

ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»

**Рабочая программа
учебной дисциплины**

Информационное обеспечение профессиональной деятельности

Специальность 33.02.01. Фармация (базовая подготовка)

Рассмотрена и одобрена на заседании
ЦМК № 2
Протокол № 1 от 10.09. 20 19 г.
Председатель ЦМК

Г.А. Визняк

Составлена на основе Федерального
государственного образовательного стандарта по
специальности среднего профессионального
образования 33.02.01. Фармация (базовая
подготовка), утверждённого приказом
Министерства образования и науки РФ от 12 мая
2014г. № 502
Заместитель директора
по учебно-производственной работе

Л. Н. Михайлова



Составитель

Г.А. Визняк – преподаватель высшей квалификационной категории

Рецензенты

Л.В. Байбакова – заведующий отделением по специальности Фармация

Содержание

1	Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2	Структура и содержание учебной дисциплины	6
3	Условия реализации программы дисциплины	11
4	Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	13
5	Распределение учебных часов по формам занятий	14
6	Приложения	15
7	Лист актуализации рабочей программы	16

Паспорт рабочей программы учебной дисциплины ***Информационное обеспечение профессиональной деятельности***

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена ГБПОУ «Тольяттинский медколледж» по специальности СПО Фармация (базовая подготовка), разработанной в соответствии с ФГОС СПО

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре Программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОП. 13 «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» относится к дисциплинам общепрофессионального цикла вариативного компонента.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины 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 приёмы обеспечения информационной безопасности.

В результате освоения дисциплины у будущего фармацевта должны формироваться следующие общие компетенции, включающие в себя способность (по базовой подготовке):

- 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 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Освоение учебной дисциплины является базой, на которой будут формироваться следующие профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности:

Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.

Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием

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 1.4. Участвовать в оформлении торгового зала.

ПК 1.5. Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.

ПК. 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

ПК. 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.

ПК. 1.8. Оформлять документы первичного учёта.

ПК. 2.5. Оформлять документы первичного учёта.

ПК. 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.

ПК. 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.

ПК. 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.

ПК. 3.6. Оформлять первичную отчётно-учётную документацию

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 57, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 38 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 19 часов

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1.Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	57
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	38
в том числе	
лекции	8
семинарские занятия	30
практические занятия	
Самостоятельная работа студента (всего)	19
в том числе	
– Создание текстового документа, формы-шаблона.	2
– Создание письма, таблицы.	2
– Создание презентации.	3
– Заполнение электронной таблицы на основе исходных данных, форматирование.	3
– Выполнение расчетов, сортировка, защита данных, построение диаграммы.	3
– Поиск заданной информации в сети Internet.	2
– Поиск заданной информации в компьютерной справочной правовой системе.	2
– Поиск заданной информации в справочниках лекарственных средств.	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационное обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование раз- делов и тем раздела междисциплинарно- го курса	Содержание учебного материала, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа	Объём часов				Уро- вень освое- ния
		Теория		Лабора- торно- практи- ческие занятия	Само- стоятель- ная рабо- та	
		Лек- ции	Семи- нары			
1	2	3	4	5	6	7
Тема 1. Информа- ционные системы и применение компь- ютерной техники в фармации	Содержание учебной информации. Информация и данные. Информационные системы, их характери- стика. Виды, назначения, функциональные возможности информаци- онных систем, применяемых в фармации: в аптечных организациях, на оп- товых предприятиях, в справочно-информационных отделах аптек. Ин- формационные технологии. Области применения информационных тех- нологий. Информационные технологии в фармации. Использование ком- пьютерной техники в фармации. Классификация персональных компью- теров. Дополнительные устройства персональных компьютеров (принте- ры, сканеры, модем, плоттеры).					2
	Семинарское занятие № 1. Информационные технологии в фарма- ции.		2			
Тема 2. Программ- ное обеспечение. Универсальное при- кладное программ- ное обеспечение фармацевтической деятельности. Ре- дакторы Windows	Содержание учебной информации Операционные системы Windows и их основные элементы. Воз- можности и назначение текстового редактора. Работа с текстовыми документами, применяемыми в аптечных организациях. Технология работы с электронными таблицами. Поиск и сортировка данных. Ис- пользование электронных таблиц в профессиональной деятельности фармацевтов. Применение программы подготовки презентаций в фар- мации.					2

1	2	3	4	5	6	7
	Создание слайдов в виде комбинированных графико-текстовых объектов. Применение программы системы управления базами данных в фармации. Модели данных. Администратор базы данных. Объек-					

