

ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»

**Рабочая программа
учебной дисциплины**

Информационное обеспечение профессиональной деятельности

Специальность *Фармация*

**Учебный год
2021-2024**

Рассмотрена и одобрена на заседании
ЦМК № 2
Протокол № 1 от 7.09.2021 г.
Председатель ЦМК

 Г. А. Визняк

Составлена на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
по специальности среднего профессионального
образования 33.02.01 Фармация, утверждённого
приказом Министерства просвещения РФ от 13
июля 2021г. № 449.

Заместитель директора
по учебно-производственной работе

 Л. Н. Михайлова



Составитель Г.А. Визняк – преподаватель высшей квалификационной ка-
тегории

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 основной профессиональной образовательной программы 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 оснащенности образовательного процесса» и Методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденные 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 основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» относится к дисциплинам математического и общего естественнонаучного учебного цикла федерального 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:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения.

ПК 1.4. Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций.

ПК 1.5. Осуществлять розничную торговлю медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента.

ПК 1.6. Осуществлять оптовую торговлю лекарственными средствами и другими аптечного ассортимента.

ПК 1.7. Оформлять первичную учётно-отчётную документацию.

ПК 1.9. Организовывать и осуществлять приём, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.

Изготовление лекарственных препаратов в условиях аптечных организаций и ветеринарных аптечных организаций.

ПК 2.4. Оформлять документы первичного учёта по изготовлению лекарственных препаратов.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем образовательной нагрузки – 58 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 56 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 2 часа.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной деятельности | Объём часов |
|---|------------------|
| Объём образовательной нагрузки (всего) | 58 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 56 |
| в том числе | |
| лекции | не предусмотрено |
| комбинированные занятия | 8 |
| практические занятия | 48 |
| Самостоятельная работа студента (всего) | 2 |
| в том числе | |
| – подготовка мультимедийных презентаций | 1 |
| – составление кроссворда | 1 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта | |

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

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа студентов | Объем образовательной нагрузки | | | | Уро- вень освое- ния |
|--|---|--------------------------------|-------------------------------|---|-------------------------------------|-------------------------------|
| | | Теория | | Лабора- торно- практиче- ские занятия | Само- стоятель- ная работа | |
| | | Лек- ции | Ком- бини- рован ные | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Введение | | - | 2 | - | - | |
| | Содержание учебной информации Применение информационно-коммуникационных технологий в медицине и здравоохранении. Тенденции развития и использования новых информационных технологий в медицинской практике. | | | | | 2 |
| | Комбинированное занятие № 1. ИКТ-технологии в медицине и здравоохранении. | | 2 | | | |
| Раздел 1. Техническая и про- граммная база ин- формационного обеспечения про- фессиональной дея- тельности. | | - | 6 | 8 | 2 | |
| Тема 1.1. Аппаратное и программное обеспечение ПК. | Содержание учебной информации Техника безопасности и охрана труда при работе на ПК. Базовая аппаратная конфигурация ПК. Компоненты системного блока. Пери- ферийные устройства ПК. Программные средства. Защита информа- ции. Основные объекты и приемы управления Windows. Настройка операционной системы Windows. Компьютерные сети: основные поня- тия и определения. Система адресации в Интернете. Технология созда- ния WEB-сайтов. Поисковые службы Интернет. | | | | | 2 |
| | Комбинированное занятие № 2. Организация автоматизированных рабочих мест в аптечном предприятии. | | 2 | | | |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|----|--------|---|
| | Комбинированное занятие № 3. Программные средства ПК. Защита информации. | | 2 | | 2 | |
| | Комбинированное занятие № 4. Фармацевтическая информация и общие методы ее обработки. | | 2 | | | |
| | Практическое занятие № 1. Файловая структура, приёмы управления и настройки операционной системы Windows. | | | 2 | | |
| | Практическое занятие № 2. Операции с объектами файловой структуры. | | | 2 | | |
| | Практическое занятие № 3. Выполнение основных алгоритмов работы в стандартных приложениях Windows. | | | 2 | | |
| | Практическое занятие № 4. Рубежный контроль «Техническая и программная база информационного обеспечения профессиональной деятельности». | | | 2 | | |
| | Самостоятельная работа студентов Оформление мультимедийной презентации по теме «Средства защиты информации». Составление кроссворда «Компьютерные вирусы и способы защиты от них». | | | | 1 1 | |
| Раздел 2. Организация профессиональной деятельности с помощью средств Microsoft Office. | | - | - | 40 | - | |
| Тема 2.1. Обработка информации средствами Microsoft Word в профессиональной деятельности медицинского работника. | Содержание учебной информации Настройка пользовательского интерфейса. Создание и редактирование текстового документа. Настройка интервалов. Абзацные отступы. Работа со списками. Создание и форматирование таблиц. Стили в документе. Использование гиперссылок. Создание титульного листа. Изменение регистра символов. Вставка графических изображений в документ. Объекты WordArt. Оформление страниц. Печать документа. | | | | | 2 |
| | Практическое занятие № 5. Освоение пользовательского интерфейса Microsoft Word. Основные операции с документом. | | | 2 | | |
| | Практическое занятие № 6. Создание и редактирование текстового документа. | | | 2 | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|---|
| | Практическое занятие № 7. Форматирование документа. Списки. | | | 2 | | |
| | Практическое занятие № 8. Создание титульного листа. Оформление документа. | | | 2 | | |
| | Практическое занятие № 9. Работа с графическими объектами MS Word. | | | 2 | | |
| | Практическое занятие № 10. Создание таблиц MS Word. | | | 2 | | |
| | Практическое занятие № 11. Стили в документе. Создание оглавления. | | | 2 | | |
| | Практическое занятие № 12. Создание сложных текстовых документов. | | | 2 | | |
| | Практическое занятие № 13. Рубежный контроль «Обработка информации средствами Microsoft Word». | | | 2 | | |
| Тема 2.2. Обработка информации средствами Microsoft Excel в профессиональной деятельности медицинского работника. | Содержание учебной информации Назначение и интерфейс. Ввод данных в ячейки. Выделение областей в таблице. Создание и редактирование табличного документа. Выполнение операции перемещения, копирования и заполнения ячеек. Автозаполнение. Способы создания диаграмм, на основе введенных в таблицу данных. Редактирование диаграмм. Форматирование. Типы и оформление. Ссылки. Встроенные функции. Статистические функции. Выполнение математических расчетов. Фильтрация (выборка) данных из списка. Функции даты и времени. Сортировка данных. | | | | | 2 |
| | Практическое занятие № 14. Освоение интерфейса Microsoft Excel. Виды данных. Ссылки. | | | 2 | | |
| | Практическое занятие № 15. Создание и форматирование табличного документа. Автозаполнение. | | | 2 | | |
| | Практическое занятие № 16. База данных в виде таблицы. Сортировка и фильтрация данных. | | | 2 | | |
| | Практическое занятие № 17. Использование формул и функций для выполнения расчетных операций. | | | 2 | | |
| | Практическое занятие № 18. Создание и редактирование диаграмм. | | | 2 | | |
| | Практическое занятие № 19. Рубежный контроль «Обработка информации средствами Microsoft Excel» | | | 2 | | |
| Тема 2.3. Обработка информации | Содержание учебной информации Назначение и интерфейс программы. Создание презентаций. До- | | | | | 2 |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|----|---|--|
| мации средствами Microsoft Power Point и Publisher в профессиональной деятельности медицинского работника. | бавление, удаление слайдов. Порядок и разметка слайдов. Добавление элементов слайда. Изменение размера элементов слайда. Перемещение элементов слайда. Применение эффектов анимации. Шаблоны оформления и цветовые схемы. Просмотр презентации в различных режимах. Масштабы отображения презентации. Перемещение по презентациям различными способами. Показ слайдов презентации. Печать документов Microsoft Power Point. Назначение и интерфейс программы. Алгоритм создания простых публикаций. Приемы работы с текстом и графическими объектами. | | | | | |
| | Практическое занятие № 20. Освоение программного интерфейса Microsoft Power Point. | | | 2 | | |
| | Практическое занятие № 21. Создание презентации «АИС в фармации». | | | 2 | | |
| | Практическое занятие № 22. Работа с электронной почтой. | | | 2 | | |
| | Практическое занятие № 23. Освоение интерфейса и приемов работы в MS Publisher. | | | 2 | | |
| | Практическое занятие № 24. Дифференцированный зачёт. | | | 2 | | |
| Курсовые работы по дисциплине не предусмотрены | | | | | | |
| Всего: 58 часов, из них | | 8 | - | 48 | 2 | |

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 программы дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Информационных технологий.

Оборудование учебного кабинета

- 13 рабочих мест для студентов
- 1 рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением Windows XP SP3ru – 14 шт.

Оборудование рабочих мест компьютерного класса:

Список процессоров:

- 2x Intel CPU 2,40GHz – 4 шт.
- 2x Intel CPU 2,60GHz – 9 шт.
- Intel CPU 2,80GHz MMX – 1 шт.

Распределение оперативной памяти:

- 2 Gb – 4 шт.
- 4 Gb – 9 шт.
- 2 Mb – 1 шт.

Список мониторов:

- ЖК – 14 шт.

Список принтеров:

- Лазерный – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет ресурсов и дополнительной литературы

Основные источники:

1. Зарубиной Т.В., Кобринского Б.А. Медицинская информатика [Электронный ресурс] : учебник / под общ. ред. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970436899.htm>
2. Макарова Н. В. Информатика и информационно-коммуникационные технологии - СПб.: Питер, 2019.
3. Михеева Е.В., Информационные технологии в профессиональной деятельности. – М.: Издательский центр «Академия», 2019.
4. Михеева Е.В., Практикум по информатике. – М.: Издательский центр «Академия», 2016.
5. Омельченко В.П., Демидова А.А. Медицинская информатика [Электронный ресурс]: учебник / - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970436455.html>
6. Симонович С.В., Евсеев Г.А., Мураховский В.И. Информатика. Базовый курс: Учебное пособие. – СПб: Питер, 2019.

Дополнительные источники:

1. Гельман В.Я., Медицинская информатика. Практикум. – СПб: Питер, 2008. – 468с.
2. Омельченко В.П. Практикум по медицинской информатике. – Ростов-на-Дону, 2006. – 234 с.
3. Применение методов статистического анализа для изучения общественного здоровья и здравоохранения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Под ред. В.З. Кучеренко. - 4 изд., перераб. и доп. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2011. – <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970419151.html>
4. Общественное здоровье и здравоохранение, экономика здравоохранения [Электронный ресурс] / под ред. В.З. Кучеренко - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2013. - <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970424155.htm>
5. Общественное здоровье и здравоохранение: практикум [Электронный ресурс] : учеб.пособие / В. А. Медик, В. И. Лисицин, А. В. Прохорова - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2014. - <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970428696.html>

Интернет ресурсы:

1. Научно-образовательный интернет-ресурс по тематике ИКТ "[Единое окно доступа к образовательным ресурсам](http://window.edu.ru)" (<http://window.edu.ru>). Разделы: "[Общее образование: Информатика и ИКТ](#)", "[Профессиональное образование: Информатика и информационные технологии](#)".
2. <http://school-collection.edu.ru/>
3. Библиотека учебных курсов Microsoft <http://www.microsoft.com/Rus/Msdnaa/Curricula/>
4. электронно-библиотечная система - www.rosmedlib.ru

5. электронно-библиотечная система - <http://www.studmedlib.ru/>
6. электронно-библиотечная система - <http://www.bibliorossica.com/>
7. электронно-библиотечная система - <http://znanium.com/>
8. электронно-библиотечная система Издательства - <http://lanbook.com/>

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания): | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|--|
| Освоенные умения: Использовать прикладные программные средства | Оценка выполнения алгоритмов работы в операционной системе MS Windows (практическая работа). Оценка выполнения алгоритмов работы в текстовом редакторе Microsoft Word (практическая работа). Оценка выполнения алгоритмов работы с электронными таблицами Microsoft Excel (практическая работа). Оценка выполнения алгоритмов работы в сети Интернет и электронной почте (практическая работа). |
| Усвоенные знания: Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи информации. Базовые, системные, служебные программные продукты и пакеты прикладных программ | Машинный (программированный) контроль в форме тестирования. Машинный (программированный) контроль в форме тестирования. |

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

**Специальность Фармация
Дисциплина «Информационное обеспечение профессиональной деятельности»
Курс – 1**

Перечень комбинированных занятий

| № | Наименование тем комбинированных занятий | Кол-во часов |
|--------------|---|---------------------|
| 1. | ИКТ-технологии в медицине и здравоохранении. | 2 |
| 2. | Фармацевтическая информация и общие методы ее обработки. | 2 |
| 3. | Организация автоматизированных рабочих мест в аптечном предприятии. | 2 |
| 4. | Программные средства ПК. Защита информации. | 2 |
| Всего | | 8 |

Перечень практических занятий

| № | Наименование тем практических занятий | Кол-во часов |
|--------------|---|---------------------|
| 1. | Файловая структура, приёмы управления и настройки операционной системы Windows. | 2 |
| 2. | Операции с объектами файловой структуры. | 2 |
| 3. | Выполнение основных алгоритмов работы в стандартных приложениях Windows. | 2 |
| 4. | Рубежный контроль «Техническая и программная база информатики» | 2 |
| 5. | Освоение пользовательского интерфейса MS Word. Основные операции с документом. | 2 |
| 6. | Создание и редактирование текстового документа. | 2 |
| 7. | Форматирование документа. Списки. | 2 |
| 8. | Создание титульного листа. Оформление документа. | 2 |
| 9. | Работа с графическими объектами MS Word. | 2 |
| 10. | Создание таблиц MS Word. | 2 |
| 11. | Стили в документе. Создание оглавления. | 2 |
| 12. | Создание сложных текстовых документов. | 2 |
| 13. | Рубежный контроль «Обработка информации средствами Microsoft Word». | 2 |
| 14. | Освоение интерфейса Microsoft Excel. Виды данных. Ссылки. | 2 |
| 15. | Создание и редактирование табличного документа. Автозаполнение. | 2 |
| 16. | База данных в виде таблицы. Сортировка и фильтрация данных. | 2 |
| 17. | Использование формул и функций для выполнения расчетных операций. | 2 |
| 18. | Создание и редактирование диаграмм. | 2 |
| 19. | Рубежный контроль «Обработка информации средствами Microsoft Excel». | 2 |
| 20. | Освоение программного интерфейса Microsoft Power Point. | 2 |
| 21. | Создание презентации «АИС в фармации». | 2 |
| 22. | Работа с электронной почтой. | 2 |
| 23. | Освоение интерфейса и приемов работы в MS Publisher. | 2 |
| 24. | Дифференцированный зачёт. | 2 |
| Всего | | 48 |
| Итого | | 56 |

Заведующий отделением

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 | Введение | Комбинированное занятие. Компьютерные технологии | ОК 01,02,03,09. |
| 2 | Раздел 1. Техническая и программная база информационного обеспечения профессиональной деятельности. | Комбинированные и практические занятия. Компьютерные технологии Дифференцированное обучение. Погружение в профессиональную среду. | ОК 01,02,03,09. ПК 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.9, 2.4. |
| 3 | Раздел 2. Организация профессиональной деятельности с помощью средств Microsoft Office. | Комбинированные и практические занятия. Компьютерные технологии. Игровые методы. Проектное обучение. | ОК 01,02,03,09. ПК 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.9, 2.4. |

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 | Объем образовательной нагрузки | Количество аудиторных часов | | | Внеаудиторная самостоятельная работа |
|-----|--|--------------------------------|-----------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------------------------|
| | | | Всего | Комбинированные занятия | Практические занятия | |
| 1. | ИКТ-технологии в медицине и здравоохранении. | | | 2 | | |
| 2. | Организация автоматизированных рабочих мест в аптечном предприятии. | | | 2 | | |
| 3. | Программные средства ПК. Защита информации. | | | 2 | | 2 |
| 4. | Фармацевтическая информация и общие методы ее обработки. | | | 2 | | |
| 5. | Файловая структура, приёмы управления и настройки операционной системы Windows. | | | | 2 | |
| 6. | Операции с объектами файловой структуры. | | | | 2 | |
| 7. | Выполнение основных алгоритмов работы в стандартных приложениях Windows. | | | | 2 | |
| 8. | Рубежный контроль «Техническая и программная база информационного обеспечения профессиональной деятельности» | | | | 2 | |
| 9. | Освоение пользовательского интерфейса MS Word. Основные операции с документом. | | | | 2 | |
| 10. | Создание и редактирование текстового документа. | | | | 2 | |
| 11. | Форматирование документа. Списки. | | | | 2 | |
| 12. | Создание титульного листа. Оформление документа. | | | | 2 | |
| 13. | Работа с графическими объектами MS Word. | | | | 2 | |
| 14. | Создание таблиц MS Word. | | | | 2 | |
| 15. | Стили в документе. Создание оглавления. | | | | 2 | |
| 16. | Создание сложных текстовых доку- | | | | 2 | |

| | | | | | | |
|-----|--|----|----|---|----|---|
| | ментов. | | | | | |
| 17. | Рубежный контроль «Обработка информации средствами Microsoft Word». | | | | 2 | |
| 18. | Освоение интерфейса Microsoft Excel. Виды данных. Ссылки. | | | | 2 | |
| 19. | Создание и редактирование табличного документа. Автозаполнение. | | | | 2 | |
| 20. | База данных в виде таблицы. Сортировка и фильтрация данных. | | | | 2 | |
| 21. | Использование формул и функций для выполнения расчетных операций. | | | | 2 | |
| 22. | Создание и редактирование диаграмм. | | | | 2 | |
| 23. | Рубежный контроль «Обработка информации средствами Microsoft Excel». | | | | 2 | |
| 24. | Освоение программного интерфейса Microsoft Power Point. | | | | 2 | |
| 25. | Создание презентации «АИС в фармации». | | | | 2 | |
| 26. | Работа с электронной почтой. | | | | 2 | |
| 27. | Освоение интерфейса и приемов работы в MS Publisher. | | | | 2 | |
| 28. | Дифференцированный зачёт. | | | | 2 | |
| | Итого | 58 | 56 | 8 | 48 | 2 |