



Ф.А. Нехай

« 19 » июня 2025 г.


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

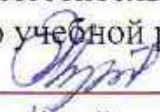
**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
33.02.01 ФАРМАЦИЯ**

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Рассмотрена на заседании
ЦК общеобразовательных
дисциплин

Протокол № 6
« 16 » 06 2025 г.
Председатель  А.Ю. Струков

Программа учебной дисциплины,
разработана на основе ФГОС СПО, с
учетом примерной образовательной
программы, учебного плана и рабочей
программы воспитания ККБМК 2025
г., по специальности 33.02.01
Фармация, очная форма обучения.

Заместитель директора
по учебной работе
 И.В. Ротаренко
« 15 » 06 2025 г.

Организация-разработчик: ГБПОУ "Краснодарский краевой базовый
медицинский колледж" министерства здравоохранения Краснодарского края.

Составитель:

А.В. Анисимова – преподаватель информатики и математики, первая
квалификационная категория.

Рецензенты:

1. О.В. Остапенко – преподаватель информатики и математики ГБПОУ
«Краснодарский краевой базовый медицинский колледж», высшая
квалификационная категория.

А.В. Занин – преподаватель математики и информатики/ИКТ, ФГБОУ ВО
КГУФКСТ гуманитарный колледж, высшая квалификационная категория.

Рецензия
на рабочую программу по учебной дисциплине ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»,
составленную преподавателем ГБПОУ «Краснодарский краевой базовый медицинский колледж» министерства здравоохранения Краснодарского края
А.В. Анисимовой

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного Приказ Минпросвещения России от 13 июля 2021 г. №449, зарег. в Министерстве юстиции РФ 18 августа 2021 г., рег.№ 64689, с учётом примерной рабочей программы (Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-41 от 28.02.2022), учебного плана и рабочей программы воспитания ККБМК 2025 года по специальности 33.02.01 Фармация, очная форма обучения.

В пояснительной записке отражены требования к результатам освоения программы, часы аудиторной нагрузки, форма промежуточной аттестации (дифференцированный зачет).

Рабочей программой предусмотрено приобретение и закрепление у студента необходимых умений и знаний, формирование профессиональных компетенций, а также личностные результаты, которыми обучающийся должен обладать после завершения дисциплины.

Положительными аспектами рецензируемой рабочей программы являются:

- наличие пояснительной записки;
- четкое планирование учебного материала;
- указание в каждом разделе и в каждой теме программы содержания учебного материала;

– указание условий реализации рабочей программы учебной дисциплины (в т. ч. материально-техническое оснащение кабинета, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы).

Содержание программы отвечает современному уровню, отражает требования, предъявляемые к профессиональной подготовке специалистов среднего звена, и заслуживает положительной оценки и может быть использована в учебном процессе ККБМК.

Дата: « 16 » 06 20 25 г

Преподаватель математики и информатики/ИКТ, ФГБОУ ВО КГУФКСТ гуманитарный колледж, высшая квалификационная категория.

Будущий документовед ОК КГУФКСТ



 А.В. Занин

Сметанкина

Рецензия
на рабочую программу по учебной дисциплине ЕН.02 «Информационные
технологии в профессиональной деятельности»,
составленную преподавателем ГБПОУ «Краснодарский краевой базовый
медицинский колледж» министерства здравоохранения Краснодарского края
А.В. Анисимовой

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного Приказ Минпросвещения России от 13 июля 2021 г. №449, зарег. в Министерстве юстиции РФ 18 августа 2021 г., рег.№ 64689, с учётом примерной рабочей программы (Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-41 от 28.02.2022), учебного плана и рабочей программы воспитания ККБМК 2025 года по специальности 33.02.01 Фармация, очная форма обучения.

В пояснительной записке отражены требования к результатам освоения программы, часы аудиторной нагрузки, форма промежуточной аттестации (дифференцированный зачет).

Рабочей программой предусмотрено приобретение и закрепление у студента необходимых умений и знаний, формирование профессиональных компетенций, а также личностные результаты, которыми обучающийся должен обладать после завершения дисциплины.

Положительными аспектами рецензируемой рабочей программы являются:

- наличие пояснительной записки;
- четкое планирование учебного материала;
- указание в каждом разделе и в каждой теме программы содержания учебного материала;
- указание условий реализации рабочей программы учебной дисциплины (в т. ч. материально-техническое оснащение кабинета, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы).

Содержание программы отвечает современному уровню, отражает требования, предъявляемые к профессиональной подготовке специалистов среднего звена, и заслуживает положительной оценки и может быть использована в учебном процессе ККБМК.

Дата: « 16 » 06 2025 г

Преподаватель информатики и математики ГБПОУ «Краснодарский краевой базовый медицинский колледж», высшая квалификационная категория.

 О.В. Остапенко

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
ПРИЛОЖЕНИЕ	14

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного Приказ Минпросвещения России от 13 июля 2021 г. №449, зарег. в Министерстве юстиции РФ 18 августа 2021 г., рег.№ 64689, с учётом примерной рабочей программы (Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-41 от 28.02.2022), учебного плана и рабочей программы воспитания ККБМК 2025 года по специальности 33.02.01 Фармация, очная форма обучения.

