



НОВЫЕ ЗНАНИЯ
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Частное учреждение профессиональная
образовательная организация
Фармацевтический колледж «Новые знания»
(ЧУПОО Фармацевтический колледж «Новые знания»)

109390, г. Москва, улица Артюхиной, дом 6, корпус 1, эт/помком 4/1/4 т. 8 (499) 350-14-20, e-mail: info@fknz.ru, www.fknz.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Смахтин А. Ю
«24» мая 2023 г.



СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом колледжа
Протокол № 4
от «24» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности

33.02.01 Фармация

квалификация: фармацевт

Москва

2023

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и одобрена предметной (цикловой) комиссией преподавателей общеобразовательного, общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного циклов ЧУПОО Фармацевтический колледж «Новые знания»

Протокол № 6 от «24» мая 2023 г.

Председатель ПЦК Зябликова Е.С.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2021 г. N 449 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 18 августа 2021 г. N64689).

Организация-разработчик: Частное учреждение профессиональная образовательная организация Фармацевтический колледж «Новые знания»

Внутренняя экспертиза:
Начальник УМО Еремеева Н.К.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ	
ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ	
ДИСЦИПЛИНЫ	21

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 математического и общего естественнонаучного учебного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 33.02.01 Фармация.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.4., ПК 1.6., ПК 1.7.

Рабочая программа едина для всех форм обучения и может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников фармацевтической отрасли при наличии среднего общего образования

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 1.7. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09.	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- 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

Учебная дисциплина должна способствовать развитию личностных результатов ЛР 4, 9,10,18,20,21,27,35 в соответствии с Программой воспитания обучающихся ЧУПОО Фармацевтический колледж «Новые знания» по специальности 33.02.01 Фармация.

1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины:

1.3.1. Очная форма обучения

Объем образовательной программы - **80** ч., в том числе:

Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем - **62** ч.
самостоятельной работы обучающихся – **18** ч.

1.3.2. Очно-заочная форма обучения

Объем образовательной программы - **80** ч., в том числе:

Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем – **38** ч.
самостоятельной работы обучающихся – **42** ч.

1.1. Формы промежуточной аттестации:

1.1.1. Очная форма обучения

Дифференцированный зачет

1.1.2. Очно-заочная форма обучения

Дифференцированный зачет

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.1.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	80
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	62
в том числе:	
Лекции	31
практические занятия (в том числе в форме практической подготовки, <i>если предусмотрено программой</i>)	31
контрольные работы (<i>если предусмотрено</i>)	-
курсовая работа (проект) (<i>если предусмотрено</i>)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
консультации (<i>если предусмотрено</i>)	-
Промежуточная аттестация – Дифференцированный зачет	

2.1.2. Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	80
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	38
в том числе:	
Обзорные (устновочные) лекции (<i>если предусмотрено</i>)	19
практические занятия (в том числе в форме практической подготовки, <i>если предусмотрено программой</i>)	19
контрольные работы (<i>если предусмотрено</i>)	-
курсовая работа (проект) (<i>если предусмотрено</i>)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42
консультации	-
Промежуточная аттестация – Дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

2.2.1. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
2 семестр / 4 семестр			
Раздел 1. Системы автоматизации профессиональной деятельности			
Тема 1.1 Аппаратное обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала Введение. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности. Аппаратная реализация компьютера. Периферийные устройства персонального компьютера. Конфигурация современного компьютера.	2	ОК 01. ЛР 4, 9,10,18,20,21,27,35
Тема 1.2 Программное обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала Назначение и классификация программного обеспечения. Системное программное обеспечение. Инструментальное программное обеспечение. Прикладное программное обеспечение. Защита информации.	2	ОК 01. ЛР 4, 9,10,18,20,21,27,35
	Практические занятия Основные объекты и приемы управления Windows. Настройка операционной системы Windows.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации для выполнения самостоятельных работ по изучаемой теме.	2	

