

Государственное автономное образовательное учреждение  
Калужской области среднего профессионального образования  
«Калужский базовый медицинский колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАОУ КО СПО КБМК

С.Ю. ЛЕШАКОВ

29 августа 2014 г.

## Рабочая программа учебной дисциплины

# «Информатика»

программы подготовки специалистов среднего звена

специальности 33.02.01 «Фармация»

квалификация: фармацевт

Калуга, 2014

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Наименование разделов</b>	<b>стр.</b>
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	7
3. Условия реализации учебной дисциплины	11
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	12
5. Приложение 1	15
6. Приложение 2	21
7. Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу	22

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ИНФОРМАТИКА**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 33.02.01 «Фармация» естественнонаучного профиля.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при реализации основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 33.02.01 «Фармация»

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: цикл математический и общий естественнонаучный.**

### **1.3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

*В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:*

- Классифицировать программное обеспечение, внедрять современные прикладные программные средства. Работать в операционной системе Windows. Производить операции с файловой структурой. Осуществлять настройку Windows.
- Осуществлять настройку пользовательского интерфейса Microsoft Word . Создавать, сохранять и редактировать документ. Форматировать текст. Осуществлять поиск, замену фрагментов текста, проверку правописания. Создавать и форматировать таблицы. Делать настройку гиперссылок. Использовать встроенный редактор формул. Вставлять графические изображения, WordArt. Производить оформление страницы документа и вывод на печать.
- Создавать таблицы в Microsoft Excel. Осуществлять ввод и редактирование данных. Производить форматирование таблицы. Использовать формулы и функции. Построить диаграмму с помощью Мастера диаграмм. Редактировать диаграмму. Осуществлять сортировку и поиск данных в таблице. Установить параметры страницы. Произвести печать документа.
- Создавать базу данных в Microsoft Access. Создавать таблицы и межтабличные связи. Редактировать данные и структуру таблицы. Создавать запросы, формы, делать отчёты.
- Осуществлять поиск медицинской информации в сети Интернет, использовать электронную почту. Создавать учетную запись пользователя. Отправлять и принимать сообщения электронной почты в Outlook Express. Осуществлять поиск, сбор и обработку информации с помощью информационно-справочных систем.

***В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:***

- Методы и средства сбора, обработки, хранения и передачи информации. Устройство персонального компьютера. Программные средства.
- Назначение, основные возможности и интерфейс Microsoft Word. Действия с документами. Правила ввода текста. Приёмы форматирования текста. Работу со списками. Способы создания таблиц, операции со столбцами и строками таблицы, приёмы форматирования таблиц. Понятия: гиперссылка, стиль документа. Основные приемы работы с графическими объектами, с WordArt. Оформление страниц и печать документа.
- Назначение, основные возможности и интерфейс программы Microsoft Excel. Правила ввода и редактирования данных. Средства обработки данных. Приёмы работы с формулами и функциями. Этапы построения и приемы редактирования диаграмм. Оформление страниц и печать документа.
- Назначение, основные возможности и интерфейс программы Microsoft Access. Приёмы создания баз данных и таблиц. Алгоритм создания связей между таблицами. Возможности редактирования данных таблицы и структуры таблицы. Способы создания запросов, форм и составления отчётов.
- Принципы работы и назначение локальных и глобальных компьютерных сетей в информационном обмене. Тенденции развития компьютерных коммуникаций в медицине. Понятие медицинских информационных систем. Классификацию, области применения. Назначение и особенности поисковых WWW-серверов. Алгоритм поиска медицинской информации в Интернете. Электронную почту.

Вариативная часть не предусмотрено.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ОПОП по специальности 33.02.01 «Фармация» и овладению профессиональными компетенциями (ПК)

(Приложение 1):

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 (ПМ. 01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.)

ПК 2.5. Оформлять документы первичного учета (ПМ. 02 Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля.)

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.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формировать общие компетенции (ОК) (Приложение 2):

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.

