

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 28.04.2025 09:01:13

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bdc0d12ab982106521016461b33072a2ea00de102

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Химико-фармацевтический факультет

Кафедра математического и аппаратного обеспечения информационных систем

Утверждена в составе основной
профессиональной образовательной
программы подготовки специалистов
среднего звена

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности

33.02.01 Фармация

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2023**

Чебоксары 2024

Рабочая программа дисциплины основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13 июля 2021 г. №449.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Преподаватель К.В. Яковлев

СОГЛАСОВАНО:

Предметная (цикловая) комиссия математического и общего естественнонаучного циклов «31» августа 2024 г., протокол № 1.

Председатель комиссии А.Ю. Иваницкий

Начальник учебно-методического управления Е.А. Ширманова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы дисциплины	4
2. Структура и содержание дисциплины.....	5
3. Условия реализации дисциплины.....	11
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.....	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация.

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

иметь практический опыт:

- организации своей деятельности, выборе типовых методов и способов выполнения профессиональных задач;
- использования коммуникационных технологий, поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

В результате освоения дисциплины обучающийся **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 т.ч. специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен 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 приемы обеспечения информационной безопасности.

Требования к результатам освоения дисциплины:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

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

ПК 1.7 Оформлять первичную учетно-отчетную документацию.

В ходе освоения дисциплины учитывается движение к достижению личностных результатов обучающимися (личностные результаты определены рабочей программой воспитания).

ЛР 6 – Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение.

ЛР 7 – Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 13 – Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».

ЛР 14 – Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.

ЛР 15 – Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.

ЛР 16 – Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве.

ЛР 17 – Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.

ЛР 18 – Осознающий значимость системного познания мира, критического осмысления накопленного опыта.

ЛР 20 – Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающей информации.

ЛР 30 – Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	76
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
лекции	12
лабораторные занятия	52
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
Консультации	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплины	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Информационная деятельность человека		3	
Тема 1.1. Информационная картина мира. Информационные и коммуникационные технологии	Содержание учебного материала	3	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6 ПК 1.7 ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 20, ЛР 30
	Теоретическое обучение Понятие информации, её свойства и классификация. Основные информационные и коммуникационные технологии, их роль в профессиональной деятельности. Основные правила техники безопасности при работе за компьютером, включая организацию рабочего места, профилактику утомляемости и сохранение здоровья пользователя.	1	
	Лабораторное занятие №1. Информационная деятельность человека.	2	
	Самостоятельная работа №1	1	
Раздел 2. Информация и информационные процессы		16	
Тема 2.1. Понятие «информация» и свойства информации	Содержание учебного материала	3	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6 ПК 1.7 ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 20, ЛР 30
	Теоретическое обучение Понятие информации, ее свойства и роль в современном мире. Виды информации, такие как текстовая, графическая, звуковая, числовая, а также их характеристики: достоверность, полнота, актуальность, понятность и ценность. Системы счисления, используемые в компьютерах, включая десятичную, двоичную, восьмеричную и шестнадцатеричную системы, их принципы работы и способы перевода чисел из одной системы в другую.	1	
	Лабораторное занятие №2. Понятие «информация» и свойства информации.	4	
	Самостоятельная работа № 2	1	
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	3	ОК 01, ОК 02,

