

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Красноярский государственный медицинский университет
имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Отделение Фармация
Отделение Сестринское дело
Отделение Лабораторная диагностика

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

"Информационные технологии в профессиональной деятельности"
по специальности 33.02.01 Фармация на базе среднего общего образования
очная форма обучения

2022 год

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Красноярский государственный медицинский университет
имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого"
Министерства здравоохранения Российской Федерации



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной,
воспитательной работе
и молодежной политике
д.м.н., доцент
И.А. Соловьева

21 июня 2022

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Очная форма обучения

Отделение Фармация

Отделение Сестринское дело

Отделение Лабораторная диагностика

Курс - I

Семестр - I, II

Лекции - 10 час.

Практические занятия - 62 час.

Самостоятельная работа - 36 час.

Зачет с оценкой - II семестр

Всего часов - 108

2022 год

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

1) ФГОС СПО по 33.02.01 Фармация на базе среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации 13 июля 2021 № 449

2) Учебный план по специальности 33.02.01 Фармация на базе среднего общего образования, утвержденный ректором ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России 17.05.2023 г.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры (протокол № 10 от 15 июня 2022 г.)

Заведующий отделения Фармация  Двужильная Н.В.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры (протокол № 0 от 30 ноября 1999 г.)

Заведующий отделения Сестринское дело  д.м.н., профессор Медведев О.С.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры (протокол № 0 от 30 ноября 1999 г.)

Заведующий отделения Лабораторная диагностика  д.м.н., профессор Медведев О.С.

Согласовано:

Руководитель Фармацевтического колледжа  Селютина Г.В.

21 июня 2022 г.

Председатель ЦМК Социально-экономических и естественнонаучных дисциплин  Герасимов С.А.

Программа заслушана и утверждена на заседании методического совета ФК (протокол № 10 от 21 июня 2022 г.)

Главный специалист МО  Казакова Е.Н.

Авторы:

- Позднякова Л.Ю.

1. Вводная часть

1.1. Планируемые результаты освоения образовательной программы по дисциплине

Цель освоения дисциплины "Информационные технологии в профессиональной деятельности" состоит в овладении обучающимися умением пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности; и знаниями: компьютерные методы сбора, хранения и обработки информации, применяемые в фармацевтической деятельности; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области фармацевтической деятельности.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ университета

1.2.1. Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к циклу ЕН.Б.2.

Информатика (школьный курс)

Знания: - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи информации; - базовые, системные, служебные программные продукты и пакеты прикладных программ

Умения: использовать прикладные программные средства

Навыки: использование информационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной деятельности.

2.2. Разделы дисциплины (модуля), компетенции и индикаторы их достижения, формируемые при изучении

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Темы разделов дисциплины	Код формируемой компетенции	Коды индикаторов достижения компетенций
1	2	3	4	5
1.	Работа в операционной системе			
		<p>Фармацевтическая информация Информация, виды и свойства информации. Информационные процессы. Фармацевтическая информация. Информационное общество. Информационная культура.</p>	ОК-3, ОК-9	ОК-3, ОК-9
		<p>Операционная система и ее элементы Работа с окнами, меню, пиктограммами. Управление объектами в окне папки: создание папок и ярлыков, копирование и перемещение папок и файлов, переименование и удаление их. Работа с папкой Мой компьютер и программой Проводник. Работа с контекстным меню. Вспомогательное программное обеспечение. Утилиты, их отличие от прочих компонентов программного обеспечения. Дефрагментация диска, проверка диска. Архивация файлов. Программы Scandisk, Defrag, WinRar, WinZip.</p>	ОК-3, ОК-9, ПК-1, ПК-1, ПК-1	ОК-3, ОК-9, ПК-1.7, ПК-1.8, ПК-1.11
		<p>Аппаратное обеспечение Введение. Аппаратная реализация компьютера. Периферийные устройства персонального компьютера. Конфигурация современного компьютера. Применение компьютерной техники в профессиональной деятельности.</p>	ОК-3, ОК-9	ОК-3, ОК-9
		<p>Программное обеспечение Назначение и классификация программного обеспечения. Системное программное обеспечение. Инструментальное программное обеспечение. Прикладное программное обеспечение.</p>	ОК-3, ОК-9	ОК-3, ОК-9
2.	Программы общего и специального назначения			
		<p>Процессор электронных таблиц Технология работы с электронными таблицами. Ввод текстовых и числовых данных. Работа с формулами, абсолютная и относительная адресация.</p>	ОК-3, ОК-8, ОК-9, ПК-1, ПК-1, ПК-1	ОК-3, ОК-8, ОК-9, ПК-1.7, ПК-1.8, ПК-1.11

