

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ «СМГК»
№105/01-05од от 22.05.2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**«ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**математического и общего естественнонаучного цикла
программы подготовки специалистов среднего звена
32.02.01 Фармация**

Сызрань, 2026

ОДОБРЕНА
на заседании методического
объединения преподавателей ОП
33.2.1 Фармация
Руководитель ОП

_____ Т.М. Брагина
Протокол №9 от 28.05.2026г.

Составлена в соответствии с
Федеральным государственным

образовательным стандартом
среднего профессионального
образования по специальности
33.02.01 Фармация

Заместитель директора по учебной
работе

_____ Ю.Е. Студеникин

Составитель:
Молебнова Н.В. преподаватель ГБПОУ «СМГК»

Эксперты: Внутренняя экспертиза Техническая экспертиза:	Бакланов В.Г.	преподаватель ГБПОУ «СМГК»
Содержательная экспертиза:	Гижовская О.В.	преподаватель ГБПОУ «СМГК»
Внешняя экспертиза	Баринова Ю.Ю.	преподаватель ГБПОУ «СМГК»
Содержательная экспертиза:		

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного стандарта среднего профессионального образования согласно ФГОС СПО, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13 июля 2021 г. N 449 (срок обучения на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев).

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5. ПРИЛОЖЕНИЯ	
6. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (далее – программа УД) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 33.2.2 Фармация, разработанной в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж».

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла основной 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.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Обязательная часть

Код ПК, ОК ¹	Умения	Знания
ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ЛР 4.2 ЛР 10.2 ЛР 15 ЛР 17	<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

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **33.02.02 Фармация** и овладению профессиональными компетенциями (далее - ПК):

Код	Наименование результата обучения
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 по виду деятельности

В процессе освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы общие компетенции (далее - ОК) и личностные результаты реализации программы воспитания (ЛР):

Код	Наименование результата обучения
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
ЛР 4.2	Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 10.2	Заботящийся о собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 15	Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию, мотивированный к обучению, к социальной и профессиональной мобильности на основе выстраивания жизненной и профессиональной траектории. Демонстрирующий интерес и стремление к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями социально-экономического развития Самарской области.
ЛР 17	Осознающий ценности использования в собственной деятельности инструментов и принципов бережливого производств.

СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
в том числе в форме практической подготовки	28
в том числе:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	28
<i>Самостоятельная работа²</i>	4
<i>Консультации</i>	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена (Э)	6

² Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информатика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	ЛР
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	
Раздел 1. Системы автоматизации профессиональной деятельности		4	ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ЛР 4.2 ЛР 10.2 ЛР 15
Тема 1.1. Аппаратное обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала	1	
	Введение. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности. Аппаратная реализация компьютера. Периферийные устройства персонального компьютера. Конфигурация современного компьютера.	1	
Тема 1.2. Программное обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала	3	
	Назначение и классификация программного обеспечения. Системное программное обеспечение. Инструментальное программное обеспечение. Прикладное программное обеспечение.	1	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №1. Операционные системы и их основные элементы.	2	
Раздел 2. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности		6	ПК 1.4, ПК 1.6 ЛР 10.2
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	4	

Телекоммуникационные системы	Классификация и типы компьютерных сетей. Структура сети Интернет. Основные сервисы Интернета.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №2. Работа в локальной сети и сети интернет. Методы и правила поиска информации в сети Интернет. Интернет как единая система ресурсов.	1	
	Практическое занятие №2. Медицинские ресурсы Интернета.	1	
Тема 2.2. Основы информационной и компьютерной безопасности	Содержание учебного материала	2	
	Информационная безопасность. Защита компьютеров от вредоносных программ. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2	
Раздел 3. Офисные технологии подготовки документов		12	ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7, ОК 04, ОК 09 ЛР 4.2 ЛР 10.2
Темы 3.1. Технология подготовки текстовых документов	Содержание учебного материала	4	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №3-4. Обработка текстовой информации.	4	
Тема 3.2. Обработка и анализ данных в электронных таблицах	Содержание учебного материала	4	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №5. Функциональные возможности табличного процессора.	2	
	Практическое занятие №5. Создание и редактирование диаграмм.	1	
	Практическое занятие №5. Анализ и обобщение данных.	1	
Тема 3.3.	Содержание учебного материала	4	

Мультимедийные технологии обработки и представления информации	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №6-7. Технология создания электронных презентаций.	4	
	Самостоятельная работа	2	
Раздел 4. Автоматизация учета движения товаров в аптеке.			ПК 1.4, ПК 1.6, ОК 04, ЛР 17
Темы 4.1. Компьютерные справочные правовые системы	Содержание учебного материала	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №8. Организация поиска нормативных документов в СПС. Поиск документов, работа со списком и текстом найденных документов в СПС.	2	
Тема 4.2. Автоматизация учета движения товаров в аптеке	Содержание учебного материала	14	
	1. Автоматизация учета движения товаров в аптеке. Режим эксплуатации компьютерной техники. Компьютерные программы, применяемые в фармацевтической деятельности. 2. Структура и настройка программного обеспечения. Ввод кассовых документов. Платёжные ведомости. Платёжные документы. Учёт операций. Формирование отчётов. Отражение в отчётных формах.	2	
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие №9-10. Автоматизация учета движения товаров. Основные функции программы.	4	
	Практическое занятие №9. Справочная система.	2	
	Практическое занятие №10. Формирование итоговых и аналитических отчетов.	2	
Тема 4.3. Электронные справочники	Содержание учебного материала	2	
	В том числе практических занятий	2	