Системы счислений, используемые в компьютере	Теоретическое обучение Системы счисления, используемые в компьютерной технике. Особое внимание уделяется двоичной системе счисления, так как именно она является основой работы современных компьютеров. Различия между позиционными и непозиционными системами, методы перевода чисел между различными системами счисления, а также принципы выполнения арифметических операций в двоичной системе.	1	ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6 ПК 1.7 ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 20, ЛР 30
	Лабораторное занятие №3. Системы счислений, используемые в компьютере.	2	
	Самостоятельная работа № 3	1	
Тема 2.3. Основы алгебры логики	Содержание учебного материала	3	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6 ПК 1.7 ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 20, ЛР 30
	Теоретическое обучение Основы алгебры логики. Логические операции, таблицы истинности и логические выражения.	1	
	Лабораторное занятие №4. Основы алгебры логики.	4	
	Самостоятельная работа № 4	1	
Тема 2.4. Преобразование логических выражений	Содержание учебного материала	7	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6 ПК 1.7 ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 20, ЛР 30
	Теоретическое обучение Логические законы и правила преобразования логических выражений. Упрощение выражений с помощью законов алгебры логики. Методы приведения логических выражений к эквивалентной форме, а также их применение в решении логических задач и построении цифровых схем.	1	
	Лабораторное занятие №5. Преобразование логических выражений.	4	
	Самостоятельная работа № 5	1	
Раздел 3. Средства информационных и коммуникационных технологий		35	
Тема 3.1. Программное обеспечение ПК. Технологии создания и преобразования информационных объектов	Содержание учебного материала	5	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6 ПК 1.7 ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17,
	Теоретическое обучение Основные аспекты программного обеспечения ПК, а также технологии создания и преобразования информационных объектов. Обработка текстовой информации, работа в текстовом процессоре MS Word. Основные инструменты редактирования и оформления текстовых документов.	1	
	Лабораторное занятие №6. Программное обеспечение ПК. Технологии создания и	4	

	преобразования информационных объектов.		ЛР 18, ЛР 20, ЛР 30
Тема 3.2. Технология создания реферата и презентации	Содержание учебного материала	5	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6 ПК 1.7 ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 20, ЛР 30
	Теоретическое обучение Технологии создания рефератов и презентаций с использованием офисных программ MS Word и MS PowerPoint. Основные требования к оформлению титульного листа, созданию автоматического оглавления, форматированию списка литературы, а также основные принципы работы с презентациями.	1	
	Лабораторное занятие №7. Технология создания реферата и презентации.	4	
Тема 3.3. Основы работы с табличными данными в MS Excel	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6 ПК 1.7 ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 20, ЛР 30
	Теоретическое обучение Технологии создания рефератов и презентаций с использованием офисных программ MS Word и MS PowerPoint. Основные требования к оформлению титульного листа, созданию автоматического оглавления, форматированию списка литературы, а также основные принципы работы с презентациями.	-	
	Лабораторное занятие №8. Основы работы с табличными данными в MS Excel.	4	
Тема 3.4. Продвинутые функции MS Excel для анализа данных	Содержание учебного материала	5	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6 ПК 1.7 ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 20, ЛР 30
	Теоретическое обучение Возможности MS Excel, которые позволяют использовать логические операции, фильтрацию и сортировку данных, а также создание графиков и диаграмм. Функции: ВПР, СЧЁТЕСЛИ, а также использование различных видов диаграмм для визуализации данных.	1	
	Лабораторное занятие №9. Продвинутые функции MS Excel для анализа данных.	4	
Тема 3.5. Основы векторной графики, работа в CorelDraw	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6 ПК 1.7 ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13,
	Теоретическое обучение Векторная графика и его преимущества. Работа в CorelDraw.	-	
	Лабораторное занятие №10. Основы векторной графики, работа в CorelDraw.	4	

			ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 20, ЛР 30
Тема 3.6. Основы работы с базами данных	Содержание учебного материала	5	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6 ПК 1.7 ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 20, ЛР 30
	Теоретическое обучение Основы работы с базами данных, принципы хранения информации в базах данных, создание и настройка баз данных в MS Access. Основные элементы базы данных: таблицами, запросами, формами и отчетами. Операции по созданию базы данных, настройке связей между таблицами для эффективного хранения и обработки информации.	1	
	Лабораторное занятие №11. Основы работы с базами данных.	4	
Тема 3.7 Создание форм и отчетов в СУБД MS Access	Содержание учебного материала	7	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6 ПК 1.7 ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 20, ЛР 30
	Теоретическое обучение Создание форм для ввода и редактирования данных, а также создание отчетов для представления данных в структурированном и удобочитаемом виде. Работа с основными элементами управления в формах, такими как текстовые поля, выпадающие списки, кнопки. Создание отчетов, которые позволяют группировать и сортировать информацию, а также настроят автоматическое сохранение данных. Изучение взаимодействия между таблицами, основы создания и модификации отчетов в MS Access.	1	
	Лабораторное занятие №12. Создание форм и отчетов в СУБД MS Access.	4	
	Самостоятельная работа № 6	4	
Раздел 4. Основы интернет-технологий и их применения		10	
Тема 4.1 Основы работы с облачными сервисами	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6 ПК 1.7 ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 20,
	Теоретическое обучение Знакомство с принципами работы с облачными сервисами для хранения данных, такими как Google Drive, OneDrive и Dropbox.	-	
	Лабораторное занятие №13. Основы работы с облачными сервисами.	4	

