

Электронная цифровая подпись

ЭЦП Лысов Николай Александрович



F 2 5 6 9 9 F 1 D E 0 1 1 1 E A

ЭЦП Бунькова Елена Борисовна



F C 9 3 E 8 6 A C 8 C 2 1 1 E 9

Утверждено 24.02.2022 г.

Протокол № 2.

председатель Ученого Совета Лысов Н.А.

ученый секретарь Ученого Совета Бунькова Е.Б.

## **АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ЕН.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Математический и общий естественно-научный учебный цикл  
программы подготовки специалистов среднего звена

Специальность 33.02.01 Фармация  
Квалификация выпускника: фармацевт

Форма обучения – очно-заочная  
Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев  
на базе среднего общего образования

Рабочая программы дисциплины разработана на основе требований 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 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация».

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры естественно-научных дисциплин от «24» февраля 2022 г. Протокол № 2.

**Заведующий кафедрой**

естественно-научных дисциплин, д.м.н., доцент Первова Ю.В.

**Разработчик:**

доцент кафедры естественно-научных дисциплин, к.т.н. Александрова М.Ю.

**Информация о языках,  
на которых осуществляется подготовке специалистов среднего звена.**

В образовательной организации частное учреждение образовательная организация высшего образования Медицинский университет «Реавиз» на факультете среднего профессионального образования образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

## Содержание

- 1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины**
- 2. Структура и содержание учебной дисциплины**
- 3. Условия реализации учебной дисциплины**
- 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины**

## **1. Паспорт рабочей программы дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

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

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее также – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация.

### **1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ**

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью Математического и общего естественнонаучного цикла основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация.

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО 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.

**1.3. Цели и задачи дисциплины – планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми результатами освоения ППССЗ (компетенциями выпускников).**

#### **1.3.1. *Результаты обучения по дисциплине***

В результате освоения учебной 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 том числе специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства.

##### ***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.

### 1.3.2. Компетенции, которые актуализируются при изучении дисциплины

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций в рамках показателей достижения компетенций (умения, знания)

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составить план действия;</li> <li>– определить необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>– организовывать свою производственную деятельность и распределять время.</li> </ul> <p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– структуру плана для решения задач;</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска.</li> </ul> <p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– методы поиска и оценки фармацевтической информации;</li> <li>– приемы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации.</li> </ul>
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– психологические основы деятельности коллектива;</li> <li>– психологические особенности личности;</li> <li>– основы проектной деятельности.</li> </ul> <p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>– основы учения о бытии;</li> <li>– сущность процесса познания;</li> <li>– основы научной, философской и религиозной картин мира;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>– стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</li> </ul>
<b>ОК 09.</b>	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать прикладные программные средства;</li> <li>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение.</li> </ul>
		<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи информации;</li> <li>– базовые, системные, служебные программные продукты и пакеты прикладных программ;</li> <li>– современные средства, устройства информатизации и порядок их применения;</li> <li>– программное обеспечение, применяемое в профессиональной деятельности</li> </ul>
<b>ПК 1.4.</b>	Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций	<p><b>Практический опыт:</b> реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента</p> <p><b>Умения (должен уметь):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться нормативной и справочной документацией;</li> <li>- визуально оценивать рецепт, требование медицинской организации на предмет соответствия установленным требованиям;</li> <li>- осуществлять контроль внешнего вида отпускаемых лекарственных препаратов и оценку соответствия дозировки, лекарственной формы возрасту, весу пациента, а также возможного взаимодействия и совместимости лекарственных препаратов;</li> <li>- определять цену товара, калькуляцию стоимости лекарственного препарата, изготовленного в условиях аптечной организации, ветеринарной аптечной организации, таксировку рецептов и требований медицинских организаций;</li> <li>- проверять 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;</li> <li>- пользоваться расчетно-кассовым оборудованием и другим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности, выдавать кассовый чек и производить расчеты за приобретенный товар;</li> <li>- соблюдать порядок реализации и отпуска лекарственных препаратов населению;</li> <li>- принимать и собирать заказы от потребителей на приобретение лекарственных препаратов с доставкой;</li> <li>- фиксировать отсутствующие лекарственные препараты на основании неудовлетворенного спроса потребителей;</li> <li>- оказывать консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения;</li> <li>- оформлять возврат лекарственных средств от потребителя;</li> <li>- проводить мониторинг знаний потребителей по новым лекарственным препаратам;</li> <li>- информировать потребителей о поступлении новых лекарственных препаратов, рекламных компаниях производителей;</li> <li>- собирать информацию по спросу и потребностям населения на лекарственные препараты;</li> <li>- заполнять извещения о нежелательной реакции или отсутствии терапевтического эффекта лекарственного препарата по побочным действиям по жалобам потребителей;</li> <li>- оформлять возврат лекарственных средств от потребителя;</li> <li>- использовать вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности;</li> <li>- строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета и фармацевтической деонтологии;</li> <li>- осуществлять устные и письменные коммуникации в общении с коллегами и потребителями;</li> <li>- урегулировать претензии потребителей в рамках своей компетенции;</li> <li>- анализировать и оценивать результаты собственной деятельности, деятельно-</li> </ul>