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины :**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося **87**, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка **58** часов,
- самостоятельная работа обучающегося **29** часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>87</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>58</b>
<b>в том числе:</b>	
лекции	10
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	46
контрольные работы	не предусмотрено
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
<b>самостоятельная работа студента (всего)</b>	<b>29</b>
<b>в том числе:</b>	
Самостоятельная работа на курсовой работой (проектом)	не предусмотрено
подготовка к аудиторным занятиям (изучение литературы по заданным темам, написание рефератов, докладов)	17
Создание презентаций по изучаемой дисциплине	12
<i>Итоговое занятие</i>	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информатика»

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4
<b>I. Техническая и программная база информатики.</b>	<p><b>Лекции:</b></p> <p><b>1. Аппаратное и программное обеспечение ПК.</b></p> <p>1. Базовая аппаратная конфигурация ПК. Компоненты системного блока. Периферийные устройства ПК.</p> <p>2. Программные средства. Защита информации.</p> <p>3. Основные объекты и приемы управления Windows. Настройка операционной системы Windows.</p>	2	1
	<b>Лабораторные работы</b>	Не предусмотрено	
	<p><b>Практические занятия:</b></p> <p>1. Настройка операционной системы Windows.</p> <p>2. Файловая организация памяти.</p>	4	1,2
	<b>Контрольные работы</b>	Не предусмотрено	
	<p><b>Самостоятельная работа:</b></p> <p>1. Подготовка сообщения по теме «Информационное общество».</p> <p>2. Работа с учебником по теме: «Аппаратное и программное обеспечение ПК».</p> <p>3. Оформление мультимедийной презентации «Средства защиты информации».</p>	2	
<b>II. Организация профессиональной деятельности с помощью средств Office</b>	<p><b>Лекции:</b></p> <p><b>2. Обработка информации средствами Word</b></p> <p>1. Настройка пользовательского интерфейса.</p> <p>2. Создание и редактирование текстового документа.</p> <p>3. Настройка интервалов. Абзацные отступы.</p> <p>4. Работа со списками.</p> <p>5. Создание и форматирование таблиц.</p> <p>6. Стили в документе. Использование гиперссылок.</p> <p>7. Создание титульного листа. Изменение регистра символов.</p> <p>8. Вставка графических изображений в документ. Объекты WordArt.</p> <p>9. Оформление страниц.</p> <p>10. Печать документа.</p> <p><b>3. Обработка информации средствами Excel.</b></p> <p>1. Назначение и интерфейс.</p> <p>2. Ввод данных в ячейки. Выделение областей в таблице.</p> <p>3. Создание и редактирование табличного документа.</p> <p>4. Выполнение операции перемещения, копирования и заполнения ячеек. Автозаполнение.</p> <p>5. Способы создания диаграмм на основе введенных в таблицу данных. Редактирование диаграмм. Форматирование. Типы и оформление.</p> <p>6. Ссылки. Встроенные функции. Статистические функции.</p>	6	1

<p>7. Выполнение математических расчетов.  8. Фильтрация (выборка) данных из списка.  Логические функции. Функции даты и времени.  9. Сортировка данных.  <b>4. Обработка информации средствами Microsoft Access</b>  1. Назначение и интерфейс Microsoft Access..  Создание базы данных.  2. Создание таблиц.  3. Создания связей между таблицами.  4. Редактирование данных таблицы.  5. Редактирование структуры таблицы.  6. Создание запросов.  7. Создание форм.  8. Составление отчетов.</p>		
<p><b>Лабораторные работы</b></p>	<p>Не предусмотрено</p>	
<p><b>Практические занятия:</b>  1. Интерфейс текстового редактора MS Word.  Редактирование документа.  2. Форматирование документа .  3. Создание таблиц .  4. Создание таблиц.  5. Создание гиперссылок.  6. Создание сложных документов.  7. Создание сложных документов.  8. Интерфейс электронной таблицы Microsoft Excel.  Ввод данных.  9. Сортировка данных.  10. Выполнение математических расчетов.  11. Расчеты с помощью мастера функций.  12. Расчеты с помощью мастера функций.  13. Построение диаграмм.  14. Интерфейс MS Access. Создание таблиц.  15. Работа с готовой базой данных, используемой в аптечной сети  16. Формирование запросов и отчетов для однотабличной базы данных.</p>	<p><b>32</b></p>	<p><b>1,2,3</b></p>
<p><b>Контрольные работы</b></p>	<p>Не предусмотрено</p>	
<p><b>Самостоятельная работа:</b>  1. Подготовка сообщения по теме «Текстовые редакторы».  2. Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Word».  3. Оформление мультимедийной презентации по теме «Электронные таблицы»  4. Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Excel».  5. Оформление мультимедийной презентации по теме «Базы данных»  6. Работа с учебником по теме «Обработка</p>	<p><b>19</b></p>	



	информации средствами Microsoft Access».		
<b>III. Компьютерные технологии в медицине.</b>	<b>Лекции:</b> <b>5. Интернет. Информационно-поисковые и автоматизированные системы обработки данных.</b> 1. Поисковые службы Интернет. Поисковые серверы WWW. 2. Работа с поисковыми серверами. Язык запросов поискового сервера. Технология поиска. 3. Структура АИС и их роль в обработке баз данных. 4. Автоматизированные системы медицинского назначения. 5. Технология создания WEB-сайтов.	<b>2</b>	<b>1</b>
	<b>Лабораторные работы</b>	Не предусмотрено	
	<b>Практические занятия:</b> 1. Поисковые службы и серверы. Электронная почта 2. Электронная почта. 3. Создание WEB -сайтов. 4. Создание WEB-сайтов 5.Создание WEB-сайтов	<b>10</b>	<b>1,2,3</b>
	<b>Контрольные работы</b>	Не предусмотрено	
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Работа с учебником по теме «Интернет». 2. Подготовка сообщения по теме «Информационно – поисковые системы». 3. Подготовка сообщения по теме «Положительные и отрицательные стороны компьютеризации». 4. Создание мультимедийной презентации «Медицинские ресурсы Интернет».	<b>6</b>	
	<b>Итоговое занятие</b>	<b>2</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>87</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – **ознакомительный** (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – **репродуктивный** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – **продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины «Информатика» требует наличия учебного кабинета «Информатики».

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- комплект сетевого оборудования, обеспечивающий соединение всех установленных в кабинете компьютеров в единую сеть с выходом через прокси-сервер на Интернет;
- аудиторная доска для письма;
- компьютерные столы по числу рабочих мест;
- вентиляционное оборудование, обеспечивающее комфортные условия проведения занятий

##### **Технические средства обучения:**

- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор, экран.
- лазерный принтер

**Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:** не предусмотрено

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

*Для преподавателей*

Глушаков С.В., Сурядный А.С., Смирнова О.В. Новейшая энциклопедия пользователя ПК. – М.: АСТ: АСТ Москва, 2008. – 752 с.

*Для студентов*

Симонович С.В., Евсеев Г.А., Мураховский В.И. Информатика. Базовый курс: Учебное пособие. – СПб: Питер, 2009. – 640 с.

##### **Дополнительные источники:**

*Для преподавателей*

Гельман В.Я., Медицинская информатика. Практикум. – СПб: Питер, 2008. – 468 с.

*Для студентов*

Омельченко В.П. Практикум по медицинской информатике. – Ростов-на-Дону, 2006. – 234 с.

##### **Интернет-ресурсы:**

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](#)"

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости и по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится в форме тестов, индивидуального устного опроса, фронтального опроса, письменного опроса.

Методическое обеспечение в виде перечня вопросов для дифференцированного зачета, примерной тематики рефератов и докладов, тестовых заданий, отражено в Приложении к Рабочей программе дисциплины.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания):</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения:</b>	
Классифицировать программное обеспечение, внедрять современные прикладные программные средства. Работать с элементами Windows. Осуществлять запуск программ, работать с окном программы и справочной системой Windows. Создавать объекты. Осуществлять их копирование, перемещение, удаление, восстановление.	Оценка выполнения алгоритмов работы в операционной системе MS Windows.
Осуществлять выбор параметров для создания документа в Microsoft Word. Получать справочную информацию по интересующей теме. Создавать, сохранять и открывать документ. Редактировать и форматировать документ. Осуществлять поиск, замену фрагментов текста, проверку правописания. Создавать таблицы в Microsoft Word. Форматировать таблицу. Связывать текст гиперссылками. Использовать формулы. Вставлять графические объекты. Производить оформление страницы документа и вывод на печать.	Оценка выполнения алгоритмов работы в текстовом редакторе Microsoft Word.