			ЛР 30
Тема 4.2 Инструменты и сервисы для организации онлайн-работы	Содержание учебного материала	3	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6 ПК 1.7 ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 20, ЛР 30
	Теоретическое обучение Современные инструменты и сервисы, которые помогают организовывать онлайн-работу в различных сферах профессиональной деятельности. Различные платформы для обмена сообщениями, видеоконференций, а также сервисы для совместной работы над проектами и задачами.	1	
	Лабораторное занятие №14. Инструменты и сервисы для организации онлайн-работы.	4	
Тема 4.3 Современные интернет-сервисы для бизнеса и личного использования	Содержание учебного материала	3	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.6 ПК 1.7 ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 20, ЛР 30
	Теоретическое обучение Различные современные интернет-сервисы, которые используются как для личных, так и для бизнес-целей. Сервисы для управления проектами, общения в интернете, хранения данных, а также платформы для работы с изображениями, создания презентаций и организации видеоконференций.	1	
	Самостоятельная работа № 7	3	
Промежуточная аттестация		-	
Всего:		76	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

№ п/п	Виды и формы учебной деятельности	Краткое описание и характеристика состава установок, измерительно-диагностического оборудования, компьютерной техники и средств автоматизации экспериментов
1.	Лекции	Учебная мебель, учебная доска, компьютер/ноутбук, мультимедийное оборудование (проектор, экран). Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows 10 Домашняя для одного языка, Microsoft Office 2007 Professional.
2.	Практические занятия	1. Компьютеры или ноутбуки. 2. Программа Microsoft Office версии 2007 и выше. 3. Программа Microsoft Word версии 2007 и выше. 4. Программа Microsoft Powerpoint версии 2007 и выше. 5. Среда разработки VS Code или онлайн платформа Google Collab для питона. 6. Система управления базами данных (СУБД), такую как Microsoft Access, MySQL или SQLite. 7. СУБД Ms Access 8. Программа CorelDraw

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Рекомендуемая основная литература

№	Наименование
1.	Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с.
2.	Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для вузов / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 414 с.
3.	Цветкова М.С. Информатика: учебное издание / Цветкова М.С., Хлобыстова И. Ю. - Москва: Академия, 2024. - 416 с. (Общеобразовательная подготовка в учреждениях СПО).
4.	Гохберг Г. С., Зафиевский А. В., Короткин А. А. "Информационные технологии"/Издание: 6-е изд., стер. 2024. — 272 с.
5.	Трофимов, В. В. Информатика : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, М. И. Барабанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 752 с.
6.	Информатика и математика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. М. Попов, В. Н. Сотников, Е. И. Нагаева, М.

	А. Зайцев ; под редакцией А. М. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 484 с.
7.	Информатика для гуманитариев: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Е. Кедрова [и др.]; под редакцией Г. Е. Кедровой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 662 с.
8.	Боресков, А. В. Основы компьютерной графики : учебник и практикум для вузов / А. В. Боресков, Е. В. Шикин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 219 с.
9.	Илюшечкин, В. М. Основы использования и проектирования баз данных : учебник для среднего профессионального образования / В. М. Илюшечкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 213 с.