		<p>сти коллег и других работников сферы медицинских услуг для предупреждения профессиональных ошибок и минимизации рисков для потребителя;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить обязательные расчеты, в том числе по установленным нормам отпуска наркотических средств, психотропных и сильнодействующих веществ;</li> <li>- пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты;</li> <li>- передавать данные в систему мониторинга движения лекарственных препаратов.</li> </ul> <p><b>Знания (должен знать):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современный ассортимент готовых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- фармакологические группы лекарственных средств;</li> <li>- характеристику лекарственных препаратов, в том числе торговые наименования в рамках одного международного непатентованного наименования и аналогичные лекарственные препараты в рамках фармакологической группы, механизм действия, показания и способ применения, противопоказания, побочные действия;</li> <li>- характеристику лекарственного растительного сырья, требования к качеству лекарственного растительного сырья;</li> <li>- правила оформления рецептов и требований медицинских организаций на лекарственные препараты, медицинских изделий и специализированных продуктов лечебного питания;</li> <li>- порядок отпуска лекарственных препаратов населению и медицинским организациям, включая перечень лекарственных препаратов, подлежащих предметно-количественному учету;</li> <li>- установленный порядок и нормы отпуска наркотических средств, психотропных веществ и сильнодействующих препаратов;</li> <li>- правила и порядок действий при замене лекарственных препаратов, выписанных медицинским работником;</li> <li>- правила рационального применения лекарственных препаратов: дозирования, совместимости и взаимодействия, в том числе с пищевыми продуктами, лекарственных препаратов, условия хранения в домашних условиях;</li> <li>- основы фармацевтической этики и деонтологии в соответствии с нормативными документами;</li> <li>- принципы эффективного общения, особенности различных типов личностей клиентов;</li> <li>- методы и приемы урегулирования конфликтов с потребителями;</li> <li>- информационные технологии при отпуске лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- порядок работы в системе мониторинга движения лекарственных препаратов;</li> <li>- порядок действий при выявлении нежелательной реакции или отсутствии терапевтического эффекта лекарственного препарата, выявлении побочных действий по жалобам потребителей;</li> <li>- правила ведения кассовых операций и денежных расчетов</li> </ul>
<p><b>ПК 1.6.</b></p>	<p>Осуществлять оптовую торговлю лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента</p>	<p><b>Практический опыт:</b> реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента</p> <p><b>Умения (должен уметь):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать свою производственную деятельность и распределять время;</li> <li>- собирать и регистрировать информацию по спросу и потребностям населения на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента;</li> <li>- оценивать заявки потребителей лекарственных препаратов по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам;</li> <li>- проводить мониторинг знаний потребителей по новым лекарственным препаратам и товарам аптечного ассортимента;</li> <li>- оценивать возможности полного или частичного удовлетворения заказа, осуществлять калькуляцию и согласование цены заказа;</li> <li>- осуществлять согласование сроков поставки и комплектности заказа с учетом соблюдения условий хранения, остаточного срока годности;</li> <li>- комплектовать заказ лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в соответствии с заявкой потребителя;</li> <li>- оформлять сопроводительные документы на лекарственные средства и товары аптечного ассортимента;</li> <li>- строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета и фар-</li> </ul>