<p>Получать справочную информацию по интересующей теме и выполнять первоначальные настройки параметров программы Microsoft Excel . Выполнять операции по автозаполнению отдельных ячеек и диапазонов. Строить и редактировать диаграммы. Производить вычисления при помощи формул. Пользоваться средствами мастера функций. Создавать простейшую базу данных в виде таблицы. Осуществлять сортировку и поиск данных. Выполнять автоматизированные расчеты.</p>	<p>Оценка выполнения алгоритмов работы с электронными таблицами Microsoft Excel.</p>
<p>Создавать базу данных в Microsoft Access. Создавать таблицы и межтабличные связи. Редактировать данные и структуру таблицы. Создавать запросы, формы, делать отчёты.</p>	<p>Оценка выполнения алгоритмов работы с базами данных Microsoft Access.</p>
<p>Осуществлять поиск медицинской информации в сети Интернет, использовать электронную почту. Осуществлять поиск, сбор и обработку информации в автоматизированных системах медицинского назначения. Работать в информационно-справочных системах. Создавать WEB-сайты.</p>	<p>Оценка выполнения алгоритмов работы в сети Интернет и электронной почте.</p>
<p><b>Знания:</b></p>	
<p>Основные задачи и направления информатизации общества. Понятия информации. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. Устройство персонального компьютера. Программные средства.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Машинный контроль в форме тестирования;</li> <li>• Оценка индивидуальных устных ответов;</li> <li>• Оценка результатов письменного опроса;</li> <li>• Оценка результатов фронтального опроса;</li> <li>• Оценка результатов защиты рефератов и докладов.</li> </ul>
<p>Алгоритмы запуска программ Microsoft Word. Назначение строки меню, панелей инструментов, рабочей области, строки состояния. Понятия форматирования, редактирования документа. Способы получения справочной информации и выполнения первоначальной настройки параметров редактора. Способы создания, сохранения и открытия документа. Правила набора текста. Приемы удаления, перемещения и копирования фрагментов документа, поиска и замены фрагментов текста, проверки правописания и переноса слов, форматирования текста. Способы создания таблиц, преобразования в таблицу</p>	

существующего текста и форматирования таблиц. Понятия: гиперссылка, стиль документа. Алгоритмы создания математических формул. Основные приемы работы с рисунками, WordArt, графическими объектами. Настройку оформления страницы документа и вывода на печать.

Интерфейс программы Microsoft Excel. Способы получения справочной информации и выполнения первоначальной настройки параметров программы. Понятия: ячейка, диапазон, строка, столбец электронной таблицы, относительная и абсолютная ссылка. Этапы построения и приемы редактирования диаграмм. Правила написания формул, работы с мастером функций. Основные приемы сортировки, фильтрации и поиска информации. Установку параметров страницы и вывода на печать.

Интерфейс программы Microsoft Access. Приёмы создания баз данных и таблиц. Алгоритм создания связей между таблицами. Возможности редактирования данных таблицы и структуры таблицы. Способы создания запросов, форм и составления отчётов.

Принципы работы и назначение локальных и глобальных компьютерных сетей в информационном обмене. Тенденции развития компьютерных коммуникаций в медицине. Понятие медицинских информационных систем. Назначение и особенности поисковых WWW-серверов. Алгоритм поиска медицинской информации в Интернете. Понятие и классификация автоматизированных информационных систем. Разновидности автоматизированных рабочих мест медицинского персонала. Технологию создания WEB-сайтов.

