

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шуматов Валентин Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.11.2021 11:31:01
Уникальный программный ключ:
1cef78fd73d75dc6ecf72fe1eb94fee387a2583d2b57b84eeed19b8a794cb4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тихоокеанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе


/И.П. Черная/
« 19 » 06 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.3 ИНФОРМАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА

(наименование учебной дисциплины)

Направление подготовки (специальность) 33.05.01 Фармация

Форма обучения очная
(очная, очно-заочная (вечерняя), заочная)

Срок освоения ОПОП 5 лет
(нормативный срок обучения)

Институт/кафедра кафедра фармации

При разработке рабочей программы учебной дисциплины (модуля) в основу положены:

1) ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 33.05.01 Фармация
утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № 1037 от 11 августа
2016 года

2) Учебный план по специальности 33.05.01 Фармация
утвержденный ученым советом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России
« 17 » марта 2017 г., Протокол № 6.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) одобрена на заседании кафедры фармации
« 13 » августа 2017 г., Протокол № 12 .

Заведующий кафедрой



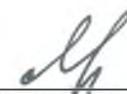
(подпись)

Устинова Любовь Викторовна
(Ф.И.О.)

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) одобрена УМС по специальности
Фармация

от « 11 » июня 2017 г. Протокол № 5 .

Председатель УМС



(подпись)

М. М. Цветкова
(Ф.И.О.)

Разработчики:

доцент кафедры фармации
(занимаемая должность)



(подпись)

Логунова Любовь Николаевна
(Ф.И.О.)

2. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения учебной дисциплины (модуля) состоит в овладении знаниями, способствующими развитию информационной культуры студента, в части повышения компьютерной грамотности студента, а именно обработки и представления информации согласно требованиям ГОСТов с использованием информационных технологий.

При этом *задачами* дисциплины являются:

- приобретение студентами знаний по технологиям поиска и обработки информации, согласно требованиям ГОСТов;
- обучение студентов методам обработки информации, позволяющим оформлять научную информацию в виде научно-исследовательских работ; создавать и редактировать текстовые документы; представлять числовую информацию в виде таблиц, разнотипных диаграмм; представлять информацию в виде профессиональных электронных презентаций;
- формирование у студента навыков работы в команде и навыков публичного выступления перед аудиторией.

2.2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ОПОП университета

2.2.1. Учебная дисциплина Б1.В.ОД.3 Информационная культура относится к вариативной части обязательных дисциплин.

2.2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

– «Информатика»

- **Знания:** основные ГОСТЫ, предъявляющие требования к оформлению текстовых документов, использование информационных компьютерных систем в фармацевтической деятельности.
- **Умения:** создавать и оформлять электронный вариант документа, форматировать документы по всем правилам, создавать и оформлять таблицы, сохранять и выводить на печать документы, представлять данные в виде разнотипных диаграмм, производить их редактирование и форматирование, проводить элементарную статистическую обработку экспериментальных данных.
- **Навыки:** базовых технологий преобразования информации в текстовых, табличных, графических редакторах.

2.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

2.3.1. Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

№	Номер/ индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:			
			Знать	Уметь	Владеть	Оценочные средства
1	2	3	4	5	6	7
1	ОК-1	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	знать методы аналитико-синтетической	уметь использовать методы аналити	владеть техникам и проведен ия	тестирование блиц-опрос ситуационны е задачи

			переработки информации	ко-синтетической переработки информации	аналитико-синтетической переработки информации для создания рефератов, аннотаций, обзоров и др..	
2	ОПК-1	готовность решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием информационных, библиографических ресурсов, ... информационно-коммуникационных технологий и учетом основных требований информационной безопасности	знать компьютеризированные системы в аптечных организациях	уметь пользоваться компьютеризованной системой, используемыми в аптечных организациях	владеть технологиями обработки информации с помощью компьютеризованных систем в аптечных организациях	ситуационные задачи
3	ОПК-6	готовность к ведению документации, предусмотренной в сфере производства и обращения лекарственных средств	знать общие требования ГОСТов оформлению текстовых документов	уметь оформлять документы согласно требованиям ГОСТов, регламентирующих общие правила оформления текстовых документов с помощью	владеть технологиями оформления документов в пользовательских программах аптечных организаций	ситуационные задачи