Раздел 2 Электронные коммуникации в профессиональной деятельности			
Тема 2.1 Телекоммуникационные системы	Содержание учебного материала: Классификация и типы компьютерных сетей. Структура сети Интернет. Основные сервисы Интернет.	2	ОК 02. ОК09. ЛР 4, 9,10,18,20,21,27,35
	Практические занятия 1. Методы и правила поиска информации в сети Интернет. 2. Электронная почта. 3. Изучение автоматизированных информационных систем медицинского назначения. 4. Медицинские ресурсы Интернета.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации для выполнения самостоятельных работ по изучаемой теме.	2	
Тема 2.2 Основные информационной и компьютерной безопасности	Содержание учебного материала Информационная безопасность. Защита компьютеров от вредоносных программ. Защита информации. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты.	2	ОК 01. ОК 09. ЛР 4, 9,10,18,20,21,27,35
	Практические занятия Организация безопасной работы с компьютерной техникой. Тестовый контроля по пройденным темам Раздела 1 Системы автоматизации профессиональной деятельности и Раздела 2 Электронные коммуникации в профессиональной деятельности	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации для выполнения самостоятельных работ по изучаемой теме.	2	

Раздел 3. Офисные технологии подготовки документов			
Тема 3.1 Технология подготовки текстовой документов	Содержание учебного материала: Настройка пользовательского интерфейса программы MicrosoftWord. Создание, редактирование и форматирование текстового документа. Форматирование абзацев. Работа со списками. Создание и форматирование таблиц. Гипертекст и гиперссылки. Вставка графических объектов в документ, редактирование их. Оформление страниц. Печать документа.	4	ПК 1.7. ОК 01. ОК 09. ЛР 4, 9,10,18,20,21,27,35
	Практические занятия 1. Настройка пользовательского интерфейса. 2. Создание и редактирование текстового документа. 3. Настройка интервалов. Абзацные. 4. Работа со списками. 5. Создание и форматирование таблиц. 6. Стили в документе. Использование гиперссылок. 7. Создание титульного листа. Изменение регистра символов. 8. Вставка графических изображений в документ. Объекты WordArt. 9. Оформление страниц. 10. Печать документа.	5	
	Самостоятельная работа обучающихся Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации для выполнения самостоятельных работ по изучаемой теме.	2	
Тема 3.2 Мультимедийные технологии обработки и представления	Содержание учебного материала: Назначение и интерфейс графического процессора MicrosoftPowerPoint. Создание, редактирование и форматирование графического документа.	2	ОК 01. ОК 09. ЛР 4, 9,10,18,20,21,27,35

информации	Практическое занятие MicrosoftPowerPoint. Добавление и форматирование текста на слайде. Вставка таблицы, рисунка, автофигуры и их редактирование. Создание диаграмм и графиков в презентации. Добавление звуковых и видеофрагментов. Создание фармацевтического проекта в MicrosoftPowerPoint.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации для выполнения самостоятельных работ по изучаемой теме.	4	
Тема 3.3. Обработка и анализ данных в электронных таблицах	Содержание учебного материала 1. Назначение и интерфейс. 2. Ввод данных в ячейки. Выделение областей в таблице. 3. Создание и редактирование табличного документа. 4. Выполнение операции перемещения, копирования и заполнения ячеек. Автозаполнение. 5. Способы создания диаграмм на основе введенных в таблицу данных. Редактирование диаграмм. Форматирование. Типы и оформление. 6. Ссылки. Встроенные функции. Статистические функции. 7. Выполнение математических расчетов. 8. Фильтрация (выборка) данных из списка. Логические функции. Функции даты и времени. 9. Сортировка данных.	5	ПК 1.7. ОК 01. ОК 09. ЛР 4, 9,10,18,20,21,27,35
	Практические занятия Настройка пользовательского интерфейса программы MicrosoftExcel. Создание и заполнение таблиц. Автозаполнение. Операции с ячейками. Выполнение расчетов. Формулы. Ссылки.Выполнение автоматических расчетов с помощью мастера функций. Построение диаграмм и графиков. Создание фармацевтического проекта в MicrosoftExcel.	6	