## Приложение 1

### КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>ПК 1.1. Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.</b>	
<p><b>Уметь:</b> Классифицировать программное обеспечение, внедрять современные прикладные программные средства. Работать в операционной системе Windows. Производить операции с файловой структурой. Осуществлять настройку Windows</p> <p>Осуществлять поиск медицинской информации в сети Интернет, использовать электронную почту. Осуществлять поиск, сбор и обработку информации в автоматизированных системах медицинского назначения. Работать в информационно-справочных системах.</p>	<p><i>Практические занятия по темам:</i> Настройка операционной системы Windows XP Файловая организация памяти Поисковые службы и серверы. Электронная почта. Электронная почта Интерфейс текстового редактора MS Word. Редактирование документа. Интерфейс электронной таблицы Microsoft Excel. Ввод данных. Интерфейс Microsoft Access. Создание таблиц</p>
<p><b>Знать:</b> Методы и средства сбора, обработки, хранения и передачи информации. Устройство персонального компьютера. Программные средства Принципы работы и назначение локальных и глобальных компьютерных сетей в информационном обмене. Тенденции развития компьютерных коммуникаций в медицине. Понятие медицинских информационных систем. Назначение и особенности поисковых WWW-серверов. Алгоритм поиска медицинской информации в Интернете. Понятие и классификация автоматизированных информационных систем. Разновидности автоматизированных рабочих мест медицинского персонала.</p>	<p><i>Лекции по темам:</i> Аппаратное и программное обеспечение ПК. Интернет. Информационно-поисковые и автоматизированные системы обработки данных. Обработка информации средствами Access.</p>
Самостоятельная работа студента	Работа с учебником по теме «Интернет». Подготовка сообщения по теме «Информационно – поисковые системы». Создание мультимедийной презентации «Медицинские ресурсы Интернет».

<b>ПК 1.2. Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.</b>	
<b>Уметь:</b> Создавать запросы, делать отчёты.	<i>Практическое занятие по теме:</i> Формирование запросов и отчетов для однотабличной базы данных
<b>Знать:</b> Интерфейс программы Microsoft Access. Способы создания запросов, форм и составления отчётов.	<i>Лекция по теме:</i> Обработка информации средствами Access.
Самостоятельная работа студента	Оформление мультимедийной презентации по теме «Базы данных» Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Access».
<b>ПК 1.3. Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.</b>	
<b>Уметь:</b> Выполнять операции по автозаполнению отдельных ячеек и диапазонов. Производить вычисления при помощи формул. Пользоваться средствами мастера функций. Выполнять автоматизированные расчеты.	<i>Практические занятия по темам:</i> Интерфейс электронной таблицы Microsoft Excel. Ввод данных. Выполнение математических расчетов. Расчёты с помощью мастера функций
<b>Знать:</b> Правила написания формул, работы с мастером функций. Основные приемы сортировки, фильтрации и поиска информации. Установку параметров страницы и вывода на печать.	<i>Лекция по теме:</i> Обработка информации средствами Excel.
Самостоятельная работа студента	Работа с конспектом лекции Оформление мультимедийной презентации по теме «Электронные таблицы» Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Excel».
<b>ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета. (5.2.1. Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.)</b>	
<b>Уметь:</b> Создавать, сохранять и открывать документ. Редактировать и форматировать документ. Осуществлять поиск, замену фрагментов текста, проверку правописания. Создавать таблицы в Microsoft Word. Форматировать таблицу. Производить оформление страницы документа и вывод на печать. Создавать базу данных в Microsoft Access. Создавать таблицы и межтабличные связи. Редактировать данные и структуру таблицы.	<i>Практические занятия по темам:</i> Интерфейс текстового редактора MS Word. Редактирование документа. Форматирование документа Создание таблиц Создание гиперссылок Создание сложных документов.  Интерфейс Microsoft Access. Создание таблиц.