лекарственных препаратов	Практическое занятие №11. Использование компьютера в справочно-информационной службе аптек.	2	
	Самостоятельная работа	2	
Промежуточная аттестация		6	
Всего:		48	

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия компьютерного класса

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

1. Шкаф для хранения учебных пособий
2. Компьютерные столы для студентов
3. Компьютерный стол для преподавателя
4. Компьютерные стулья
5. Столы для студентов
6. Стулья для студентов
7. Стол для преподавателя
8. Стул для преподавателя
9. Доска классная
10. Персональный компьютер не ниже Intel Pentium III 1Gz, RAM 512 Mb
11. ЖК-монитор
12. Клавиатура и мышь
13. Принтер
14. Сканер
15. Коммутатор 16-портовый
16. Ноутбук
17. Проектор
18. Экран для проектора

Инструктивно-нормативная документация:

ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация

1. санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»;
2. перечень материально-технического и учебно-методического оснащения кабинета.

Технические средства обучения:

1. персональные компьютеры;
2. мультимедийное оборудование для демонстрации (ноутбук + мультимедиа-проектор + экран).

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows 7
2. Файловый менеджер Total Commander

3. Архиватор 7-Zip
4. Офисный пакет Microsoft Office 2010
5. Веб-браузеры Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome
6. Растровый графический редактор Paint.NET

3.2. Информационное обеспечение обучения

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>

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>

4. Синаторов, С.В. Информационные технологии. Задачник: учебное пособие / Синаторов С.В. — Москва: КноРус, 2020. — 253 с. — ISBN 978-5-406-01329-8. — URL: <https://book.ru/book/934646>

5. Дружинина, И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум: учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160131>

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

7. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel: учебное пособие для СПО / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-5993-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147234>

8. Зубова Е. Д. [check_circle_outline](#)
Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие для СПО
Издательство "Лань" (СПО)

3.2.3. Дополнительные источники

1. Гвоздева, В. А. Базовые и прикладные информационные технологии : учебник / В.А. Гвоздева. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. – 383 с. – ISBN 978-5-8199-0885-3. –

Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1406486> (дата обращения: 25.12.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Омельченко, В.П. Медицинская информатика. Учебник / В.П. Омельченко А.А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. – 528 с.

3. Омельченко, В.П. Медицинская информатика. Руководство к практическим занятиям. Учебное пособие/ В.П. Омельченко, А.А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2018. – 384 с.

4. ЭБС «Консультант студента» [Электронный ресурс]: URL: https://www.studentlibrary.ru/ru/catalogue/switch_kit/ugsp-33.00.00.html

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.4. Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций</p>	<p>-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</p>	<p>- оценка практических умений; - деловая игра; - оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; - оценка результатов тестирования; - оценка устных ответов; - оценка выполнения рефератов; - оценка выполнения презентаций; - оценка результатов экзамена.</p>

	<p>фармацевтической этики и деонтологии</p> <p>соответствии с нормативными документами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и приемы урегулирования конфликтов <p>потребителями;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>в</p> <p>с</p> <p>с</p>
--	---	----------------------------

<p>ПК 1.6. Осуществлять оптовую торговлю лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента</p>	<p>перечень потребителей, которым в установленном порядке может осуществляться оптовая продажа или передача лекарственных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка практических умений; - деловая игра; - оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; - оценка результатов тестирования; - оценка устных ответов; - оценка выполнения рефератов; - оценка выполнения презентаций; - оценка результатов экзамена.
--	---	--

	<p>документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
--	--	--

	<p>необходимых и важнейших лекарственных препаратов, и товары аптечного ассортимента.</p>	
<p>ПК 1.7. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию по виду деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>оценка практических умений; деловая игра; оценка результатов решения проблемно - ситуационных задач; оценка результатов тестирования; оценка устных ответов; оценка выполнения рефератов; оценка выполнения презентаций; оценка результатов экзамена.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 ассортимента. 	
--	---	--

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	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; структура плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> -оценка компетентностно-ориентированных заданий; -оценка практических умений; -оценка результатов тестирования; -оценка устных ответов; -оценка результатов экзамена.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	<ul style="list-style-type: none"> -оценка компетентностно-ориентированных заданий; -оценка практических умений; -оценка результатов тестирования; -оценка устных ответов; -оценка результатов

выполнения задач профессиональной деятельности		экзамена.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	-оценка компетентностно-ориентированных заданий; -оценка практических умений; -оценка результатов тестирования; -оценка устных ответов; -оценка результатов экзамена.
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	-оценка компетентностно-ориентированных заданий; -оценка практических умений; -оценка результатов тестирования; -оценка устных ответов; -оценка результатов экзамена.

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки
Обучающийся должен уметь:	
<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"> - решает прикладные задачи в области профессиональной деятельности; - оценка результатов выполнения практической работы.
Обучающийся должен знать:	—
<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; 	<p>Диагностический контроль в форме практик ориентированных и тестовых заданий, индивидуального и группового опросов.</p> <p>Итоговый контроль – дифференциальный зачет/зачет, который проводится на последнем занятии.</p> <p>Зачет включает в себя контроль усвоения теоретического материала; контроль усвоения практических умений.</p>

<ul style="list-style-type: none">- 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.	
--	--

Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения обучающихся

№ п/п	Тема учебного занятия	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Коды формируемых компетенций
1		деловая игра	
2		ролевая игра	

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Дата актуализации	Результаты актуализации	Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию