

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
"Академия технологии и управления"
(АНПОО "Академия технологии и управления")**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ЕН.03 ИНФОРМАТИКА

для специальности 33.02.01 Фармация

Новочебоксарск, 2020

Разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 501

Утверждена в составе ППССЗ по специальности 33.02.01 Фармация

Организация - разработчик: АНПОО «Академия технологии и управления»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.03. Информатика

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 33.02.01 Фармация, (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 501, зарегистрировано в Минюсте России 26 июня 2014 г. N 32861.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы «Информатика» дисциплина математического и естественнонаучного цикла.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен
уметь:

- использовать прикладные программные средства;

знать:

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

В результате изучения дисциплины обучающийся осваивает общие компетенции (ОК):

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.

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

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 требованиям учреждений здравоохранения.

ПК 1.3. Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.

ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета.

ПК 2.5. Оформлять документы первичного учета.

ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.

ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.

ПК 3.6. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 20 часов,
- консультации – 10 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
практические занятия	40
Самостоятельная работа обучающегося	20
Консультации	10
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.03 «Информатика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технология		
Тема 1.1. Информация, информационные процессы и информационное общество	Содержание учебного материала	2/2
	Основные понятия. Понятие информации. Носители информации. Виды информации. Кодирование информации. Измерение информации. Информационные процессы. Информационное общество. Информатизация общества, развитие вычислительной техники.	
	Самостоятельная работа Решение задач и составление таблиц по темам: «Кодирование информации», «Измерение информации», «Классификация информационных процессов».	1
Тема 1.2. Технологии получения, хранения, обработки и передачи информации	Содержание учебного материала	2/4
	Основные технологии работы с информацией. Поиск и систематизация информации, хранение информации, передача информации в технических системах. Основные понятия автоматизированной обработки информации. Преобразование информации на основе формальных правил. Алгоритмизация как необходимое условие автоматизации.	
	Самостоятельная работа Составление алгоритмов для решения технических задач по теме «Алгоритмизация как необходимое условие автоматизации».	1
Тема 2.1. Архитектура персонального компьютера, структура вычислительных систем. Программное обеспечение вычислительной техники	Содержание учебного материала	2/6
	Общий состав и структура персональных ЭВМ. Магистрально-модульный принцип построения компьютера. Внутренняя архитектура компьютера: процессор, память. Периферийные устройства. Клавиатура, монитор, дисковод, мышь, принтер, сканер, модем, джойстик. Мультимедийные компоненты. Программный принцип управления компьютером. Виды программ для компьютеров. Установка программ.	
	Практическое занятие № 1 «Основы работы с операционной системой Windows»	2/8
	Самостоятельная работа Составление схемы подключения периферийных устройств компьютера. Составление таблицы классификации программного обеспечения компьютера.	2
Тема 2.2. Операционные системы и оболочки	Содержание учебного материала	2/10
	Практическое занятие №2. «Основные способы выполнения операций с файлами и папками в операционной системе Windows»	
	Практическое занятие № 3. «Построение, настройка и редактирование диаграмм»	2/12

	Практическое занятие №4. «Защита информации от несанкционированного доступа. Основные методы применения антивирусных средств защиты информации».	2/14
	Самостоятельная работа Выполнение рефератов по темам: «Операционные системы и их виды», «Файловые системы и их виды».	3
Тема 2.3. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты	Содержание учебного материала	2/16
	Общий обзор, назначение и возможности, порядок работы прикладных программ. Файловые менеджеры. Программы-архиваторы. Пакеты утилит.	
	Практическая работа № 5 «Поиск информации. Электронная почта»	2/18
	Самостоятельная работа Составление схем классификаций файловых менеджеров, программ – архиваторов.	1
Тема 3.1. Вредоносные программы и компьютерные вирусы. Методы защиты и антивирусные программы	Содержание учебного материала	
	Защита информации от вредоносных программ. Защита информации от несанкционированного доступа. Необходимость защиты. Криптографические методы защиты. Защита информации в сетях. Электронная подпись. Контроль права доступа. Архивирование информации как средство защиты. Защита информации от компьютерных вирусов. Компьютерные вирусы: методы распространения, профилактика заражения. Антивирусные программы.	2/20
	Практическая работа № 6. «Поисковые системы».	2/22
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений по темам: « Виды вредоносных программ», «Загрузочные вирусы», «Файловые вирусы», «Сетевые вирусы».	2
Тема 4.1. Компьютерные телекоммуникации. Основные услуги компьютерных сетей	Содержание учебного материала	2/24
	Передача информации. Линии связи, их основные компоненты и характеристики. Компьютерные телекоммуникации: назначение, структура, ресурсы. Локальные и глобальные компьютерные сети. Основные услуги компьютерных сетей. Гипертекст. Сеть Интернет: структура, адресация, протоколы передачи. Способы подключения. Браузеры. Информационные ресурсы. Поиск информации.	
	Практическая работа № 7. «Применение гипертекстовых технологий. Web-технологии»	2/26
	Самостоятельная работа Поиск информации в сети Интернет по ключевым словам, с помощью поисковых программ.	2
Тема 5.1. Текстовые процессоры	Содержание учебного материала	
	Практическое занятие № 8. «Интерфейс текстового редактора MS Word. Создание нового документа»	2/28