1	2	3	4	5	6	7
	ты и данные. Структурирование данных. Типы данных. Основы автоматизированного поиска, отбора информации.					
	Практическое занятие № 1. Текстовый процессор Microsoft Word.			2		
	Практическое занятие № 2. Процессор электронных таблиц. Microsoft Excel			2		
	Практическое занятие № 3. Программы подготовки презентаций. Microsoft Power Point			2		
	Практическое занятие № 4. Системы управления базами данных. Microsoft Access			2		
Тема 3. Локальные и глобальные информационные сети	Содержание учебной информации. Структура компьютерных сетей. Основные типы локальных вычислительных сетей. Серверы, рабочие станции. Общеаптечная и локальные сети, область применения, требования к оборудованию, защита. Понятия об автоматической и автоматизированной обработке информации. Основные принципы создания рабочих мест и автоматизированных рабочих комплексов. Проблемы и перспективы развития автоматизированной системы управления. Глобальная информационная сеть Интернет. Краткая характеристика основных ресурсов Интернет. Принципы функционирования Интернет. Электронная почта Интернет.					2
	Семинарское занятие № 2. Локальные и глобальные информационные системы.		2			
	Практическое занятие № 5. Работа в локальной сети.			2		
	Практическое занятие № 6. Методы и правила поиска информации в сети Интернет.			2		
Тема 4. Компьютерные справочные правовые системы	Содержание учебной информации. Преимущества компьютерных технологий для работы с законодательной информацией. Понятие и примеры компьютерных справочных правовых систем. Основы организации поиска документов в справочных правовых системах «Консультант плюс», «Гарант», «Кодекс». Работа со списком документов, с текстом документа.					2
	Семинарское занятие № 3. Компьютерные справочные правовые системы		2			
	Практическое занятие № 7. Основы организации поиска докумен-			2		

1	2	3	4	5	6	7
	тов в справочных правовых системах					
	Практическое занятие № 8. Компьютерная справочная правовая система «Консультант плюс».			2		
Тема 5. Автоматизация учёта движения товаров в аптечных организациях	Содержание учебной информации Автоматизация учёта движения товаров. Режим эксплуатации компьютерной техники. Компьютерные программы, применяемые в фармацевтической деятельности. Структура и настройка программного обеспечения. Ввод кассовых документов. Платёжные ведомости. Платёжные документы. Учёт операций. Формирование отчётов. Отражение в отчётных формах. Работа с нормативной справочной информацией.					2
	Семинарское занятие № 4. Автоматизация учета движения товаров в аптечных организациях.		2			
	Практическое занятие № 9. Структура и настройка программного обеспечения.			2		
	Практическое занятие № 10. Работа с нормативной справочной информацией.			2		
	Практическое занятие № 11. Поиск лекарственных препаратов в справочной информационной системе.			2		
	Практическое занятие № 12. Ввод кассовых документов.			2		
	Практическое занятие № 13. Платежные ведомости.			2		
	Практическое занятие № 14. Формирование отчетов.			2		
	Практическое занятие № 15. Обобщающее занятие.			2		
	Самостоятельная работа при изучении раздела 4 «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» Тематика и виды внеаудиторной самостоятельной работы. Создание текстового документа, формы-шаблона. Создание письма, таблицы. Создание презентации. Заполнение электронной таблицы на основе исходных данных, форматирование. Выполнение расчетов, сортировка, защита данных, построение диаграммы. Поиск заданной информации в сети Internet. Поиск заданной информации в компьютерной справочной правовой системе. Поиск заданной информации в справочниках лекарственных средств.					
					2 2 3 3 3 2 2 2	

1	2	3	4	5	6	7
Всего по разделу МДК:57			8	30	19	

Характеристика уровня освоения учебного материала:

1 – ознакомительный уровень (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный уровень (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный уровень (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. Условия реализации учебной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация раздела междисциплинарного курса требует наличие учебного кабинета: компьютерный класс.

Оборудование компьютерного класса и оснащение рабочих мест:

Мебель

1. Доска классная.
2. Стол и стул для преподавателя – 1 рабочее место.
3. Столы и стулья для студентов – 14 рабочих мест.
4. Шкафы.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест компьютерного класса:

- Компьютеры с лицензионным программным обеспечением Windows XP SP3ru – 15 шт.
- Мультимедиапроектор
- Экран
- Компьютерные программы (обучающие, контролирующие)
- Электронные учебники
- Справочные материалы

Список процессоров:

- 2x Intel CPU 2,40GHz – 4 шт.
- 2x Intel CPU 2,60GHz – 10 шт.
- Intel CPU 2,80GHz MMX – 1 шт.

Распределение оперативной памяти:

- 2 Gb – 4 шт.
- 4 Gb – 10 шт.
- 2 Mb – 1 шт.

Список мониторов:

- ЖК – 15 шт.