		<p>мацевтической деонтологии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять устные и письменные коммуникации в общении с коллегами и потребителями;</li> <li>- осуществлять учет лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>- осуществлять отгрузку лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента потребителю;</li> <li>- осуществлять проверку отсутствия серий, подлежащих изъятию из гражданского оборота, при отгрузке собранных по заявке лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- урегулировать вопросы возврата лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента от потребителей;</li> <li>- маркировать и размещать в специально выделенной (карантинной) зоне недоброкачественных, контрафактных и фальсифицированных лекарственных средств, выявленных при отгрузке, отдельно от других лекарственных средств;</li> <li>- соблюдать порядок реализации и отгрузки лекарственных препаратов медицинским организациям;</li> <li>- собирать информацию и оформлять документацию установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- проверять 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;</li> <li>- пользоваться оборудованием и информационными технологиями, включая оборудование системы мониторинга движения лекарственных препаратов;</li> <li>- передавать данные в систему мониторинга движения лекарственных препаратов;</li> <li>- производить оценку качества лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке.</li> </ul>
		<p><b>Знания (должен знать):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие обращение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- перечень потребителей, которым в установленном порядке может осуществляться оптовая продажа или передача лекарственных средств;</li> <li>- современный ассортимент готовых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- фармакологические группы лекарственных средств;</li> <li>- перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе по торговым наименованиям;</li> <li>- порядок учета движения товара и оформления возврата, установленный в организации;</li> <li>- методы поиска и оценки информации, в том числе ресурсы с информацией о недоброкачественных, фальсифицированных и забракованных лекарственных средствах и товарах аптечного ассортимента;</li> <li>- правила оформления зоны карантинного хранения;</li> <li>- правила ценообразования на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты;</li> <li>- правила делового общения, культуры и профессиональной этики;</li> <li>- методы и приемы урегулирования претензий потребителей;</li> <li>- информационные системы и оборудование информационных технологий, используемые в фармацевтической организации.</li> </ul>
<p><b>ПК 1.7.</b></p>	<p>Оформлять первичную учетно-отчетную документацию</p>	<p><b>Практический опыт:</b> реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента</p> <p><b>Умения (должен уметь):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться нормативной и справочной документацией;</li> <li>- оформлять рецепты на лекарственные препараты и медицинские изделия, требования медицинских организаций;</li> <li>- оформлять отчетные документы по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- оформлять кассовые и отчетные документы;</li> <li>- регистрировать осуществленные заказы и доставки лекарственных препара-</li> </ul>

		<p>тов потребителю;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты</li> <li>- вести журналы регистрации параметров воздуха в фармацевтической организации, учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств;</li> <li>- регистрировать информацию по спросу и потребностям потребителей на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;</li> <li>- регистрировать незарегистрированные побочные действия лекарственных препаратов;</li> <li>- заполнять извещения о нежелательной реакции или отсутствии терапевтического эффекта лекарственного препарата по побочным действиям по жалобам потребителей;</li> </ul> <p><b>Знания (должен знать):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и назначения профессиональной документации, используемой при осуществлении фармацевтической деятельности;</li> <li>- правила оформления профессиональной документации, в том числе в электронном виде;</li> <li>- требования к структуре и составу отчетной документации;</li> <li>- порядок учета движения товара;</li> <li>- порядок ведения предметно-количественного учета лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- виды и назначения журналов (учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств), порядок их оформления;</li> <li>- правила дистанционной торговли лекарственными препаратами;</li> <li>- формы извещений о нежелательной реакции или отсутствии терапевтического эффекта лекарственного препарата по побочным действиям по жалобам потребителей;</li> <li>- порядок и формы регистрации незарегистрированных побочных действий лекарственных препаратов;</li> <li>- информационные системы и особенности функционирования компьютерного оборудования.</li> </ul>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Максимальной учебной нагрузки обучающихся – 30 часов, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 24 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 6 часов;
- промежуточная аттестация – 1 часа.

## 2. Структура и содержание учебной дисциплины

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	30
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	24
в том числе:	
теоретическое обучение	6
практические занятия	17
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	6
<b>Промежуточная аттестация в форме – дифференцированного зачета</b>	1