				ю пользо вательских програ мм		
4	ПК-21	способность к анализу и публичному представлению научной фармацевтической информации	знать технологии анализа и представления научной фармацевтической информации	уметь использовать технологию анализа, представления научной фармацевтической информации	владеть технологиями анализа и представления научной фармацевтической информации	тестирование ИТЗ реферат

2.4. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.4.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу по специальности 33.05.01 Фармация, включает фармацевтическую деятельность в сфере обращения лекарственных средств, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и профессиональными стандартами.

Связь области профессиональной деятельности выпускников ОПОП ВО по специальности 33.05.01 Фармация с профессиональным стандартом отражена в таблице 1.

Связь ОПОП ВО с профессиональным стандартом

Направление подготовки/ специальность	Номер уровня квалификации	Наименование выбранного профессионального стандарта
33.05.01 Фармация	7	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2016 г. № 91н "Об утверждении профессионального стандарта «Провизор»

2.4.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников,

Объектами профессиональной деятельности специалистов являются: лекарственные средства;

совокупность средств и технологий, направленных на создание условий для разработки, производства, контроля качества, обращения лекарственных средств и контроля в сфере обращения лекарственных средств в соответствии с установленными требованиями и стандартами в сфере здравоохранения;

физические и юридические лица;
население.

2.4.3 Задачи профессиональной деятельности выпускников

фармацевтическая деятельность:

производство и изготовление лекарственных средств;
реализация лекарственных средств;
обеспечение условий хранения и перевозки лекарственных средств;
участие в проведении процедур, связанных с обращением лекарственных средств;
участие в контроле качества лекарственных средств;
обеспечение информирования о лекарственных препаратах в пределах, установленных действующим законодательством;
проведение санитарно-просветительной работы с населением;
формирование мотивации граждан к поддержанию здоровья;

медицинская деятельность:

оказание первой помощи в торговом зале аптечной организации при неотложных состояниях у посетителей до приезда бригады скорой помощи;
участие в оказании помощи населению при чрезвычайных ситуациях на этапах медицинской эвакуации, в том числе в организации снабжения лекарственными средствами и медицинскими изделиями;

организационно-управленческая деятельность:

участие в организации производства и изготовления лекарственных средств;
организация и проведение мероприятий по хранению, перевозке, изъятию и уничтожению лекарственных средств;
участие в организации и управлении деятельностью организаций, занятых в сфере обращения лекарственных средств, и (или) их структурных подразделений;
участие в организации мероприятий по охране труда и технике безопасности, профилактике профессиональных заболеваний, контролю соблюдения и обеспечению экологической безопасности;
ведение учетно-отчетной документации в фармацевтической организации;
соблюдение основных требований информационной безопасности;

научно-исследовательская деятельность:

анализ научной литературы и официальных статистических обзоров, участие в проведении статистического анализа и публичное представление полученных результатов;
участие в решении отдельных научно-исследовательских и научно-прикладных задач в сфере обращения лекарственных средств.

2.4.4. Виды профессиональной деятельности, которые лежат в основе преподавания данной дисциплины :

Фармацевтическая

организационно-управленческая

В соответствии с требованиями Профессионального стандарта «Провизор», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9.03.2016 № 91, задачами профессиональной деятельности выпускников является выполнение трудовых действий в рамках трудовых функций.

