

Департамент образования и науки Тюменской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Тобольский медицинский колледж имени Володи Солдатова»

Приложение 2.23 к ОП ПССЗ
по специальности
33.02.01 Фармация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Форма обучения очная

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 33.02.01 Фармация:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (с изменениями и дополнениями) редакция с изменениями № 1028 от 27.12.2023 г.;

- ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденный от 13.07.2021 года № 449, зарегистрированного Министерством юстиции, регистрационный № 64689 от 18.08.2021 г.,

- профессиональный стандарт «Фармацевт» от 31.05.2021 года № 349н, зарегистрировано в Минюсте России 29.06.2021г., № 64003.

Организация-разработчик:

ГАПОУ ТО «Тобольский медицинский колледж им. В. Солдатова»

Разработчик:

Комарова Жанна Викторовна, преподаватель, ВКК, к.п.н.

Рассмотрено на заседании

МК профессиональных модулей №2

Протокол № 18 от 26.05 2026 г.

Председатель МК Л.П. Михайлова

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР

О.И. Бурцева
26.05 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

1.2 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

– освоения дисциплины ЕН.02.Информационные технологии в профессиональной деятельности: формирование у обучающихся системы знаний, умений и навыков в области использования информационных и коммуникационных технологий, применение их в будущей профессиональной деятельности.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, общие и профессиональные компетенции (ОК, ПК).

Код ОК,	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	– 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.	– 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

Код ОК, ПК	Общие и профессиональные компетенции реализации программы учебной дисциплины
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 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ПК 1.3.	Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственного препарата и других

	товаров аптечного ассортимента
ПК 1.7.	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию
ПК 1.9.	Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Учебная нагрузка обучающихся (час.)
Объем образовательной программы учебной дисциплины	64
в том числе:	
теоретические занятия	-
практические занятия	64
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация (другие формы контроля)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Автоматизированная обработка информации			
Тема 1.1 Автоматизированная обработка информации	Содержание учебного материала	8	ОК 01, 02
	1. Правила ТБ при работе за ПК. 2. Начала работы на ПК и приемы работы с клавиатурой. 3. Технология организации работы с информацией. Поиск, сохранение информации, проверка на вирусную чистоту. 4. Технология работы в стандартных программах ОС. 5. Возможности растрового и векторного редакторов, их сравнительная характеристика, приемы работы.		
	В том числе практических занятий	8	
	1. Организация безопасной работы с компьютерной техникой. Работа в среде Windows.	2	
	2. Размещение, поиск и хранение информации. Антивирусные средства защиты	2	
	3. Стандартные программы. Графический редактор	2	
	4. Комплексная работа с информацией.	2	
	Раздел 2. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности		
Тема 2.1 Создание текстовых документов	Содержание учебного материала	14	ОК 02, 03, 09 ПК 1.3
	1. Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов 2. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква 3. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
	В том числе практических занятий	14	
	1. Ввод текста и форматирование шрифтов в текстовом процессоре	2	
	2. Оформление абзацев документов	2	
	3. Создание и форматирование таблиц	2	
	4. Создание колонок и списков в текстовых документах	2	
	5. Рисунки и схемы в текстовых документах	2	
	6. Комплексное использование возможностей текстового редактора	2	
	7. Создание компьютерных публикаций в области профессиональной деятельности.	2	
Тема 2.2 Компьютерные презентации	Содержание учебного материала	6	ОК 03, 04 ПК 1.3
	1. Формы компьютерных презентаций.		
	2. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации.		
	3. Общие операции со слайдами.		
	4. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение.		
	В том числе практических занятий	6	
	1. Разработка шаблонов презентации	2	
	2. Подготовка презентации к демонстрации	2	ОК 01, 02, 09 ПК 1.7
	3. Создание и оформление презентации «Информационные технологии в профессиональной сфере»	2	
	Содержание учебного материала	22	
	1. Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения		
Тема 2.3 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	2. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ		
	3. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности табличного процессора		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
	В том числе практических занятий	22	
	1. Организация расчетов в табличном процессоре	2	
	2. Построение и форматирование диаграмм	2	
	3. Использование функций в расчетах	2	
	4. Относительная и абсолютная адресация. Фильтрация данных	2	
	5. Комплексное использование возможностей табличного процессора	2	
	6. Создание новой базы данных и таблиц в СУБД	2	
	7. Работа с данными с использованием запросов	2	
	8. Создание форм и отчетов в СУБД	2	
	9. Комплексная работа с объектами СУБД	2	
	10. Создание базы данных «Лекарственные препараты»	2	
	11. Настройка базы данных «Лекарственные препараты»	2	
Раздел 3 Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности			
Тема 3.1 Сетевые технологии обработки информации	Содержание учебного материала	6	ОК 02, 09 ПК 1.3, 1,9
	1. Типы компьютерных сетей. Преимущества работы в локальной сети		
	2. Технология WorldWideWeb. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка браузера. Электронная почта и телеконференции.		
	3. Поисковые системы. Гиперссылки, списки, формы. Электронные библиотеки. Технологии дистанционного обучения. Работа в СДО ТобМК цифровая среда		
	В том числе практических занятий	6	
	1. Организация поиска информации в сети Интернет. Работа с почтовыми серверами	2	
	2. Медицинские ресурсы Интернета. Работа на портале госуслуг.	2	
	3. Использование возможностей справочно-правовых систем в профессиональной деятельности фармацевта	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 3.2 Работа в аптечной информационной системе	Содержание учебного материала		ОК 01, 04, 09 ПК 1.7
	1. Понятие информационных систем, их классификация.		
	2. Аптечные информационные системы.		
	3. Знакомство с аптечной информационной системой «Кросс аптека», основные функциональные возможности аптечной системы «Кросс аптека».		
	В том числе практических занятий	6	
	1. Информационные системы в фармации	2	
	2. Аптечная информационная система «Кросс аптека»	2	
Тема 3.3 Зачет	3. Основные функциональные возможности аптечной системы «Кросс аптека»	2	ОК 02, 09 ПК 1.3
	Содержание учебного материала	2	
	Самостоятельная работа для проверки приобретенных навыков работы.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Комплексная практическая работа	2	
Всего:		64	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет «информационных технологий», оснащенный оборудованием:

доска учебная, рабочее место преподавателя (стол, стул), рабочие места обучающихся (столами, стульями (20 рабочих мест), шкаф для хранения раздаточного дидактического материала; методический уголок, технические средства (компьютерами с выходом в Интернет на 13 рабочих мест), учебная версия программы 1С: Медицина. Больница, программа тестирования MyTestX; интерактивной доской SMART, средствами аудиовизуализации, проектором; учебными и мультимедийными пособиями.

3.2. Информационное обеспечение реализации учебной дисциплины

3.2.1. Основные источники

1. Михеева, Е.В. Информатика. Практикум: учеб. пособие учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 224 с.

2. Дружинина, И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников: учебное пособие для СПО/ И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7186-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156365>

3.2.2. Дополнительные источники

3. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО / Д. В. Куприянов. — М.: Юрайт, 2020. — 255 с. (ЭБС Юрайт).

4. Обмачевская, С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников: учебное пособие для СПО / С. Н. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7457-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160137>

5. Омельченко, В. П. Информатика: учебник для медицинских училищ и колледжей / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 384 с.: ил. (ЭБС Консультант студента).

6. Омельченко, В.П. Информатика. Практикум [Электронный ресурс] / В. П. Омельченко, А. А. Демидова - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2020. (ЭБС Консультант студента).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания: – 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	– 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	- Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, тестирования; - оценка работы с программными продуктами; - оценка публичных информативных сообщений. Итоговый контроль – зачет, который проводится на последнем занятии и включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений.
Умения: – 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.	– 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	– проверка и оценка практических работ по темам; – оценка результатов практических заданий с помощью прикладного ПО; – оценка выполнения практических заданий в программах

5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы дисциплины *ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности* проводится при реализации адаптивной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена по

специальности 33.02.01 Фармация в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оборудование кабинета для обучающихся с различными видами ограничения здоровья.

Оснащение кабинета должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет должны быть оснащены оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха, должен быть оборудован радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. Использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ не визуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижными регулируемые партами с источником питания.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Информационное и методическое обеспечение обучающихся

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в п.3.2 рабочей программы, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения (не менее двух видов): в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; - в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (не менее двух видов): в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутистического спектра, нарушение психического развития): использование текста с иллюстрациями; мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Указанные в п. 4 программы формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся. Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания, обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза, установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.