	Самостоятельная работа обучающихся Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации для выполнения самостоятельных работ по изучаемой теме.	2	
	ИТОГО за 2 (4) семестр	52	
	Объем образовательной программы в семестре	38	
	Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	19	
	Лекции	19	
	Практические занятия	14	
	Самостоятельная работа		
Раздел 4 Автоматизация учета движения товаров в аптеке		28	
Тема 4.1 Компьютерные справочные правовые системы	Содержание учебного материала СПС – первый помощник специалиста. Достоинства и ограничения справочных компьютерных систем. Справочная правовая система «консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс». Принципы выбора справочных поисковых систем.	4	ОК 01. ОК 09. ЛР 4, 9,10,18,20,21,27,35
	Практические занятия / лабораторные работы Организация поиска нормативных документов в СПС.	4	
	Самостоятельная работа по теме: Выполнения сообщения по теме: «Информационные технологии организации поиска документов» Работа с учебником по теме. Подготовка сравнительной таблицы СПС.	2	
Тема 4.2. Автоматизация учета товаров движения товаров в аптеке	Содержание учебного материала: Автоматизация учета движения товаров в аптеке. Основные функции программы. Автоматизация рабочих мест в аптечной организации. Оборудование для автоматизации рабочих мест. Электронные справочники лекарственных препаратов.	4	ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 1.7. ОК 01. ОК.04. ОК 09. ЛР 4, 9,10,18,20,21,27,35
	Практические занятия / лабораторные работы Ведение учета в программе автоматизации движения товаров.	4	

Тема 4.3 Электронные справочники лекарственных препаратов	Содержание учебного материала: Электронные справочники лекарственных препаратов.	4	ПК.1.4. ПК 1.6. ПК 1.7. ОК 01. ОК 09. ЛР 4, 9,10,18,20,21,27,35
	Практические занятия / лабораторные работы Использование компьютера в справочно-информационной службе аптек.	4	
	Самостоятельная работа по теме: Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации для выполнения самостоятельных работ по изучаемой теме.	2	
Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет		2	
ИТОГО в 3 (5) семестре			
Объем образовательной программы		28	
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем		24	
Лекции		12	
Практические занятия		12	
Самостоятельная работа		4	
Всего:			
Объем образовательной программы		80	
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем		62	
Лекции		31	
Практические занятия		31	
Самостоятельная работа		18	

2.2.2. Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Системы автоматизации профессиональной деятельности			
Тема 1.1 Аппаратное обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала Введение. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности. Аппаратная реализация компьютера. Периферийные устройства персонального компьютера. Конфигурация современного компьютера.	2	ОК 01. ЛР 4, 9,10,18,20,21,27,35
	Самостоятельная работа обучающихся Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации для выполнения самостоятельных работ по изучаемой теме.	6	
Тема 1.2 Программное обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала Назначение и классификация программного обеспечения. Системное программное обеспечение. Инструментальное программное обеспечение. Прикладное программное обеспечение. Защита информации.	2	ОК 01. ЛР 4, 9,10,18,20,21,27,35
	Самостоятельная работа обучающихся Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации для выполнения самостоятельных работ по изучаемой теме.	6	

Раздел 2 Электронные коммуникации в профессиональной деятельности			
Тема 2.1 Телекоммуникационные системы	Содержание учебного материала: Классификация и типы компьютерных сетей. Структура сети Интернет. Основные сервисы Интернет.	2	ОК 02. ОК 09. ЛР 4, 9,10,18,20,21,27,35
	Самостоятельная работа обучающихся Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации для выполнения самостоятельных работ по изучаемой теме.	6	
Тема 2.2 Основы информационной и компьютерной безопасности	Содержание учебного материала Информационная безопасность. Защита компьютеров от вредоносных программ. Защита информации. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2	ОК 01. ОК 09. ЛР 4, 9,10,18,20,21,27,35
	Самостоятельная работа обучающихся Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации для выполнения самостоятельных работ по изучаемой теме.	6	
Раздел 3. Офисные технологии подготовки документов			
Тема 3.1 Технология подготовки текстовой документов	Содержание учебного материала: Настройка пользовательского интерфейса программы MicrosoftWord. Создание, редактирование и форматирование текстового документа. Форматирование абзацев. Работа со списками. Создание и форматирование таблиц. Гипертекст и гиперссылки. Вставка графических объектов в документ, редактирование их. Оформление страниц. Печать документа.	2	ПК 1.7. ОК 01. ОК 09. ЛР 4, 9,10,18,20,21,27,35