1. Трудовые функции провизора

Трудовые функции			Трудовые действия
Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование
7	Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров	A/01.7	Оказание информационно-консультационной помощи при выборе безрецептурных лекарственных

	аптечного ассортимента		препаратов и других товаров аптечного ассортимента Информационно-коммуникационные технологии и компьютеризированные системы, современные методы поиска и оценки фармацевтической информации
--	------------------------	--	--

3. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

3.1. Объем учебной дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестры	
		3	
		часов	
1	2	3	
Аудиторные занятия (всего), в том числе:	48	48	
Лекции (Л)	16	16	
Практические занятия (ПЗ),	32	32	
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	24	24	
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)		зачет
	экзамен (Э)		
ИТОГО: Общая трудоемкость	час.		72
	ЗЕТ		2

3.2.1 Разделы учебной дисциплины и компетенции, которые должны быть освоены при их изучении

п/№	№ компетенции	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах (темы разделов)
1	2	3	4
1.	ОК-1 ОПК-1 ОПК-6 ПК-21	Модуль I. Информационная культура. Информация: виды, свойства. Основные виды переработки научных документов. Основные требования к оформлению информации в виде научно-исследовательских работ.	Информация: виды, свойства. Основные технологии обработки информации. ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». ГОСТ Р 7.0.5-2008

			«Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». ГОСТ Р 7.0.11-2011
2.	ОК-1 ОПК-1 ОПК-6 ПК-21	Модуль II. Технологии обработки текстовой информации.	Основные требования к оформлению текстовых документов. ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам». Ввод иллюстраций в документе Word.
3.	ОК-1 ОПК-1 ОПК-6 ПК-21	Модуль III. Технологии обработки числовой информации в Microsoft Excel. работа с функциями и формулами. Графические возможности Microsoft Excel	Работа с функциями и формулами. Сводные таблицы, условное форматирование, функции Истина/Ложь, промежуточные итоги Построение и редактирование диаграмм, гистограмм, графиков. Параметры диаграмм.
4.	ОК-1 ОПК-1 ПК-21	Модуль IV. Визуальные средства презентации - технологии создания электронных презентаций в среде Microsoft PowerPoint	Визуальные средства презентации Основные правила оформления электронных презентаций.
5.	ОК-1 ОПК-1	Модуль V. Информационные системы управления аптечных организаций	Знакомство с информационной системой аптечных организаций

3.2.2. Разделы учебной дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы контроля

п/№	№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	3	Модуль I. Информационная культура. Информация: виды, свойства. Основные виды переработки научных документов. Основные требования к оформлению информации в виде научно-исследовательских работ.	4		4	2	10	Тестирование; Типовые задания

2.	3	Модуль II. Технологии обработки текстовой информации.	4	8	4	16	Типовые задания
3.	3	Модуль III. Технологии обработки числовой информации в Microsoft Excel. Работа с функциями и формулами. Графические возможности Microsoft Excel	4	8	8	20	Типовые задания
4.	3	Модуль IV. Визуальные средства презентации. Технологии создания электронных презентаций в среде Microsoft PowerPoint	2	12	8	22	Тестирование; Типовые задания; Индивидуальные творческие задания (ИТР)
5.	3	Модуль V. Информационные системы управления аптечных организаций	2		2	4	Групповые творческие задания
		ИТОГО:	16	32	24	72	

3.2.3. Название тем лекций и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины «Информационная культура».

п/№	Название тем лекций учебной дисциплины (модуля)	Часы
1	2	3
3 семестр		
1.	Модуль I. Информационная культура. Основные способы обработки информации. Основные требования к оформлению информации в виде научно-исследовательских работ. Лекция №1. «Информационная культура. Введение в дисциплину».	2
	Лекция №2. «Общие требования к оформлению научно-исследовательских работ»	2
2.	Модуль II. Технологии обработки текстовой информации Лекция №3. «Объекты в документах MS Word»	2
	Лекция №4. «Работа с рисунками SmartArt»	2
3.	Модуль III. Технологии обработки числовой информации в Microsoft Excel. Сводные таблицы; Промежуточные итоги; Условное форматирование; функции и формулы Лекция №5. «Работа с таблицами в Microsoft Excel. Сводные таблицы»	2
	Лекция №6. «Автоматизация работ. Промежуточные итоги. Макросы»	2