		Обработка текстовой информации Создание, загрузка и сохранение файлов. Настройка программы и печатного документа. Ввод текста. Удаление, перемещение и копирование фрагментов документа. Форматирование текста: форматирование символов; копирование формата, обрамление и заливка, создание списка-перечисления. Оформление страницы документа: разметка страницы, вставка номеров страниц, верхний и нижний колонтитулы, разрыв страницы, формирование оглавления.	ОК-3, ОК-9, ПК-1, ПК-1, ПК-1	ОК-3, ОК-9, ПК-1.7, ПК-1.8, ПК-1.11
		Создание таблиц в текстовом процессоре Работа с таблицами. Создание пустой таблицы с последующим заполнением её ячеек. Форматирование таблиц.	ОК-3, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ПК-1, ПК-1, ПК-1	ОК-3, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ПК-1.7, ПК-1.8, ПК-1.11
		Построение графиков и диаграмм Основные типы диаграмм. Создание графиков и диаграмм. Редактирование и форматирование готовых диаграмм.	ОК-3, ОК-8, ОК-9, ПК-1, ПК-1	ОК-3, ОК-8, ОК-9, ПК-1.7, ПК-1.11
		Информационные системы Понятие информационных систем. Классификация информационных систем, их функции. Автоматизированные и автоматические информационные системы. Аптечные информационные системы.	ОК-3, ОК-9	ОК-3, ОК-9
		Автоматизация учета товаров в электронных таблицах Автоматизация учета товаров. Работа по прайс-листу. Использование электронных таблиц в профессиональной деятельности фармацевтов.	ОК-3, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ПК-1, ПК-1, ПК-1, ПК-1	ОК-3, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ПК-1.7, ПК-1.8, ПК-1.10, ПК-1.11
		Работа с графическими объектами в текстовом процессоре Использование иллюстраций в программе текстового процессора: соединение текста с рисунками, применение фигур для создания схем, работа с объектом SmartArt.	ОК-3, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ПК-1, ПК-1	ОК-3, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ПК-1.7, ПК-1.11
		Работа с платежными ведомостями в табличном процессоре Создание и ведение платежных ведомостей. Использование электронных таблиц в профессиональной деятельности фармацевтов.	ОК-2, ОК-9, ПК-1, ПК-1	ОК-2, ОК-9, ПК-1.7, ПК-1.11
		Оформление структурных частей документа Правила оформления структурных частей текстовой учебной документации: титульного листа, нумерации страниц, сносок, содержания, списка использованных источников.	ОК-3, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ПК-1, ПК-1	ОК-3, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ПК-1.7, ПК-1.11
		Электронный документооборот Подготовка деловой документации. Оформление структурных частей документа: формирование шапки, тела документа, подписи и даты. Печать документа.	ОК-3, ОК-5, ОК-9, ПК-1, ПК-1	ОК-3, ОК-5, ОК-9, ПК-1.7, ПК-1.11
		Итоговое занятие по обработке табличной информации Выполнение практического задания в табличном процессоре.	ОК-2, ОК-5, ОК-6, ОК-9, ПК-1, ПК-1	ОК-2, ОК-5, ОК-6, ОК-9, ПК-1.7, ПК-1.11
		Итоговое занятие по обработке текстового документа Выполнение комплексной работы в текстовом процессоре	ОК-3, ОК-9, ПК-1, ПК-1	ОК-3, ОК-9, ПК-1.7, ПК-1.11