	<p>Самостоятельная работа обучающихся Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации для выполнения самостоятельных работ по изучаемой теме.</p>	6	
<p>Тема 3.2 Мультимедийные технологии обработки и представления информации</p>	<p>Содержание учебного материала: Назначение и интерфейс графического процессора MicrosoftPowerPoint. Создание, редактирование и форматирование графического документа.</p>	2	<p>ОК 01. ОК 09. ЛР 4, 9,10,18,20,21,27,35</p>
	<p>Практическое занятие MicrosoftPowerPoint. Добавление и форматирование текста на слайде. Вставка таблицы, рисунка, автофигуры и их редактирование. Создание диаграмм и графиков в презентации. Добавление звуковых и видеофрагментов. Создание фармацевтического проекта в MicrosoftPowerPoint.</p>	3	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации для выполнения самостоятельных работ по изучаемой теме.</p>	6	

Тема 3.3. Обработка и анализ данных в электронных таблицах	Содержание учебного материала 1. Назначение и интерфейс. 2. Ввод данных в ячейки. Выделение областей в таблице. 3. Создание и редактирование табличного документа. 4. Выполнение операции перемещения, копирования и заполнения ячеек. Автозаполнение. 5. Способы создания диаграмм на основе введенных в таблицу данных. Редактирование диаграмм. Форматирование. Типы и оформление. 6. Ссылки. Встроенные функции. Статистические функции. 7. Выполнение математических расчетов. 8. Фильтрация (выборка) данных из списка. Логические функции. Функции даты и времени. 9. Сортировка данных.	2	ПК 1.7. ОК 01. ОК 09. ЛР 4, 9,10,18,20,21,27,35
	Практические занятия / лабораторные работы Настройка пользовательского интерфейса программы MicrosoftExcel. Создание и заполнение таблиц. Автозаполнение. Операции с ячейками. Выполнение расчетов. Формулы. Ссылки.Выполнение автоматических расчетов с помощью мастера функций. Построение диаграмм и графиков. Создание фармацевтического проекта в MicrosoftExcel.	4	ПК 1.7. ОК 01. ОК 09. ЛР 4, 9,10,18,20,21,27,35
Раздел 4 Автоматизация учета движения товаров в аптеке			
Тема 4.1 Компьютерные справочные правовые системы	Содержание учебного материала СПС – первый помощник специалиста. Достоинства и ограничения справочных компьютерных систем. Справочная правовая система «консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс». Принципы выбора справочных поисковых систем.	2	ОК 01. ОК 09. ЛР 4, 9,10,18,20,21,27,35
	Практические занятия / лабораторные работы Организация поиска нормативных документов в СПС.	6	
	Самостоятельная работа по теме:	6	

	<p>Выполнения сообщения по теме: «Информационные технологии организации поиска документов»</p> <p>Работа с учебником по теме.</p> <p>Подготовка сравнительной таблицы СПС.</p>		
<p>Тема 4.2. Автоматизация учета товаров движения товаров в аптеке</p>	<p>Содержание учебного материала: Автоматизация учета движения товаров в аптеке. Основные функции программы. Автоматизация рабочих мест в аптечной организации. Оборудование для автоматизации рабочих мест. Электронные справочники лекарственных препаратов.</p>	2	<p>ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 1.7. ОК 01. ОК.04. ОК 09. ЛР 4, 9,10,18,20,21,27,35</p>
	<p>Практические занятия / лабораторные работы Ведение учета в программе автоматизации движения товаров.</p>	6	
	<p>Самостоятельная работа по теме Сравнительная характеристика аптечных программ.</p>	6	
<p>Тема 4.3 Электронные справочники лекарственных препаратов</p>	<p>Содержание учебного материала: Электронные справочники лекарственных препаратов.</p>	1	<p>ПК 1.4 ПК 1.6. ПК 1.7. ОК 01. ОК 09. ЛР 4, 9,10,18,20,21,27,35</p>
<p>Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет</p>		2	
		Всего:	
		Объем образовательной программы	80
		Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	38
		Лекции	19
		Практические занятия	19
		Самостоятельная работа	42