4.	Модуль IV. Визуальные средства презентации. Технологии создания электронных презентаций в среде Microsoft PowerPoint Лекция №7 «Визуальные средства презентации»	2
5.	Модуль V. Информационные системы управления аптечных организаций Лекция №8. «Информационные системы аптечной организации»	2
	Итого часов в семестре	16

3.2.4. Название тем практических занятий и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины «Информационная культура»

п/№	Название тем практических занятий учебной дисциплины	Часы
1	2	3
3 семестр		
1.	Информационная культура. Оформление списка литературы в НИР. Оформление разделов НИР	4
2.	Форматирование документов в текстовом процессоре MS Word	4
3.	Введение в документы MS Word диаграмм и рисунков SmartArt	4
4.	Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Макросы	4
5.	Функция Истина, Ложь для анализа массива данных. Возможности MS Excel для обработки данных. Условное форматирование информации	4
6.	Визуальные средства презентации» - «Правила создания дизайна презентации. Рекомендации по дизайну презентации». Правила ввода иллюстраций в презентации	4
7.	Визуальные средства презентации. Настройка переходов, анимаций, показа презентаций. Правила ввода звука, видео в презентации.	4
8.	Визуальные средства презентации. Защита рефератов с докладом и компьютерной презентацией	4
	Итого часов в семестре	32

3.2.5. Лабораторный практикум - отсутствует

3.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.3.1. Виды СРС

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4
3 семестр			
1.	Модуль I. Информационная культура. Информация: виды, свойства. Основные виды переработки научных документов. Основные требования к оформлению информации в виде научно-исследовательских работ.	Подготовка к тестированию	2
2.	Модуль II. Технологии обработки текстовой информации.	Защита ИТЗ-Эссе	4
3.	Модуль III. Технологии обработки числовой информации в Microsoft Excel. Работа с функциями и формулами. Графические возможности Microsoft Excel	Подготовка к занятию Защита реферата	2 6

4.	Модуль IV. Визуальные средства презентации - технологии создания электронных презентаций в среде Microsoft PowerPoint	Подготовка к тестированию; Индивидуальное творческое задание	2 6
5.	Модуль V. Информационные системы управления аптечных организаций	Групповое творческое задание. Защита реферата.	2
	Итого часов в семестре		24

3.3.2. Примерная тематика рефератов, ИТЗ

3 семестр

Примерная тематика ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТВОРЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ (ИТЗ):

1. Роль системного администратора в аптеке
2. Соответствие шаблона презентации представленной информации
3. Значение презентации для докладчика
4. Роль внешнего вида докладчика для эффективного представления доклада
5. Значение презентации для слушателей
6. Эффективные цветовые решения в презентации - необходимость или излишество
7. Аптека без информационной системы работает неэффективно
8. Какой шаблон презентации лучше: с темным или светлым фоном?
9. Автоматизация аптек – добро или зло для сотрудников аптек?
10. Презентация – это излишество для докладчика.
11. Доклад или презентация: что лучше?
12. Автоматизация аптек: преимущество или недостаток.
13. Влияние докладчика на усвоение слушателями представленной информации.
14. Как привлечь внимания слушателей к докладу.
15. Хорошие навыки работы в программе М. Excel – залог высокой производительности труда менеджера. Заблуждения или факт.
16. Будущее аптек: полная автоматизация.
17. М. Excel - самая полезная программа для менеджера
18. Что лучше для менеджера – М. Excel или М. Word?