<p><b>Знать:</b> Способы создания, сохранения и открытия документа. Правила набора текста. Приемы удаления, перемещения и копирования фрагментов документа, поиска и замены фрагментов текста, проверки правописания и переноса слов, форматирования текста. Способы создания таблиц, преобразования в таблицу существующего текста и форматирования таблиц. Настройку оформления страницы документа и вывода на печать.</p> <p>Приёмы создания баз данных и таблиц. Алгоритм создания связей между таблицами. Возможности редактирования данных таблицы и структуры таблицы. Способы создания форм.</p>	<p><i>Лекции по темам:</i>          Обработка информации средствами Word.          Обработка информации средствами Access.</p>
<p>Самостоятельная работа студента</p>	<p>Работа с конспектами лекций          Подготовка сообщения по теме «Текстовые редакторы».          Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Word».          Создание учебного проекта по теме: «Программа MS Access – помощница в аптеке»</p>
<p><b>ПК 2.5. Оформлять документы первичного учета.          (5.2.2.Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов          внутриаптечного контроля.)</b></p>	
<p><b>Уметь:</b> Создавать, сохранять и открывать документ. Редактировать и форматировать документ. Создавать таблицы в Microsoft Word. Форматировать таблицу. Производить оформление страницы документа и вывод на печать.</p>	<p><i>Практические занятия по темам:</i>          Интерфейс текстового редактора MS Word.          Редактирование документа.          Форматирование документа          Создание таблиц</p>
<p><b>Знать:</b> Способы создания, сохранения и открытия документа. Правила набора текста. Способы создания таблиц, преобразования в таблицу существующего текста и форматирования таблиц. Настройку оформления страницы документа и вывода на печать.</p>	<p><i>Лекция по теме:</i>          Обработка информации средствами Word.</p>
<p>Самостоятельная работа студента</p>	<p>Работа с конспектом лекции          Подготовка сообщения по теме «Виды лекарственных средств».          «Контроль качества лекарственных средств»</p>



<b>ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.</b>	
<p><b>Уметь:</b> Получать справочную информацию по интересующей теме и выполнять первоначальные настройки параметров программы Microsoft Excel. Выполнять операции по автозаполнению отдельных ячеек и диапазонов. Производить вычисления при помощи формул. Пользоваться средствами мастера функций. Выполнять автоматизированные расчеты.</p>	<p><i>Практические занятия по темам:</i> Интерфейс электронной таблицы Microsoft Excel. Ввод данных. Выполнение математических расчетов. Расчёты с помощью мастера функций</p>
<p><b>Знать:</b> Интерфейс программы Microsoft Excel. Способы получения справочной информации и выполнения первоначальной настройки параметров программы. Понятия: ячейка, диапазон, строка, столбец электронной таблицы, относительная и абсолютная ссылка. Правила написания формул, работы с мастером функций. Основные приемы сортировки, фильтрации и поиска информации. Установку параметров страницы и вывода на печать.</p>	<p><i>Лекция по теме:</i> Обработка информации средствами Excel.</p>
Самостоятельная работа	<p>Работа с конспектом лекции</p> <p>Создание учебного проекта по теме: «Программа MS Excel – помощница в аптеке»</p>
<b>ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.</b>	
<p><b>Уметь:</b> Осуществлять поиск медицинской информации в сети Интернет, использовать электронную почту. Осуществлять поиск, сбор и обработку информации в автоматизированных системах медицинского назначения. Работать в информационно-справочных системах. Выполнять операции по автозаполнению отдельных ячеек и диапазонов. Производить вычисления при помощи формул. Пользоваться средствами мастера функций. Выполнять автоматизированные расчеты.</p>	<p><i>Практические занятия по темам:</i> Поисковые службы и серверы. Электронная почта. Интерфейс электронной таблицы Microsoft Excel. Ввод данных. Выполнение математических расчетов. Расчёты с помощью мастера функций</p>
<p><b>Знать:</b> Принципы работы и назначение локальных и глобальных компьютерных сетей в информационном обмене. Тенденции развития компьютерных коммуникаций в медицине. Понятие медицинских информационных систем.</p>	<p><i>Лекции по темам:</i> Интернет. Информационно-поисковые и автоматизированные системы обработки данных. Обработка информации средствами Excel.</p>