	Практическое занятие № 9. «Работа с фрагментами текста в текстовом процессоре MS Word. Оформление текстовой документации».	2/30
	Практическое занятие № 10. «Оформление отчетных документов»	2/32
	Самостоятельная работа Выполнение заданий по изучению возможностей текстового редактора: редактирование и форматирование документа, вставка в документ объектов.	4
Тема 5.2.Электронные таблицы	Содержание учебного материала	
	Практическое занятие № 11 «Ввод и редактирование данных»	2/34
	Практическое занятие № 12 «Работа с формулами».	2/36
	Самостоятельная работа Выполнение заданий по изучению возможностей электронных таблиц по теме: «Абсолютные и относительные ссылки»,	2
Тема 5.3.Системы управления базами данных	Практическое занятие № 13. «Подведение промежуточных итогов»	2/38
	Содержание учебного материала	
	Организация баз данных. Основные элементы базы данных. Режим работы. Создание формы и заполнение базы данных. Оформление, форматирование и редактирование данных. Сортировка информации. Скрытие полей и записей. Организация поиска и выполнение запроса в базе данных. Режимы поиска. Формулы запроса. Понятие и структура отчета. Создание и оформление отчета. Модернизация отчета. Вывод отчетов на печать и копирование в другие документы.	2/40
	Практическое занятие № 14. «Работа с элементами баз данных»	2/42
	Практическое занятие № 15. «Работа с базой данных СУБД Access»	2/44
	Самостоятельная работа Выполнение заданий по изучению возможностей систем управления базами данных различными способами.	1
Тема 5.4.Графические редакторы	Содержание учебного материала	
	Практическое занятие № 16. «Основные приемы работы в среде графического редактора Paint».	2/46
	Самостоятельная работа Выполнение заданий по изучению возможностей графических редакторов по теме «Обработка отсканированного изображения с помощью доступного графического редактора, печать изображения».	1

Тема 5.5. Информационно-поисковые системы	Содержание учебного материала	
	Назначение и возможности информационно-поисковых систем. Структура типовой системы, представленной на отечественном рынке и доступной в сети Интернет. Порядок работы с типовой локальной и сетевой системой. Правила и порядок использования информации для решения профессиональной деятельности.	2/48
	Практическое занятие № 17. «Поисковые системы»	2/50
	Практическое занятие № 18. «Справочная правовая система «Гарант»	2/52
	Консультации Классификации информационно – поисковых систем.	5
Тема 6.1. Автоматизированные системы: понятия, состав, виды	Содержание учебного материала	
	Виды автоматизированных систем. Профессиональные автоматизированные системы. Назначение, состав и принципы организации типовых профессиональных автоматизированных систем, представленных на отечественном рынке. Автоматизированное рабочее место специалиста.	2/54
	Практическое занятие № 19. «АСУ различного назначения, примеры их использования. Примеры оборудования с программным управлением»	2/56
	Практическое занятие № 20. «Демонстрация использования различных видов АСУ на практике»	2/58
	Консультации Автоматизированного рабочего места специалиста	5
	Дифференцированный зачет	2/60
Всего 4 (2) семестр максимальной нагрузки обучающихся - 90 часов; Обязательная учебная нагрузка обучающегося – 60 часов; практических занятий – 40 часов; самостоятельной работы обучающихся – 20 часов, консультации – 10 часов		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Минимальное материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины осуществляется в кабинете информатики, в котором имеется возможность обеспечить обучающимся свободный доступ в Интернет во время учебного занятия и в период самостоятельной подготовки.

Оборудование учебного кабинета: компьютеры с лицензионным программным обеспечением и выходом в Интернет, объединенные в локальную сеть, многофункциональное устройство. Учебная мебель. Электронные учебные материалы

Технические средства обучения: Видеопроекционное оборудование для презентаций: компьютер, проектор, экран, средства звуковоспроизведения.

Библиотечный фонд дисциплины:

Основная литература:

1. Гилярова М.Г. Информатика для медицинских колледжей: учебник / М.И. Гилярова. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 526с.

Дополнительная литература:

1. Куприянов Д.В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО/ Д.В. Куприянов. – М.: Издательство «Юрайт», 2019. – 255с Режим доступа:

<https://biblio-online.ru/viewer/informacionnoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-434578#page/1>

2. Гаврилов М.В. Информатика и инфортехнологии [Электронный ресурс]: учебник для СПО/ М.В. Гаврилов, В.А. Климов. – 4 –е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство «Юрайт», 2019. – 383с. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/informatika-i-informacionnye-tehnologii-433276#page/2>