Примерная тематика рефератов:

1. Альтернативные сервисы для создания презентаций
2. MS PowerPoint 2016 - этап в развитии программ для создания презентаций
3. Выбор макета слайдов и вставка объектов в слайды
4. Создание музыкальных слайдшоу в Microsoft PowerPoint
5. Управляющие кнопки в презентации Microsoft PowerPoint
6. Правила ввода анимации в презентации.
7. Возможности и ограничения программы Microsoft PowerPoint
8. Обзор доступных сервисов для создания презентаций (кроме MS PowerPoint)
9. Этапы создания профессиональных презентаций в программе Microsoft PowerPoint 2010,2013
10. Выбор шаблона для создания профессиональных презентаций
11. Настройка показа слайдов в Microsoft PowerPoint (2010,2013,2016). Режим докладчика
12. Дополнительные возможности Microsoft PowerPoint 2010. Макросы.
13. Возможности программы Keynote
14. Правила ввода иллюстраций в программу Microsoft PowerPoint 2010

3.3.3. Контрольные вопросы к экзамену (зачету)

- 1.1. Информационная культура. Основные положения.
- 1.2. Понятие информации, классификация и свойства;
- 1.3. Основные виды аналитико-синтетической переработки научных документов:
 - 1.3.1. Библиографическое описание и библиографическая запись
 - 1.3.2. Аннотирование
 - 1.3.3. Индексирование
 - 1.3.4. Реферирование
 - 1.3.5. Составление обзоров
- 1.4. Информационные потребности.
- 1.5. Основы информационного поиска.
- 1.6. Виды научно-исследовательских работ: реферат, курсовая работа, дипломная работа
- 1.7. Требования к оформлению научно—исследовательских работ.
- 1.8. Структура и правила оформления отчета о научно-исследовательской работе
- 1.9. Общие требования и правила составления библиографического описания
- 1.10. Структура программы Word, основные элементы управления: Создание, сохранение и закрытие документа, работа с окнами, поиск сохраненного документа. Структура меню. Ввод текста. Форматирование символов, форматирование абзацев, табуляция, предварительный просмотр.
- 1.11. Установка параметров страницы, колонтитулы, ввод текста в несколько колонок. Работа со списками. Стилевое форматирование, шаблоны. Оглавления и указатели. Создание разделов. Вставка специальных символов, рисунков, объектов. Редактирование формул.
- 1.12. Создание таблицы, ячейки, строки, столбцы, заголовки, границы и заливка, автоматическое форматирование, вставка строк и столбцов в таблицу. Использование формул.
- 1.13. Основные требования к оформлению текстовых документов в MS Word. ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам».
- 1.14. Операции с рабочими листами в MS Excel. Ввод и редактирование данных. Печать документа.
- 1.15. Работа с функциями и формулами. Встроенные функции. Использование простейших математических функций: Сортировка данных. Фильтрация данных. Обработка числовой информации с помощью сводных таблиц, сводных диаграмм; функций Истина, Ложь; Промежуточных итогов.
- 1.16. Построение и редактирование диаграмм, гистограмм, графиков. Мастер диаграмм. Параметры диаграмм.

- 1.17. Визуализация основных идей. Классификация.
- 1.18. Результаты использования визуальных средств.
- 1.19. Требования к слайдам. Количество слайдов. Оформление титульного листа.
- 1.20. Психологические основы подготовки визуальной информации
 - 1.20.1. Шаблоны презентаций.
 - 1.20.2. Выбор цвета.
 - 1.20.3. Цветовые ассоциации.
 - 1.20.4. Расположение информации.
 - 1.20.5. Выбор шрифта
 - 1.20.6. Анимации.
 - 1.20.7. Объем информации
 - 1.20.8. Заголовки.
- 1.21. Ошибки в оформлении слайдов
- 1.22. Бизнес-процессы аптечной организации. Определение. Структура бизнес-процесса. Классификация бизнес-процессов.
- 1.23. Основные процессы, подлежащие автоматизации в аптеке;
- 1.24. Информационная система управления. Определение. Структура. Классификация.
- 1.25. Информационные технологии. Структура.