<p>Назначение и особенности поисковых WWW-серверов. Алгоритм поиска медицинской информации в Интернете. Понятие и классификация автоматизированных информационных систем. Разновидности автоматизированных рабочих мест медицинского персонала.</p> <p>Понятия: ячейка, диапазон, строка, столбец электронной таблицы, относительная и абсолютная ссылка.</p> <p>Правила написания формул, работы с мастером функций. Основные приемы сортировки, фильтрации и поиска информации. Установку параметров страницы и вывода на печать.</p>	
<p>Самостоятельная работа студента</p>	<p>Работа с конспектами лекций</p> <p>Подготовка сообщения по теме «Информационно – поисковые системы».</p> <p>Создание мультимедийной презентации «Медицинские ресурсы Интернет».</p> <p>Подготовка рефератов и презентаций «Компьютеризация и автоматизация аптек проблемы и перспективы»</p> <p>«Программный комплекс для автоматизации аптек «Аптека »</p>
<p><b>ПК 3.6. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию.</b></p>	
<p><b>Уметь:</b> Создавать, сохранять и открывать документ. Редактировать и форматировать документ. Осуществлять поиск, замену фрагментов текста, проверку правописания. Создавать таблицы в Microsoft Word. Форматировать таблицу. Производить оформление страницы документа и вывод на печать.</p> <p>Выполнять операции по автозаполнению отдельных ячеек и диапазонов. Строить и редактировать диаграммы. Производить вычисления при помощи формул. Пользоваться средствами мастера функций. Создавать простейшую базу данных в виде таблицы. Осуществлять сортировку и поиск данных. Выполнять автоматизированные расчеты. Редактировать данные и структуру таблицы.</p>	<p><i>Практические занятия по темам:</i></p> <p>Интерфейс текстового редактора MS Word.</p> <p>Редактирование документа.</p> <p>Форматирование документа.</p> <p>Создание таблиц.</p> <p>Создание гиперссылок.</p> <p>Создание сложных документов.</p> <p>Интерфейс электронной таблицы Microsoft Excel. Ввод данных.</p> <p>Выполнение математических расчетов.</p> <p>Расчёты с помощью мастера функций</p> <p>Работа с готовой базой данных, используемой в аптечной сети.</p> <p>Интерфейс Microsoft Access. Создание таблиц.</p> <p>Формирование запросов и отчетов для</p>

Создавать запросы, формы, делать отчёты.	однотабличной базы данных
<p><b>Знать:</b> Осуществлять выбор параметров для создания документа в Microsoft Word.</p> <p>Способы создания, сохранения и открытия документа. Правила набора текста. Приемы удаления, перемещения и копирования фрагментов документа, поиска и замены фрагментов текста, проверки правописания и переноса слов, форматирования текста. Способы создания таблиц, преобразования в таблицу существующего текста и форматирования таблиц. Настройку оформления страницы документа и вывода на печать.</p> <p>Интерфейс программы Microsoft Excel. Способы получения справочной информации и выполнения первоначальной настройки параметров программы. Понятия: ячейка, диапазон, строка, столбец электронной таблицы, относительная и абсолютная ссылка.</p> <p>Правила написания формул, работы с мастером функций. Основные приемы сортировки, фильтрации и поиска информации. Установку параметров страницы и вывода на печать.</p> <p>Интерфейс программы Microsoft Access.</p> <p>Способы создания запросов, форм и составления отчётов.</p>	<p><i>Лекции по темам:</i></p> <p>Обработка информации средствами Word.</p> <p>Обработка информации средствами Excel.</p> <p>Обработка информации средствами Access.</p>
Самостоятельная работа студента	<p>Работа с конспектами лекций</p> <p>Подготовка рефератов «Программы MS Office в профессиональной деятельности фармацевта»</p>

## Приложение 2

### ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

Название ОК	Технологии формирования ОК (на учебных занятиях)
<b>ОК 3.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Информационная, традиционная, развивающего обучения, проблемного обучения, саморазвивающегося обучения, полного усвоения
<b>ОК4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Информационная, компьютерного обучения, традиционная, развивающего обучения, проблемного обучения
<b>ОК 5.</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Информационная, компьютерного обучения, традиционная, саморазвивающегося обучения,
<b>ОК 8.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.	Традиционная, развивающего обучения, знаково-контекстного обучения
<b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях изменения технологии в профессиональной деятельности.	Информационная, традиционная, развивающего обучения, проблемного обучения, личностно-ориентированного развивающего обучения

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ  
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	

Крылова Алина Владимировна

преподаватель ГАОУ КО СПО КБМК

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ИНФОРМАТИКА**

**«Математический и общий естественно - научный цикл»  
основной профессиональной образовательной программы  
по специальности**

**33.02.01 Фармация**