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения

<p>ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации <u>Оборудование:</u> - доска меловая; - рабочее место преподавателя; - компьютер преподавателя с выходом в Интернет и доступом на образовательную платформу - комплекты учебной мебели: столы для обучающихся, стулья (по количеству обучающихся) <u>Технические средства обучения:</u> - проектор; - экран настенный; - аудиоколонки; - кондиционер; - тематические плакаты; - демонстрационные наглядные пособия <u>Лицензионное программное обеспечение и базы данных:</u> Microsoft WINHOME 10 Russian Academic OLP ILicense Сублицензионный договор № 67307590 от 31.08.2018 бессрочный) Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Антивирусная программа ESET Endpoint Security (лицензия ESET NOD32 Smart Security Business Edition). Автоматизированная система, на платформе информационной оболочки портала InStudy https://dist.fknz.ru/ Электронно-библиотечная система - Образовательная платформа Юрайт: https://urait.ru/ Электронно-библиотечная система «Консультант студента» https://www.studentlibrary.ru</p> <p>Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет - комплекты учебной мебели - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему:</p> <p>Помещения для самостоятельной работы и курсового проектирования - комплекты учебной мебели - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему:</p> <p>Помещение для всех дисциплин и модулей в течение всего периода обучения. Актовый зал для проведения научно-студенческих конференций и мероприятий: специализированные кресла для актовых залов; трибуна, экран;</p>
--	--

	технические средства, служащие для представления информации большой аудитории; видео увеличитель (проектор); демонстрационное оборудование и аудиосистема
--	---

3.2. Реализация элементов практической подготовки

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных занятий и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.3. Воспитательная составляющая программы

Воспитательная система в колледже направлена на формирование и развитие интеллектуальной, культурной, творческой, нравственной личности обучающегося, будущего специалиста, сочетающего в себе профессиональные знания и умения, высокие моральные и патриотические качества, обладающего правовой и коммуникативной культурой, активной гражданской позицией.

3.4. Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Адаптация рабочей программы дисциплины проводится при реализации адаптивной образовательной программы (при предоставлении индивидуальной программы реабилитации или абилитации (ИПРА) инвалида разрабатывается в соответствии с его потребностями) – 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.

3.5. Оборудование учебного кабинета для обучающихся с различными видами ограничения здоровья

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

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

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видео-увеличителей 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.

Оборудование, обеспечивающее адаптацию электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.6. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Применяемые при реализации рабочей 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 от установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений по состоянию здоровья

3.7. Информационное обеспечение реализации программы

3.7.1. Основные электронные издания

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/469424>

3.7.2. Дополнительные источники

2. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/470353>
3. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/474747>

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных ресурсов сети Интернет

№ п/п	Наименование
1.	Операционная система Microsoft Windows
2.	Microsoft Office 2010 (Word, Excel, Power Point и др.)

3.	СПС «Гарант»: http://www.garant.ru/
4.	Электронно-библиотечная система Юрайт https://urait.ru/
5.	Автоматизированная система, на платформе информационной оболочки портала InStudy https://dist.fknz.ru/
6.	Электронно-библиотечная система «Консультант студента» https://www.studentlibrary.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований, устного фронтального опроса по вопросам соответствующих тем, подготовки докладов в виде презентации; в ходе проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по завершении изучения учебной дисциплины.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, тестирования; - оценка работы с программными продуктами; - оценка публичных информативных сообщений. <p>Итоговый контроль – дифференцированный зачет, который проводится на последнем занятии и включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений.</p>
<p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и 	<p>практические задания по работе с информацией;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проверка и оценка практических работ по темам;

<p>передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>– использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;</p> <p>– применять компьютерные и телекоммуникационные средства</p>	<p>– практическая работа по поиску информации в интернет;</p> <p>– выполнение практических задач, с помощью прикладного и специального ПО;</p> <p>– выполнение практических задач внеаудиторной самостоятельной работы</p>	<p>– оценка результатов практических заданий с помощью прикладного ПО;</p> <p>– оценка выполнения практических заданий в программах</p>
--	--	---

Оценка личностных результатов может быть произведена с применением следующих форм оценивания:

- не персонифицированная (характеризующая достижения в учебной группе, у конкретного педагогического работника, в образовательной организации в целом);
- качественная (измеренная в номинативной шкале: есть/нет);
- количественная (измеренная, например, в ранговой шкале: больше/меньше);
- интегральная (оцененная с помощью комплексных тестов, портфолио, выставок, презентаций);
- дифференцированная (оценка отдельных аспектов развития).

При этом могут предусматриваться следующие методы оценивания:

- наблюдение;
- портфолио;
- экспертная оценка;
- стандартизованные опросники;
- проективные методы;
- самооценка;
- анализ продуктов деятельности (проектов, практических, творческих работ) и т.д.