		Работа со справочниками в фармацевтической системе Первоначальные настройки. Основные принципы работы в программе. Виды справочников и их назначение. Операции со справочниками.	ОК-2, ОК-8, ОК-9, ПК-1, ПК-1, ПК-1, ПК-1	ОК-2, ОК-8, ОК-9, ПК-1.7, ПК-1.8, ПК-1.10, ПК-1.11
		Технология создания компьютерных презентаций Интерфейс программы. Разработка презентации. Работа по художественному оформлению создаваемой презентации. Использование анимации. Операции со слайдами: удаление, перестановка, вставка новых слайдов. Подготовка к демонстрации и показ слайдов.	ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ПК-1	ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ПК-1.11
		Работа с документами и журналами Виды документов и журналов. Ввод остатков. Учет заявок, операций прихода, операций расхода, складских операций, банковских и кассовых операций.	ОК-2, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ПК-1, ПК-1, ПК-1, ПК-1	ОК-2, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ПК-1.7, ПК-1.8, ПК-1.10, ПК-1.11
		Создание интерактивной презентации Разработка презентации. Работа с элементами интерактивности: гиперссылки, управляющие кнопки, анимационные эффекты.	ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ПК-1	ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ПК-1.11
		Работа с отчетами Виды отчетов и их назначение. Операции с отчетами.	ОК-8, ОК-9, ПК-1, ПК-1, ПК-1, ПК-1	ОК-8, ОК-9, ПК-1.7, ПК-1.8, ПК-1.10, ПК-1.11
		Визуализация данных Требования к визуализации данных. Сервисы визуализации данных. Применение возможностей визуализации для создания любого информационного ресурса (буклет, плакат, визитка, презентация и т.д.)	ОК-2, ОК-3, ОК-8, ОК-9, ПК-1	ОК-2, ОК-3, ОК-8, ОК-9, ПК-1.11
		Автоматизированное рабочее место кассира Специализированный модуль «АРМ Кассира». Операции с чеком.	ОК-3, ОК-9, ПК-1, ПК-1, ПК-1, ПК-1	ОК-3, ОК-9, ПК-1.7, ПК-1.8, ПК-1.10, ПК-1.11
		Итоговое занятие Компьютерное тестирование	ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9	ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9
		Комплексная работа в фармацевтической информационной системе Систематизация и обобщение знаний и умений по работе с системой	ОК-9, ПК-1, ПК-1, ПК-1	ОК-9, ПК-1.8, ПК-1.10, ПК-1.11
3.	Информационный поиск			
		Сетевые технологии обработки информации Классификация и типы компьютерных сетей. Структура сети Интернет. Основные сервисы. Электронная почта. Компьютерная безопасность.	ОК-2, ОК-3	ОК-2, ОК-3
		Поиск информации в Интернет Изучение видов компьютерных сетей, принципов работы в поисковых системах. Выполнение поиска требуемой информации по специализированным сайтам, электронным библиотекам.	ОК-2, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ПК-1	ОК-2, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ПК-1.11
		Сервисы интерактивного общения Работа с электронной почтой. Подготовка делового электронного письма. Организация конференции	ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ПК-1, ПК-1	ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ПК-1.7, ПК-1.11

		Облачные технологии Сервисы облачных технологий, хранилище данных, Google Docs, Яндекс документы	ОК-2, ОК-3, ОК-9, ПК-1	ОК-2, ОК-3, ОК-9, ПК-1.11
		Компьютерные справочные правовые системы Интерфейс программы КонсультантПлюс. Назначение полей реквизита. Основы организации поиска документов. Работа со списками документов и с их текстом	ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ПК-1	ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ПК-1.11
		Электронные сервисы в профессиональной деятельности Информационные технологии в области обеспечения фарминформацией населения. Использование компьютера в справочно-информационной службе аптек. Связь с аптеками территории. Работа с справочно-информационными программами.	ОК-2, ОК-3, ОК-8, ОК-9, ПК-1	ОК-2, ОК-3, ОК-8, ОК-9, ПК-1.11
		Зачетное занятие Систематизация и обобщение знаний и умений по работе с фармацевтической и справочной правовой системой	ОК-2, ОК-3, ОК-9, ПК-1, ПК-1, ПК-1, ПК-1	ОК-2, ОК-3, ОК-9, ПК-1.7, ПК-1.8, ПК-1.10, ПК-1.11