

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 № 9 от 19.05.2021 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 № 501

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	5
3	Условия реализации программы дисциплины	11
4	Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	14
5	Распределение учебных часов по формам занятий	15
6	Приложения	16
7	Лист актуализации рабочей программы	17

1. 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.

Рабочая программа адаптирована на основании Письма Минобрнауки РФ от 03.08.2014 г. № 06-281 «Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ПОО, в том числе оснащённости образовательного процесса» и Методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утверждённые Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров от 20 апреля 2015г № 06-830 вн.

Рабочая программа – это элемент адаптированной образовательной программы СПО по специальности 33.02.01 Фармация. Она направлена на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных знаний и умений и способствует социальной и профессиональной адаптации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Адаптация рабочей программы проведена с учетом требований ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, ст.79 и следующих особенностей обучающихся: лица с нарушениями слуха (слабослышащие), лица с нарушениями зрения (слабовидящие), лица с нарушениями речи, лица с нарушениями опорно-двигательного аппарата, инвалиды.

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.

1.2.1 Задачи адаптированной рабочей программы

Содействие получению обучающимися с ОВЗ и инвалидностью качественного образования, необходимого для реализации образовательных запросов и дальнейшего профессионального самоопределения посредством современных образовательных технологий: дифференцированных разноуровневых заданий, информационных технологий, личностно-ориентированного подхода, применения электронных образовательных ресурсов, индивидуальных и групповых форм организации учебной деятельности, технологий кейс-стади, здоровьесберегающих технологий, игровых технологий, информационно-коммуникационных технологий и т.д.

Создание условий, способствующих освоению обучающимися с ОВЗ и обучающимися – инвалидами образовательной программы и их интеграции в учебной группе и колледже (социальная адаптация).

Формирование у обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ правильной мотивации к получению СПО и дальнейшей его реализации.

Повышение уровня доступности среднего профессионального образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Формирование в колледже толерантной социокультурной среды.

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 разделов и тем раздела междисциплинарного курса	Содержание учебного материала, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа	Объём часов				Уровень освоения
		Теория		Лабораторно-практические занятия	Самостоятельная работа	
		Лекции	Семинары			
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1. Информационные системы и применение компьютерной техники в фармации.	Содержание учебной информации Фармацевтическая информация и данные. Информационные системы, их характеристика. Виды, назначения, функциональные возможности информационных систем, применяемых в фармации: в аптечных организациях, на оптовых предприятиях, в справочно-информационных отделах аптек. Области применения информационных технологий в фармации. Использование компьютерной техники в фармации.					2
	Комбинированное занятие № 1. ИКТ-технологии в деятельности фармацевтических организаций.		2			
	Комбинированное занятие № 2. Фармацевтическая информация и общие методы ее обработки.		2			
Раздел 2. Техническое и программное обеспечение в аптечном предприятии. Редакторы MS Windows.	Содержание учебной информации Операционные системы Windows и их основные элементы. Возможности и назначение текстового процессора. Работа с текстовыми документами, применяемыми в аптечных организациях. Технология работы с электронными таблицами. Поиск и сортировка данных. Использование электронных таблиц в профессиональной деятельности фармацевтов. Применение программы подготовки презентаций в фармации. Создание слайдов в виде комбинированных графико-текстовых объектов. Основы автоматизированного поиска, отбора информации. Классификация персональных компьютеров. Дополнительные устройства персональных компьютеров (принтеры, сканеры, модем, плоттеры).					2

	Комбинированное занятие № 3. Организация автоматизированных рабочих мест в аптечном предприятии.		2			
	Комбинированное занятие № 4. Справочно-информационное обеспечение специалистов аптечных учреждений. Методы и правила поиска информации в сети Интернет.		2			
	Практическое занятие № 1. Структура и настройка программного обеспечения.			2		
	Практическое занятие № 2. Использование текстового процессора в профессиональной деятельности фармацевта.			2		
	Практическое занятие № 3. Использование электронных таблиц в профессиональной деятельности фармацевта.			2		
	Практическое занятие № 4. Ввод кассовых документов.			2		
	Практическое занятие № 5. Платежные ведомости.			2		
	Практическое занятие № 6. Формирование отчетов.			2		
	Практическое занятие № 7. Подготовка публикаций по заданной теме в издательской системе MS Publisher.			2		
	Практическое занятие № 8. Подбор и систематизация информации по заданной теме.			2		
	Практическое занятие № 9. Создание учебного WEB-сайта.			2		
	Практическое занятие № 10. Создание Web-сайта «Автоматизация аптек и аптечных сетей».			2		
	Практическое занятие № 11. Методы исследования деятельности аптечных организаций.			2		
	Практическое занятие № 12. Электронные презентации в профессиональной деятельности фармацевта.			2		
Раздел 3. Работа с нормативно-справочной информацией.	<p align="center">Содержание учебной информации</p> <p>Понятия об автоматической и автоматизированной обработке информации. Проблемы и перспективы развития автоматизированной системы управления. Преимущества компьютерных технологий для работы с законодательной информацией. Понятие и примеры компьютерных справочных правовых систем. Работа с нормативной справочной информацией.</p>					