В результате освоения программы дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» студент должен:

уметь:

- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;

обладать следующими общими и профессиональными компетенциями:

ОК 01, 02, 04, 09; ПК 1.4, 1.6, 1.7;

Рабочая программа рассчитана на 64 часа аудиторного времени, в том числе 12 часов теоретических занятий (лекций) и 50 часов практических занятий (включая дифференцированный зачёт). Объём самостоятельной работы студентов – 2 часа.

Занятия проводятся в виде лекций и практических занятий. Предлагаемые в программе практические занятия закрепляют теоретические знания, позволяют наиболее детально и углубленно оценить единство структуры и функции.

Данная программа состоит из 4 разделов:

- "Системы автоматизации профессиональной деятельности";
- "Электронные коммуникации в профессиональной деятельности";
- "Офисные технологии подготовки документов";
- "Автоматизация учета движения товаров в аптеке".

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет (проводится на последнем практическом занятии).

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью математического и общего естественнонаучного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК: ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09	<ul style="list-style-type: none">- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;- применять компьютерные и телекоммуникационные средства	<ul style="list-style-type: none">- основные понятия автоматизированной обработки информации;- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	64
в т. ч. в форме практической подготовки	50
В т. ч.:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	50
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в объеме 2 часов за счет часов практической подготовки.	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Системы автоматизации профессиональной деятельности		8/4	
Тема 1.1. Аппаратное обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала:	2	ОК 01
	Введение. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности. Аппаратная реализация компьютера. 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. Инструментальное программное обеспечение. Прикладное программное обеспечение.	2	
	В том числе практических занятий	4	ОК 01
	Практическое занятие 1. Операционные системы. Практическое занятие 2. Основные элементы операционных систем.	2 2	

Раздел 2. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности		8/4	
Тема 2.1. Телекоммуникационные системы	Содержание учебного материала:	6	ОК 01, ОК 02, ОК 09
	Классификация и типы компьютерных сетей. Структура сети Интернет. Основные сервисы Интернета.	2	
	В том числе практических занятий	4	ОК 01, ОК 02, ОК 09
	Практическое занятие 3. Методы и правила поиска информации в сети Интернет.	2	
	Практическое занятие 4. Интернет как единая система ресурсов. Виды работ: 1. Медицинские ресурсы Интернета.	2	
Тема 2.2. Основы информационной и компьютерной безопасности	Содержание учебного материала:	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09
	Информационная безопасность. Защита компьютеров от вредоносных программ. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.		
Раздел 3. Офисные технологии подготовки документов		24/24	
Тема 3.1. Технология подготовки текстовых документов	Содержание учебного материала: нет	-	
	В том числе практических занятий	8	ПК1.7, ОК 01, ОК 09
	Практическое занятие 5. Создание и редактирование текстового документа.	2	
	Практическое занятие 6. Форматирование текста.	2	
	Практическое занятие 7. Обработка текстовой информации.	2	
	Практическое занятие 8. Вставка и редактирование таблиц.	2	
Тема 3.2. Обработка и анализ данных в электронных	Содержание учебного материала: нет	-	

таблицах			
	В том числе практических занятий	12	ПК1.7, ОК 01, ОК 09
	Практическое занятие 9. Функциональные возможности табличного процессора.	2	
	Практическое занятие 10. Функциональные возможности табличного процессора.	2	
	Практическое занятие 11. Создание и редактирование диаграмм.	2	
	Практическое занятие 12. Создание и редактирование диаграмм.	2	
	Практическое занятие 13. Анализ и обобщение данных.	2	
	Практическое занятие 14. Анализ и обобщение данных.		
Тема 3.3. Мультимедийные технологии обработки и представления информации	Содержание учебного материала: нет	-	
	В том числе практических занятий	4	ОК 01, ОК 09
	Практическое занятие 15. Технология создания электронных презентаций	2	
	Практическое занятие 16. Технология создания электронных презентаций.	2	
Раздел 4. Автоматизация учета движения товаров в аптеке.		22/18	
Темы 4.1. Компьютерные справочные правовые системы	Содержание учебного материала: нет	-	
	В том числе практических занятий	4	ОК 01, ОК 09
	Практическое занятие 17. Организация поиска нормативных документов в СПС.	2	
	Практическое занятие 18. 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	ПК1.4, ПК 1.6, ПК1.7, ОК 01, ОК.04, ОК 09
	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.	2	
	В том числе практических занятий	10	ПК1.4, ПК 1.6, ПК1.7, ОК 01, ОК.04, ОК 09
	Практическое занятие 19. Автоматизация учета движения товаров. Основные функции программы.	2	
	Практическое занятие 20. Автоматизация учета движения товаров. Основные функции программы.	2	
	Практическое занятие 21. Справочная система.	2	
	Практическое занятие 22. Справочная система.	2	
	Практическое занятие 23. Формирование итоговых и аналитических отчетов.	2	
Тема 4.3. Электронные справочники лекарственных препаратов	Содержание учебного материала:	-	
	нет		
	В том числе практических занятий	4	ПК1.4, ПК 1.6, ПК1.7, ОК 01, ОК.04, ОК 09
	Практическое занятие 24. Использование компьютера в справочно-информационной службе аптек.	2	
	Практическое занятие 25. Дифференцированный зачет.	2	
Самостоятельная работа		2	
Всего		64	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Информационных технологий», оснащенный:

Основное оборудование:

- функциональная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся;

- функциональная мебель для оборудования рабочего места преподавателя;

- классная доска;

II. Технические средства.

Основное оборудование:

- автоматизированное рабочее место преподавателя

- персональные компьютеры по количеству студентов, объединенные в локальную сеть;

- подключение к сети Интернет;

- звукотехническая аппаратура; принтер; сканер; мультимедиа проектор;

- лицензионное программное обеспечение (антивирусное программное обеспечение, архиваторы, текстовый редактор, табличный процессор, графические, аудио-, видеоредакторы, программные средства телекоммуникационных технологий).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

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.

2. Омельченко, В.П. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / В.П. Омельченко, А.А. Демидова. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2025. - 416 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии [Электронный ресурс]: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 319 с.

2. Дружинина, И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников [Электронный ресурс] / И. В. Дружинина. — 8-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 112 с.

3. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2025. - 416 с.

4. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: практикум / Омельченко В. П. , Демидова А. А. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2025. - 432 с.

5. Обмачевская, С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников [Электронный ресурс] / С. Н. Обмачевская. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 184 с.

6. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с.

7. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 236 с.

8. Дружинина, И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. [Электронный ресурс]: Практикум / И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 208 с.

3.2.3. Дополнительные источники

1. <https://www.rosminzdrav.ru/>

2. <https://www.rosminzdrav.ru/poleznye-resursy/proekt-berezhlivaya-poliklinika>

3. Российская национальная электронная библиотека: www.elibrary.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основные понятия автоматизированной обработки информации; – общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; – состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; – базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; – основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности 	<ul style="list-style-type: none"> – объясняет основные понятия; – объясняет и анализирует структуру персональных компьютеров; – анализирует состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий; – объясняет основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; – выполняет практические задания в сети; – защита индивидуальных творческих проектов, индивидуальных заданий 	<ul style="list-style-type: none"> - Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, тестирования; - оценка работы с программными продуктами; - оценка публичных информативных сообщений. <p>Итоговый контроль – дифференцированный зачет/зачет, который проводится на последнем занятии и включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений.</p>
<p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; – использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального; – применять компьютерные и телекоммуникационные средства 	<ul style="list-style-type: none"> – практические задания по работе с информацией; – практическая работа по поиску информации в интернет; – выполнение практических задач, с помощью прикладного и специального ПО; – выполнение практических задач внеаудиторной самостоятельной работы 	<ul style="list-style-type: none"> – проверка и оценка практических работ по темам; – оценка результатов практических заданий с помощью прикладного ПО; – оценка выполнения практических заданий в программах

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины

"Информационные технологии в профессиональной деятельности"
специальности 33.02.01 Фармация

Очная форма обучения

II семестр**Лекции**

№ п/п	Наименование темы	Кол-во часов
1.	Аппаратное обеспечение информационных технологий	2
2.	Программное обеспечение информационных технологий	2
3.	Телекоммуникационные системы	2
	Всего	6

Практические занятия

№ п/п	Наименование темы	Кол-во часов
1.	Операционные системы.	2
2.	Основные элементы операционных систем.	2
3.	Методы и правила поиска информации в сети Интернет.	2
4.	Интернет как единая система ресурсов.	2
5.	Создание и редактирование текстового документа.	2
6.	Форматирование текста.	2
7.	Обработка текстовой информации.	2
8.	Вставка и редактирование таблиц.	2
9.	Функциональные возможности табличного процессора.	2
10.	Функциональные возможности табличного процессора.	2
11.	Создание и редактирование диаграмм.	2
12.	Создание и редактирование диаграмм.	2
13.	Анализ и обобщение данных.	2
	Всего	26

III семестр

Лекции

№ п/п	Наименование темы	Кол-во часов
1.	Основы информационной и компьютерной безопасности	2
2.	Автоматизация учета движения товаров в аптеке	2
3.	Структура и настройка программного обеспечения	2
	Всего	6

Практические занятия

№ п/п	Наименование темы	Кол-во часов
1.	Анализ и обобщение данных.	2
2.	Технология создания электронных презентаций	2
3.	Технология создания электронных презентаций.	
4.	Организация поиска нормативных документов в СПС.	2
5.	Поиск документов, работа со списком и текстом найденных документов в СПС.	2
6.	Автоматизация учета движения товаров. Основные функции программы.	2
7.	Автоматизация учета движения товаров. Основные функции программы.	2
8.	Справочная система.	2
9.	Справочная система.	2
10.	Формирование итоговых и аналитических отчетов.	2
11.	Использование компьютера в справочно-информационной службе аптек.	2
12.	Дифференцированный зачет.	2
	Всего	24

Самостоятельная работа

№	Название темы	Количество часов
1.	Технология подготовки текстовых документов. Обработка и анализ данных в электронных таблицах.	2
	Всего:	2