным и средствами	Оценка способности оперативно и качественно решать поставленные на практических работах задачи и аргументировать результаты	Темы работ прилагаются
Тестирование	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков логического анализа и синтеза при сопоставлении и конкретных понятий	Оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы	Вопросы прилагаются

7.3.1. Примерные вопросы для проведения текущей аттестации

Примерные вопросы для самостоятельной работы (устного опроса)

Работа с текстовым редактором MS Word

1. Перечислите атрибуты формата символа/абзаца и способы управления форматом.
2. Как можно копировать формат абзаца? Поясните, как использовать кнопку *Формат по образцу*?
3. Как изменить интервал между абзацами?
4. Как запретить автоматическую расстановку переносов слов в выделенном абзаце?
5. Что такое таблица? Какие способы создания таблиц Вам известны?
7. Какие операции можно осуществлять с таблицей в программе Word?
9. Как изменить выравнивание текста в ячейке?
10. Каким образом можно текст преобразовать в таблицу и наоборот?
11. Как изменить направление текста в ячейке?
12. Какое положение относительно текста может занимать иллюстрация, как его изменить?
13. Какие операции можно выполнить с графическими объектами и рисунками

в Word?

14. Как произвести вставку формулы в документ MS Word? Можно ли производить вычисления с помощью редактора формул?

15. Как произвести вставку диаграммы в текстовый документ? Что такое диаграмма?

16. Какие существуют типы и виды диаграмм? Как отредактировать диаграмму?

17. Как определить адрес ячейки таблицы Word? Что называется диапазоном ячеек? Как его записать?

18. Какие ключевые слова используются для ссылки на блок ячеек?

19. Что такое операторы сравнения и связи? Для чего они служат?

20. Для чего служат встроенные функции Word? Перечислите основные из них.

21. Что такое колонтитул, как создать колонтитулы?

22. Как создать сноску? Какие типы сносок Вам известны?

23. Для чего используются перекрестные ссылки?

24. Как осуществить формирование оглавления автоматически? Как создать список иллюстраций?

Работа с MS Access. Технология хранения и переработки информации с использованием СУБД Microsoft Access.

1. Что называют *записями* и *полями* таблицы БД?

2. Какие типы данных используются в таблицах СУБД MS Access 2007?

3. Какие способы создания таблиц в СУБД MS Access 2007 вам известны?

4. Для чего и как можно вводить условие на значение? Для чего используется *Построитель выражений*? В каких случаях задается *Значение по умолчанию*?

5. Что происходит с данными при сортировке? Какие типы сортировки вам известны?

6. Что такое фильтр? Что происходит с данными при фильтрации?

7. Для чего нужны *формы*? Какими способами они создаются? Какие виды форм существуют?

8. Для чего нужны запросы? Какими способами их можно создать? Какие типы запросов вы знаете? В чем заключается особенность запроса на выборку с параметрами?

9. Для чего нужны отчеты? Какими способами их можно создать? На основе чего создается отчет по данным из нескольких таблиц?

10. Что представляет собой процесс проектирования БД? Что отображает информационно-логическая модель реляционной БД?

11. Что отображает логическая модель реляционной БД? Какие подходы используют для создания информационно-логической модели реляционной БД?

12. Каковы основные этапы проектирования и создания БД?

13. Что означает термин «реляционная»?

14. Для чего нужны ключевые поля? Какие типы ключевых полей вам известны?

15. Какие виды связей между таблицами существуют в реляционной БД?

16. Каковы особенности типа связи один-к-одному? В каких случаях он применяется?

17. Каковы особенности типа связи один-ко-многим?

18. Каковы особенности типа связи многие-ко-многим? Почему его нельзя применять на практике?

19. Какие типы запросов доступны при работе с реляционной базой данных?

20. Как представлены данные в перекрестном запросе? Какие статистические расчеты возможны при создании перекрестного запроса?
21. Какие типы включает запрос на изменение?
22. В каких случаях целесообразен запрос на создание таблицы?
23. Какая функция отвечает за подсчет среднего арифметического значения в перекрестном запросе? Какие математические действия выполняют функции: а) Count; б) Max; в) Avg?