3.4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.4.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ п/п	№ семестра	Виды контроля	Наименование раздела учебной дисциплины	Оценочные средства		
				Форма	Кол-во вопросов в задании	Кол-во независимых вариантов
1	2	3	4	5	6	7
1.	3	Текущий контроль	Модуль I. Информационная культура. Информация: виды, свойства. Основные виды переработки научных документов. Основные требования к оформлению информации в виде научно-исследовательских работ.	Тестирование; типовые задания; блиц-опрос	28 5 5	1 2 15
2.	3	Текущий контроль	Модуль II. Технологии обработки текстовой информации.	ИТЗ (ЭССЕ); типовые задания	1 5	7 2
3.	3	Текущий контроль; Промежуточный	Модуль III. Технологии обработки числовой информации в Microsoft Excel. Работа с	Типовые задания; реферат	5 1	2 15

		контроль	функциями формулами. Графические возможности Microsoft Excel			
4.	3	Текущий контроль; Промежуточный контроль	Модуль IV. Технологии создания электронных презентаций в среде Microsoft PowerPoint	Тестирование; ИТЗ	20 1	1 4
5.	3	Текущий контроль; Промежуточный контроль	Модуль V. Информационные системы аптечных организаций	Групповое творческое задание	1	15

3.4.2.Примеры оценочных средств:

для текущего контроля (ТК)	<p>Тестирование</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Опубликованный документ-это: <ul style="list-style-type: none"> А. документ, не прошедший редакционно-издательскую обработку и существующие на правах рукописи Б. рукописный материал сугубо личного характера В. документ, прошедший редакционно-издательскую обработку 2. Личные письма – это: <ul style="list-style-type: none"> А. неопубликованный документ Б. опубликованный документ В. непубликуемый документ 3. К аналитико-синтетической переработке (АСП) документов относится: <ul style="list-style-type: none"> А. библиографическое описание Б. классификация (индексирование) В. аннотирование Г. печать текстов Д. реферирование Е. перевод с одного языка на другой Ж. составление обзоров 4. Основные разделы классификатора УДК состоят из: <ul style="list-style-type: none"> А. трех классов Б. пяти классов В. десяти классов Г. двадцати классов
	<p>Типовые задания</p> <p>Оформить раздел СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ из 10 источников, предоставленных каждому студенту (учебники, книги, статьи из журналов, авторефераты, диссертации и др.) согласно ГОСТу и методических рекомендаций</p>
	<p>Блиц-опрос</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информационная культура. Информационное поведение 2. Понятие информации, классификация и свойства; 3. Основные виды аналитико-синтетической переработки научных документов: <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Библиографическое описание и библиографическая запись

	<ul style="list-style-type: none"> 3.2. Аннотирование 3.3. Индексирование 3.4. Реферирование 3.5. Составление обзоров 4. Информационные потребности. 5. Основы информационного поиска. 6. Виды научно-исследовательских работ: реферат, курсовая работа, дипломная работа 7. Требования к оформлению научно—исследовательских работ. 7.1. Структура и правила оформления отчета о научно-исследовательской работе 7.2. Общие требования и правила составления библиографического описания
<p>для промежуточного контроля (ПК)</p>	<p>Защита индивидуальных творческих заданий</p> <p>Оформить презентацию на тему «Рекомендации по дизайну презентации». Создать презентацию для ниже предлагаемого текста согласно лекции «Визуальные средства презентации» и правил набора текста в течение данного занятия. Оценка работы будет производиться согласно материалу Параметра оценки Дизайна и мультимедиа-эффектов презентации и Содержания</p>
	<p>Защита рефератов</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Альтернативные сервисы для создания презентаций 2. MS PowerPoint 2016 - этап в развитии программ для создания презентаций 3. Выбор макета слайдов и вставка объектов в слайды 4. Создание музыкальных слайдшоу в Microsoft PowerPoint 5. Управляющие кнопки в презентации Microsoft PowerPoint 6. Правила ввода анимации в презентации. 7. Возможности и ограничения программы PowerPoint 8. Обзор доступных сервисов для создания презентаций (кроме MS PowerPoint) 9. Этапы создания профессиональных презентаций в программе PowerPoint 2010,2013 10. Выбор шаблона для создания профессиональных презентаций 11. Настройка показа слайдов в Microsoft PowerPoint (2010,2013,2016). Режим докладчика 12. Дополнительные возможности Microsoft PowerPoint 2010. Макросы. 13. Возможности программы Keynote 14. Правила ввода иллюстраций в программу Microsoft PowerPoint 2010
	<p>Защита групповых творческих заданий</p> <p>Необходимо создать презентацию. Тема определяется преподавателем. Требования к презентации:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Шаблон (дизайн) выбираете самостоятельно. 2. Кол-во слайдов, столько, чтобы раскрыть тему презентации 3. Нумерация слайдов - шрифт № 16 с тенью 4. Шрифты темы – Классическая 5. Размер шрифта в заголовке – 40, тип WordArt 6. Размер шрифта на слайде – 22-24 7. Переходы слайдов – Рябь