Рекомендуемая дополнительная литература

№	Наименование
1.	Современные технологии и технические средства информатизации / О. В. Шишов.— Издательство: ИНФРА-М, 2022 год. — 462 с

Современные профессиональные базы данных (СПБД):

№	Наименование
1.	Пакет офисных программ Microsoft Office
2.	Операционная система Windows
3.	Научная библиотека ЧувГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://library.chuvsu.ru
4.	Электронно-библиотечная система IPRBooks [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru
5.	Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru
6.	ЭБС «Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/

3.3 Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям лиц с ограниченными возможностями

При необходимости обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) могут быть предложены различные способы восприятия информации с учетом индивидуальных психофизических особенностей. В том числе с использованием электронного обучения и дистанционных технологий:

- Для студентов с нарушением зрения: материалы могут предоставляться в виде документов с увеличенным шрифтом, в электронном формате, в аудиоформате, а также с возможностью индивидуальных консультаций, включая помощь тифлосурдопереводчика.

- Для студентов с нарушением слуха: доступ к материалам обеспечивается в печатной и электронной форме, через видеоматериалы с субтитрами, а также посредством индивидуальных консультаций с сурдопереводчиком.

- Для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата: предоставляются учебные материалы в печатном, электронном и аудиоформате, а также возможность индивидуальных консультаций и заданий.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения умений и усвоения знаний

Результаты обучения	Критерии оценки	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– дифференцированный зачет.
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

4.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Общие компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: - распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; - определяет этапы решения задачи; - выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составляет план действия; определяет необходимые ресурсы; - владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализует составленный план; оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Текущий контроль – оценка за: - письменный опрос; - выполнения лабораторных заданий. Итоговый контроль – дифференцированный зачет. Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
	Знания: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: - определяет задачи для поиска информации; - определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; - структурирует получаемую информацию; - выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; - оформляет результаты поиска. -- применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использует современное программное	

	обеспечение; - использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Знания: - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - формат оформления результатов поиска информации.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: - организует работу коллектива и команды; - взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Знания: - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности, современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: - понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); - пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	

	Знания: - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности.	
--	---	--

Профессиональные компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.4. Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций	Практический опыт: - реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.	Текущий контроль – оценка за: - письменный опрос; - устный опрос; - решение ситуационных задач; - контроль выполнения практических заданий. Итоговый контроль – дифференцированный зачет. Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
	Умения: - визуально оценивает рецепт, требование медицинской организации на предмет соответствия установленным требованиям; - пользуется расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности и мониторинга движения лекарственных препаратов; - пользуется специализированными программными продуктами; - анализирует и оценивает результаты собственной деятельности, деятельности коллег для предупреждения профессиональных ошибок и минимализации рисков для потребителя; - соблюдает порядок реализации и отпуска лекарственных препаратов населению; - проверяет соответствие цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов; - оказывает консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения; - строит профессиональное общение с соблюдением делового этикета и фармацевтической деонтологии; - предупреждает конфликтные ситуации с потребителями; - регулирует претензии потребителей в рамках своей компетенции; - использует вербальные и невербальные	

	способы общения в профессиональной деятельности; - проводит обязательные расчеты, в том числе по установленным нормам отпуска наркотических средств, психотропных и сильнодействующих веществ; - пользуется специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты. Знания: - современный ассортимент готовых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; - фармакологические группы лекарственных средств; - характеристика лекарственных препаратов, синонимы и аналоги, показания и способ применения, противопоказания, побочные действия; - правила оформления рецептов и требований медицинских организаций на лекарственные препараты, медицинских изделий и специализированных продуктов лечебного питания; - порядок отпуска лекарственных препаратов населению и медицинским организациям, включая перечень лекарственных препаратов, подлежащих предметно-количественному учету; - правила и порядок действий при замене лекарственных препаратов, выписанных медицинским работником; - основы фармацевтической этики и деонтологии в соответствии с нормативными документами; - методы и приемы урегулирования конфликтов с потребителями; - порядок работы в системе мониторинга движения лекарственных препаратов; - порядок работы с заказами от потребителей на приобретение лекарственного препарата с доставкой; - принципы эффективного общения, особенности различных типов личностей клиентов; - информационные технологии при отпуске лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; - правила ведения кассовых операций и денежных расчетов.	
ПК 1.6. Осуществлять оптовую торговлю	Практический опыт: - реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.	

лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента	Умения: - оценивает заявки потребителей лекарственных препаратов по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам; - осуществляет учет лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в соответствии с установленными требованиями; - пользуется приемами эффективных коммуникаций при взаимодействии с коллегами и потребителями; - пользуется оборудованием и информационными технологиями, включая оборудование системы мониторинга движения лекарственных препаратов; - производит визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности; - проводит калькуляцию заявок потребителей; - ведет журналы регистрации параметров воздуха в фармацевтической организации, учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств; - ведет посерийный учет запасов лекарственных препаратов в помещениях хранения; - регистрирует информацию по спросу и потребностям потребителей на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - информирует институциональных потребителей о поступлении новых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, рекламных компаниях производителей; - оформляет возврат лекарственных средств от потребителя; - маркирует недоброкачественные, контрафактные и фальсифицированные лекарственные средства и помещать в карантинную зону; - собирает информацию и оформляет документацию установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; - анализирует и оценивает результаты собственной деятельности, деятельности коллег для предупреждения профессиональных ошибок и минимизации рисков для потребителя; - организывает свою производственную деятельность и распределять время; - строит профессиональное общение с соблюдением делового этикета и фармацевтической деонтологии; - регулирует претензии потребителей в рамках своей компетенции; - проводит мониторинг знаний потребителей по	
--	--	--

	новым препаратам и другим товарам аптечного ассортимента; - соблюдает порядок реализации и отпуска лекарственных препаратов медицинским организациям; - проверяет соответствие цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов. Знания: - перечень потребителей, которым в установленном порядке может осуществляться оптовая продажа или передача лекарственных средств; - современный ассортимент готовых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; - фармакологические группы лекарственных средств; - перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе по торговым наименованиям; - нормативные правовые акты, регулирующие обращение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - информационные системы и оборудование информационных технологий, используемые в фармацевтической организации; - установленный порядок и нормы отпуска наркотических средств, психотропных веществ и сильнодействующих препаратов; - порядок ведения предметно – количественного учета лекарственных средств; - требования к отчетной документации, структура и состав отчетной документации; - порядок учета движения товара, принятый в организации, включая оформление необходимой документации; - методы поиска и оценки информации, в том числе ресурсы с информацией о недоброкачественных, фальсифицированных и забракованных лекарственных средствах и товарах аптечного ассортимента; - правила приемки товара, состав и структура сопроводительных документов; - правила делового общения, культуры и профессиональной этики; - требования санитарно-гигиенического режима, охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях; - методы и приемы урегулирования претензий	
--	--	--

	потребителей; - правила оформления зоны карантинного хранения; - порядок оформления возврата лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента от потребителей; - порядок работы в системе мониторинга движения лекарственных препаратов; - правила ценообразования на лекарственные средства, в том числе включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, и товары аптечного ассортимента	
ПК 1.7. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию по виду деятельности	Практический опыт: - реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.	
	Умения: - оформляет отчетные документы по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; - визуально оценивает рецепт, требования медицинской организации на предмет соответствия установленным требованиям; - осуществляет регистрацию заказов и доставок лекарственных препаратов потребителю; - пользуется специализированными программами и продуктами информационных систем и проводит необходимые расчеты.	
	Знания: - виды и назначения профессиональной документации, используемой при осуществлении фармацевтической деятельности; - правила оформления рецептов и требований медицинских организаций на лекарственные препараты, медицинские изделия и специализированные продукты лечебного питания; - информационные системы и оборудование информационных технологий, используемые в фармацевтической организации; - порядок ведения предметно – количественного учета лекарственных препаратов; - требования к структуре и составу отчетной документации; - порядок учета движения товара; - правила дистанционной торговли лекарственными препаратами; - виды и назначения журналов (учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств), порядок их оформления.	

Лист дополнений и изменений

№ п/п	Прилагаемый к Рабочей программе учебного предмета документ, содержащий текст обновления	Решение кафедры		Подпись заведующего кафедрой	И.О. Фамилия заведующего кафедрой
		Дата	Протокол №		
1.	Приложение № 1				
2.	Приложение № 2				
3.	Приложение № 3				
4.	Приложение № 4				
5.	Приложение № 5				