Презентационная графика (MS Power Point)

25. Для каких практических задач используется MS Power Point?
26. Какие эффекты используются в данной программе для концентрации внимания слушателей?
27. Расскажите об эффектах анимации и эффектах перехода слайдов.
28. Возможно ли применить разные стили оформления к отдельным слайдам? Каким образом?
29. Какие режимы управления показом слайд-фильма вам известны?
30. Интерактивность и настройки переходов слайдов. Приемы работы с анимацией. Настройка презентации.
31. Как использовать в презентациях звук и видео.

Работа с редактором электронных таблиц MS Excel. Технология автоматизации вычислений

32. В каких сферах деятельности применяются электронные таблицы?
33. Что представляет собой структура таблицы Excel? Каковы основные элементы окна программы Excel и их функциональное назначение?
34. Что такое адрес ячейки? Какие стили адресации вам известны?
35. Что называется блоком (диапазоном) ячеек? Каковы функции маркера автозаполнения? Приведите примеры.
36. Как изменить ширину столбца и высоту строки? Как удалить или добавить строку, столбец?
37. Какие операции можно выполнять с рабочими листами Excel?
38. Что входит в понятие «формат ячейки»? Приведите примеры различных форматов.
39. Каковы правила ввода и редактирования формул в Excel? Сложные формулы.
40. Как записываются абсолютные, относительные и смешанные адреса ячеек? В каких случаях необходимо использовать абсолютные адреса ячеек?
41. Какие средства Excel предназначены для ввода функций? Каковы основные категории функций Excel? Как к ним обратиться?
42. Из каких элементов состоит функция в Excel? Чем функция в Excel принципиально отличается от формулы?
43. Что такое синтаксис функции?
44. Какие типы аргументов функции вам известны?
45. Каковы аргументы функции ЕСЛИ?
46. Функции для работы с текстом?
47. Что такое диаграмма? Какие средства используются в MS Excel для построения и редактирования диаграмм?
48. Какие вам известны типы и виды диаграмм? Как изменить тип диаграммы?

49. Как отредактировать на диаграмме название диаграммы, названия осей, легенду?
50. Построение графиков функций.
51. Какое преобразование происходит со списком в процессе сортировки? Какие типы сортировки существуют?
52. Для каких целей и как используется автофильтр? Что такое пользовательский фильтр?
53. Какие существуют знаки подстановки? Для чего они используются? Приведите примеры.
54. Как выполнить фильтрацию данных с помощью расширенного фильтра? Какие типы критериев используются в расширенном фильтре?
55. Объясните суть понятия «множественный критерий». Каковы правила формирования множественного критерия?
56. Каковы правила формирования диапазона условий в расширенном фильтре?
57. Какие средства позволяют осуществлять автоматическое подведение итогов в электронной таблице? Какие функции для этого используются?
58. В каких случаях целесообразно создание структуры электронной таблицы?
59. Какие способы создания структуры таблицы вам известны?
60. Каковы элементы структуры электронной таблицы?
61. Для каких таблиц Excel возможно применение автоматического способа создания структуры?
62. Что такое сводная таблица Excel? Как ее создать?
63. Работа с массивами в MS Excel.
64. Анализ данных, встроенные функции анализа.

Сетевые информационные технологии. Интернет

65. ИТ глобальных систем, технологии видеоконференций и систем групповой работы
66. Технологии корпоративных ИС

7.4. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация

Форма аттестации	Знания	Умения	Владение (навыки)	Личные качества студента	Примеры оценочных средств
Диф.зачет	основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; базовые, системные, служебные программные продукты и пакеты прикладных программ	использовать прикладные программные средства	оценка навыков практического использования пакетов прикладных программ	оценка способности грамотно и четко излагать материал	вопросы и практические задачи прилагаются

7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации

1. Назначение и область применения различных видов программного обеспечения.
2. Поиск информации в Интернет.
3. Информационная безопасность. Виды угроз безопасности.
4. Информационные сервисы сети Интернет. Электронная почта. Телеконференции.
5. Защита информации в компьютерных системах. Основное программное обеспечение для защиты информации.
6. Системы обработки текстов. Текстовый редактор. Назначение. Основные возможности.
7. Вставка объектов в документы Word.
8. Возможности настольных издательских систем: создание, организация и основные способы преобразования (верстки) текста
9. Системы обработки числовых данных. Электронные таблицы. Назначение и основные возможности.
10. Возможности динамических (электронных) таблиц
11. Математическая обработка числовых данных
12. Надстройка для заполнения документов данными из Excel (из Excel в Word).
13. Создание нескольких таблиц Excel по шаблону из сводной таблицы.
Транспозиция данных из строк в столбцы и наоборот
14. Заполнение сложных форм, документов, и заявлений (по одной букве в ячейке)
15. Мультимедийные технологии. Назначение. Основные возможности.
16. Системы управления базами данных. Базы данных. Основные возможности.
17. Представление об организации баз данных и системах управления базами данных
18. Структура данных и система запросов на примерах баз данных различного назначения
19. Использование системы управления базами данных
20. Представления о программных средах компьютерной графики и черчения, мультимедийных средах
21. Системы обработки изображений. Графические редакторы. Назначение. Основные возможности.
22. Виды компьютерной графики. Разрешение изображения. Векторная графика:
23. Автоматизация офиса.
24. Информационная технология поддержки принятия решений.
25. Информационная технология экспертных систем.

7.4.2. Примерные экзаменационные задачи на экзамен/диф зачет

Не предусмотрено

8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Порядок обучения инвалидов и студентов с ограниченными возможностями определен «Положением КубГУ об обучении студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены образовательные технологии, учитывающие особенности и состояние здоровья таких лиц.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Не предусмотрено

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности
33.02.01 Фармация

Рецензируемая рабочая программа составлена в соответствии с целями и задачами учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности», разработана для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования с учетом.

Рабочая программа содержит: паспорт программы, структуру и содержание учебной дисциплины, образовательные технологии, условия реализации программы, перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины, методические указания для обучающихся по освоению дисциплины, оценочные средства для контроля успеваемости.

Программа содержит тематический план для очной формы обучения, требования к знаниям и умениям, формируемые в процессе обучения данной дисциплине, а также содержание каждой темы.

Рабочей программой предусмотрено приобретение знаний в области информатики. Рабочей программой не предусмотрено выполнение самостоятельной работы. В рабочей программе отражена тематика практических работ, которая соответствует содержанию практической части учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности».

В программе приведены формы текущего контроля успеваемости: устные опросы, практические работы, рефераты. Автор отмечает обязательное применение компьютерных практикумов. Программа содержит более 90 вопросов для проведения текущей аттестации.

В списке литературы используются наименования учебных пособий, изданные за последние пять лет.

Содержание дисциплины соответствует учебному плану специальности 33.02.01 Фармация. Рецензируемая рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» оценивается положительно. Рабочая программа рекомендуется к использованию в учебном процессе среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация.

Рецензент:

Директор ЧМО «Самсан»		Журбников Т.И.
--------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	----------------

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в
профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в
профессиональной деятельности
33.02.01 Фармация

Рецензируемая рабочая программа составлена в соответствии с целями и задачами учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности», разработана для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Рабочая программа содержит: паспорт программы, структуру и содержание учебной дисциплины, образовательные технологии, условия реализации программы, перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины, методические указания для обучающихся по освоению дисциплины, оценочные средства для контроля успеваемости.

Программа содержит тематический план для очной формы обучения, требования к знаниям и умениям, формируемые в процессе обучения данной дисциплине, а также содержание каждой темы.

Рабочей программой предусмотрено приобретение знаний в области информатики. В рабочей программе отражена тематика практических работ, которая соответствует содержанию практической части учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности».

В списке литературы используются наименования учебных пособий, изданные за последние пять лет. Материально-техническое обеспечение дисциплины отражает самые современные технологии и программное обеспечение.

Содержание дисциплины соответствует учебному плану специальности 33.02.01 Фармация. Рецензируемая рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» оценивается положительно. Рабочая программа рекомендуется к использованию в учебном процессе среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация.

Рецензент:

<p>Директор ООО «Альбатрос»</p>		<p>Профессор И.В.</p>
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------