	<p>8. Наличие картинок по теме презентации</p> <p>9. Анимационные эффекты – на каждом слайде выделяем картинки – тип анимации – Вход. Появление</p> <p>10. Введение на каждом слайде управляющих кнопок (цвет – по типу шаблона презентации) – Тип кнопок: Назад (Переход по гиперссылке: Предыдущий слайд; Звук-Щелчок) и Далее (Переход по гиперссылке: Следующий слайд; Звук - Щелчок)</p> <p>В презентацию вводим мелодию в формате mp3</p>
--	---

3.5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.5.1. Основная литература

п/№	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	7	8
1.	Информатика: учеб. пособие (Электронный ресурс).	Е.Н. Гусева, И.Ю. Ефимова, Р.И. Коробков, К.В. Коробкова, И.Н. Мовчан, Л.А. Савельева	М.: ФЛИНТА, 2011. URL: http://www.studentlibrary.ru/	Неогр.д.	
2.	Информатика. Новый систематизированный толковый словарь-справочник (Введение в современные информационные и телекоммуникационные технологии в терминах и фактах) (Электронный ресурс)	Ф.С. Воройский	М.: ФИЗМАТЛИТ, 2011. - 760 с. URL: http://www.studentlibrary.ru	Неогр.д.	
3.	Искусство презентации (Электронный ресурс)	О.Б. Богомолова, Д.Ю. Усенков	М. : БИНОМ, 2015. - 457 с. - URL : http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785996327751.htm	Неогр.д.	
4.	Информатика. Практикум (Электронный ресурс)	В. П. Омельченко, А. А. Демидова.	М.: ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 336 с. URL: http://www.studentlibrary.ru	Неогр.д.	

3.5.2. Дополнительная литература

п/№	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров	
				в	на

				библиотек е	кафедре
1	2	3	4	7	8
1.	Построение графиков в Excel: тонкости (Электронный ресурс)	Литвиненко Н.Ю.	М. : СОЛОН-ПРЕСС, 2009. - 144 с. - URL : http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5980030301.ht	Неогр.д.	
2.	Теоретические основы информатики: учебник для вузов (Электронный ресурс)	Стариченко, Б. Е.	М. Горячая линия - Телеком, 2016. URL: http://www.studentlibrary.ru/	Неогр.д.	
3.	Microsoft PowerPoint 2010 (Электронный ресурс)	Молочков В.П.	М.: Национальный Открытый Университет "ИНТУИТ", 2016. - URL : http://www.studentlibrary.ru/book/intuit014.html	Неогр.д.	

Ресурсы библиотеки

1. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» <http://www.studentlibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система «Букап» <http://books-up.ru/>
3. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека online» www.biblioclub.ru

Ресурсы открытого доступа

1. Федеральная электронная медицинская библиотека (ФЭМБ) – полнотекстовая база данных ЦНМБ <http://www.femb.ru/feml/>
2. Cyberleninka <https://cyberleninka.ru/>

3.6. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины «Информационная культура»

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, а также помещения для самостоятельной работы. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются экраны (телевизоры) и ноутбуки.