Список принтеров:

- Струйные – 2 шт.
- Лазерные – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов и дополнительной литературы

Основные источники:

1. Козлова Т.В., Правовое обеспечение профессиональной деятельности; учебное пособие для студентов медицинских колледжей, М.: ГЭОТАР, 2018
2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности (ГРИФ), Проспект, 2018
3. Михеева Е.В. Практикум по информатике: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования - 7-е изд., стер. - ("Среднее профессиональное образование - Общепрофессиональные дисциплины") (ГРИФ), 2017
4. Михеева Е.В., Титова О.И., Информатика. Учебник для среднего профессионального образования, Издательский центр "Академия", 2017

Дополнительные источники:

1. Кодексы: гражданский, об административных правонарушениях, трудовой, уголовный в современной редакции с изменениями и дополнениями.
2. Нормативные акты: Федеральные законы, приказы, инструкции, письма, распоряжения, рекомендации и др. Правительства России, Министерства Здравоохранения и социального развития.
3. Периодические издания (Новая аптека, Экономический вестник фармации, Фармацевтический вестник).
4. Справочные правовые системы (Консультант+, Гарант).
5. Управление и экономика фармации; учебник под ред. В.Л.Багировой, - М.: Медицина, 2008 г.
6. Управление и экономика фармации; учебник под ред. Е.Е.Лоскутовой, - М.: Академия, 2010 г.

Интернет-ресурсы и электронные учебные пособия и учебники:

1. www.consultant.ru
2. www.garant.ru
3. www.minzdravsoc.ru
4. www.roszdravnadzor.ru

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</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. 	<p>Оценка демонстрации студентом практических умений. Решение заданий в тестовой форме. Решение ситуационных задач. Защита мультимедийных презентаций и их обсуждение.</p>
<p>Усвоенные знания:</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 приёмы обеспечения информационной безопасности. 	<p>Решение заданий в тестовой форме. Решение ситуационных задач. Анализ выполнения заданий для самостоятельной работы. Защита рефератов.</p>

**Распределение учебных часов по формам занятий
на 20__ – 20__ учебный год**

Специальность Фармация

Дисциплина «Информационное обеспечение профессиональной деятельности»

Курс – 3

Перечень семинарских занятий

№	Наименование темы семинарского занятия	Кол. часов
1.	Информационные технологии в фармации	2
2.	Локальные и глобальные информационные системы	2
3.	Компьютерные справочные правовые системы	2
4.	Автоматизация учета движения товаров в аптечных организациях	2
Всего		8

Перечень практических занятий

№	Наименование темы семинарского занятия	Кол. часов
1.	Текстовый процессор Microsoft Word	2
2.	Процессор электронных таблиц. Microsoft Excel	2
3.	Программы подготовки презентаций. Microsoft Power Point	2
4.	Системы управления базами данных. Microsoft Access	2
5.	Работа в локальной сети	2
6.	Методы и правила поиска информации в сети Интернет	2
7.	Основы организации поиска документов в справочных правовых системах	2
8.	Компьютерная справочная правовая система «Консультант плюс»	2
9.	Структура и настройка программного обеспечения	2
10.	Работа с нормативной справочной информацией	2
11.	Поиск лекарственных препаратов в справочной информационной системе	2
12.	Ввод кассовых документов	2
13.	Платежные ведомости	2
14.	Формирование отчетов	2
15.	Дифференцированный зачёт	2
Всего		30

ИТОГО		38
--------------	--	-----------

Заведующий отделением по специальности Фармация

Л.В. Байбакова

Приложение 1
к рабочей программе учебной дисциплины

Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения

№ п/п	Наименование раздела	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Коды формируемых компетенций
1	Тема 1. Информационные системы и применение компьютерной техники в фармации	Семинарские занятия Компьютерные технологии Дифференцированное обучение Погружение в профессиональную среду.	ОК 4, 5, 9 ПК 1.1-1.8, 2.5, 3.3-3.6
2	Тема 2. . Программное обеспечение. Универсальное прикладное программное обеспечение фармацевтической деятельности. Редакторы Windows	Практические занятия Компьютерные технологии Игровые методы Имитационные методы Проектное обучение	ОК 4, 5, 9 ПК 1.1-1.8, 2.5, 3.3-3.6
3	Тема 3. Локальные и глобальные информационные сети	Семинарские занятия Компьютерные технологии Дифференцированное обучение Погружение в профессиональную среду. Практические занятия Компьютерные технологии Игровые методы Имитационные методы Погружение в профессиональную среду.	ОК 4, 5, 9 ПК 1.1-1.8, 2.5, 3.3-3.6
4	Тема 4. Компьютерные справочные правовые системы	Семинарские занятия Компьютерные технологии Дифференцированное обучение Погружение в профессиональную среду. Практические занятия Компьютерные технологии Игровые метод Имитационные методы Погружение в профессиональную среду.	ОК 4, 5, 9 ПК 1.1-1.8, 2.5, 3.3-3.6
5	Тема 5. Автоматизация учёта движения товаров в аптечных организациях	Семинарские занятия Компьютерные технологии Дифференцированное обучение Погружение в профессиональную среду. Практические занятия Компьютерные технологии Игровые методы Погружение в профессиональную среду.	ОК 4, 5, 9 ПК 1.1-1.8, 2.5, 3.3-3.6

Лист актуализации рабочей программы

Дата актуализации	Результаты актуализации	ФИО и подпись лица, ответственного за актуализацию