Интернет-ресурсы

1. Большая перемена – электронный педагогический журнал, путь доступа: <http://www.pomochnik-vsem.ru/>
2. Видеоуроки в Интернет для учителей и школьников, путь доступа: <http://videouroki.net/>
3. Все об образовании в России и за рубежом, путь доступа: <http://www.ucheba.ru/>
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов, путь доступа: <http://school-collection.edu.ru/>
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам, путь доступа: <http://window.edu.ru/>
6. Методические указания по планированию самостоятельной работы студентов дисциплины «Информатика и ИКТ», путь доступа: <http://itk2.rtk-ros.ru/>
7. Новости мира образования, путь доступа: <http://www.eduhelp.info/>
8. Официальный информационный портал Единого Государственного экзамена: путь доступа: <http://ege.edu.ru/>
9. Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации, путь доступа: <http://xn--80abucjiibhv9a.xn--p1ai/>
10. Портал ВСЕОБУЧ, путь доступа: <http://www.edu-all.ru/>
11. Приоритетный национальный проект "Образование", путь доступа: http://www.rost.ru/projects/education/education_main.shtml
12. Профконкурс.рф. Конкурсы, олимпиады, конференции для учащихся НПО и СПО, путь доступа: <http://xn--j1aaicbdhfsjg.xn--p1ai/>
13. Профобрпортал, интернет издание «Профобразование», путь доступа: <http://xn----btblbbcge2a.xn--p1ai/>
14. Российский общеобразовательный портал, путь доступа:

3.6. Рекомендуемые сайты фирм разработчиков:

1. Операционная система MicrosoftWindows 2007.
2. Пакет офисных программ MicrosoftOffice 2007.
3. Антивирусные программы.
4. Программы-архиваторы.
5. www.diasoft.ru - Компания «Диасофт»
6. www.lc.ru - Фирма «1С»
7. www.pro-invest.com - Группа компаний «Про-Инвест»
8. www.inek.ru - Группа компаний «ИНЭК»
9. www.galaktika.ru - Корпорация «Галактика»
10. <http://www.elrussia.ru/> - Сайт ФЦП «Электронная Россия»/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь: <ul style="list-style-type: none"> использовать прикладные программные средства; 	<ul style="list-style-type: none"> способен использовать прикладное программное обеспечение в решении профессиональных задач в автоматизированных информационных поисковых системах 	<ul style="list-style-type: none"> – собеседование; – наблюдение и оценка осуществления учебной и профессиональной деятельности обучающегося в процессе освоения программы учебной дисциплины; – оценка выполнения заданий самостоятельной работы во внеаудиторное время; – наблюдение деятельности обучающегося во время внеаудиторной деятельности; – оценка портфолио (разделы «Достижения в учебной деятельности», «Достижения во внеучебной деятельности»; – оценка предоставляемой документации; – оценка выполнения заданий на дифференцированном зачете
знать: <ul style="list-style-type: none"> методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи информации; базовые, системные, служебные программные продукты и пакеты прикладных программ. 	<ul style="list-style-type: none"> - использует методы сбора хранения и передачи информации, автоматизированную обработку информации для решения профессиональных задач 	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - понимание выбора соответствующего метода решения в стандартных и нестандартных ситуациях, - проявление своей ответственности за принятое решение, - демонстрация анализа и контроля действий в стандартных и нестандартных ситуациях 	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - извлечение и анализ информации из различных источников, - использование различных способов поиска информации, - применение найденной информации для выполнения профессиональных задач по диагностике заболеваний, профессионального и личностного развития. 	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - понимание области применения различных компьютерных программ, - применение компьютерных навыков, - обоснование выбора компьютерной программы в соответствии с решаемой задачей, - использование информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач 	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> - понимание значимости профессионального и личностного развития, - проявление интереса к обучению, - использование знаний на практике, - определение задач своего профессионального и личностного развития, - планирование своего обучения 	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в	<ul style="list-style-type: none"> - понимание сути инноваций, целей и содержания профессиональной деятельности, 	

профессиональной деятельности.	-использование новых решений и технологий для оптимизации профессиональной деятельности	
ПК 1.1. Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.	- демонстрировать приемы хранения лекарственных средств, и товаров аптечного ассортимента растительного сырья в соответствии с требованиями нормативно- правовой базы.	
ПК 1.2. Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.	демонстрация умений по правильной подборке действий при выписыванию льготных рецептов	
ПК 1.3. Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.	демонстрирует способы продаж товаров аптечного ассортимента	
ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета.	оформляет документы первичного учета	
ПК 2.5. Оформлять документы первичного учета.	-использовать локальные и региональные компьютерные сети для взаимодействия с лечебно-диагностическими учреждениями, -демонстрация последовательности алгоритма выполнения практических заданий в соответствии с указаниями.	- тестовый контроль с применением информационных технологий; - решение ситуационных задач; - деловая игра;
ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.	-демонстрирует последовательности оформление заявки поставщикам товары аптечного ассортимента	- экспертная оценка выполнения практического задания;
ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.	-принимает участие в организации оптовой торговли	- оценка выполнения заданий при прохождении
ПК 3.6. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию.	-демонстрирует умение оформление первичной учетно- отчетной документации	производственной практики, - решение тестовых заданий и профессиональных задач на дифференцированном зачете;