Помещения для самостоятельной работы (компьютерные классы) обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и

обеспечением доступа в электронную информационно - образовательную среду организации

3.7. Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю), программного обеспечения и информационно-справочных систем.

Список программного обеспечения

1. Kaspersky Endpoint Security
2. 7-PDF Split & Merge
3. ABBYY FineReader
4. Microsoft Windows 10
5. Microsoft Office Pro Plus 2013
6. Adobe Creative Cloud (Photoshop, Illustrator, InDesign, Acrobat Pro и др.)

3.8. Разделы учебной дисциплины (модуля) и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

п/ №	Наименование последующих дисциплин	Разделы данной дисциплины, необходимые для изучения последующих дисциплин				
		Модуль 1	Модуль 2	Модуль 3	Модуль 4	Модуль 5
1.	Биотехнология	+	+	+	+	
2.	Медицинское и фармацевтическое товароведение	+	+	+	+	+
3.	Токсикологическая химия	+	+	+	+	
4.	Управление и экономика фармации	+	+	+	+	+
5.	Фармакогнозия	+	+	+	+	
6.	Фармацевтическая технология	+	+	+	+	
7.	Фармацевтическая химия	+	+	+	+	
8.	Фармацевтическая информатика	+	+	+	+	+

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Обучение складывается из аудиторных занятий (48 час.), включающих лекционный курс и практические занятия, и самостоятельной работы (24 час.). Основное учебное время выделяется на практическую работу по решению типовых заданий.

При изучении учебной дисциплины (модуля) необходимо использовать основные понятия дисциплины Информационная культура и освоить практические умения по представлению информации в виде текстовых документов, графического представления, электронных презентаций, в виде научно-исследовательских работ.

Практические занятия проводятся в виде дискуссий, решения ситуационных задач, ответов на тестовые задания, оформления индивидуальных творческих заданий.

Самостоятельная работа студентов подразумевает подготовку к практическим занятиям, рефератов, индивидуальных творческих заданий, и их защита с демонстрацией электронных презентаций.

Работа с учебной литературой рассматривается как вид учебной работы по

дисциплине «Информационная культура» и выполняется в пределах часов, отводимых на её изучение (в разделе СРС).

Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам Университета и кафедры.

По каждому разделу учебной дисциплины «Информационная культура» разработаны методические рекомендации для студентов и преподавателей.

Во время изучения учебной дисциплины студенты самостоятельно проводят изучение прикладного программного обеспечения, оформляют индивидуальные творческие задания и представляют их в форме электронных презентаций. Написание реферата, творческих заданий способствуют формированию навыков (умений) работы со специальной литературой, анализа информации. В ходе защиты индивидуальных творческих заданий развиваются презентационные умения и навыки, коммуникативная компетентность студентов.

Работа студента в группе формирует чувство коллективизма и коммуникабельность.

Уровень знаний студентов определяется тестированием, устным опросом в ходе занятий, решением типовых ситуационных задач и индивидуальных творческих заданий.

В конце изучения учебной дисциплины «Информационная культура» проводится промежуточный контроль знаний с использованием тестового контроля, проверкой практических умений и решением ситуационных задач.

5. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

5.1.1. Наличие соответствующих условий реализации дисциплины

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) на основании письменного заявления дисциплина реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей). Обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где проходят занятия, другие условия, без которых невозможно или затруднено изучение дисциплины.

5.1.2. Обеспечение соблюдения общих требований

При реализации дисциплины на основании письменного заявления обучающегося обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение занятий для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей обучающимся; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей; пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

5.1.3. Доведение до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме всех локальных нормативных актов ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

Все локальные нормативные акты ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России по вопросам реализации дисциплины (модуля) доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме.

5.1.4. Реализация увеличения продолжительности прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). Продолжительность прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности увеличивается по письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья. Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на зачете увеличивается не менее чем на 0,5 часа.