Практическое занятие № 13. Основы организации поиска документов в справочных правовых системах.			2		2
Практическое занятие № 14. Работа с нормативной справочной информацией.			2		
Практическое занятие № 15. Обобщающее занятие.			2		
Самостоятельная работа при изучении раздела «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» МДК 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	
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, 2019
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), 2019
4. Михеева Е.В., Титова О.И., Информатика. Учебник для среднего профессионального образования, Издательский центр "Академия", 2019

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 самостоятельной работы. Защита рефератов.</p>

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

Специальность Фармация

Дисциплина «Информационное обеспечение профессиональной деятельности»

Курс – 2

Перечень комбинированных занятий

№	Наименование темы комбинированного занятия	Кол. часов
1.	ИКТ-технологии в деятельности фармацевтических организаций.	2
2.	Фармацевтическая информация и общие методы ее обработки.	2
3.	Организация автоматизированных рабочих мест в аптечном предприятии.	2
4.	Справочно-информационное обеспечение специалистов аптечных учреждений.	2
Всего		8

Перечень практических занятий

№	Наименование темы семинарского занятия	Кол. часов
1.	Структура и настройка программного обеспечения.	2
2.	Использование текстового процессора в профессиональной деятельности фармацевта.	2
3.	Использование электронных таблиц в профессиональной деятельности фармацевта.	2
4.	Ввод кассовых документов.	2
5.	Платежные ведомости.	2
6.	Формирование отчетов.	2
7.	Подготовка публикаций по заданной теме в издательской системе MS Publisher.	2
8.	Подбор и систематизация информации по заданной теме.	2
9.	Создание учебного WEB-сайта.	2
10.	Создание Web-сайта «Автоматизация аптек и аптечных сетей».	2
11.	Методы исследования деятельности аптечных организаций.	2
12.	Электронные презентации в профессиональной деятельности фармацевта.	
13.	Основы организации поиска документов в справочных правовых системах.	2
14.	Работа с нормативной справочной информацией.	2
15.	Обобщающее занятие.	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 форми- руемых ком- петенций
1	Раздел 1. Информационные системы и применение компьютерной техники в фармации	Комбинированные 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	Раздел 2. Техническое и программное обеспечение в аптечном предприятии. Редакторы MS Windows.	Комбинированные и практические занятия. Компьютерные технологии. Игровые методы. Проектное обучение.	ОК 4, 5, 9 ПК 1.1-1.8, 2.5, 3.3-3.6
3	Раздел 3. Работа с нормативно-справочной информацией.	Практические занятия Компьютерные технологии Имитационные 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

Календарно-тематический план
Информационное обеспечение профессиональной деятельности
Специальность Фармация

№	Наименование темы	Max Учебная нагрузка	Количество аудиторных часов			Внеаудиторная самостоятельная работа
			Всего	Комбинированные занятия	Практические занятия	
1.	ИКТ-технологии в деятельности фармацевтических организаций.			2		
2.	Фармацевтическая информация и общие методы ее обработки.			2		
3.	Семинарское занятие № 3. Организация автоматизированных рабочих мест в аптечном предприятии.			2		
4.	Справочно-информационное обеспечение специалистов аптечных учреждений. Методы и правила поиска информации в сети Интернет.			2		
5.	Структура и настройка программного обеспечения.				2	
6.	Использование текстового процессора в профессиональной деятельности фармацевта.				2	
7.	Использование электронных таблиц в профессиональной деятельности фармацевта.				2	
8.	Ввод кассовых документов.				2	
9.	Платежные ведомости.				2	
10.	Формирование отчетов.				2	
11.	Подготовка публикаций по заданной теме в издательской системе MS Publisher.				2	
12.	Подбор и систематизация информации по заданной теме.				2	
13.	Создание учебного WEB-сайта.				2	
14.	Создание Web-сайта «Автоматизация аптек и аптечных сетей».				2	
15.	Методы исследования деятельности аптечных организаций.				2	
16.	Электронные презентации в профессиональной деятельности				2	

	фармацевта.					
17.	Основы организации поиска документов в справочных правовых системах.				2	
18.	Работа с нормативной справочной информацией.				2	
19.	Обобщающее занятие.				2	
	Итого	38		8	30	