

АННОТАЦИЯ

К рабочей программе дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Специальность 33.05.01 Фармация

Курс пятый

Уровень высшего образования специалитет

Цель: формирование способности использования современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности, соблюдая требования информационной безопасности.

Задачи:

- сформировать знания теоретических основ информатики, технологии сбора, хранения и переработки информации;
- сформировать умения получать и преобразовывать информацию с помощью компьютерной техники, применять полученные знания на практике;
- сформировать навыки работы с современными программными средствами для эффективного решения профессиональных задач.

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

ПК-2 Способен решать задачи профессиональной деятельности при осуществлении отпуска и реализации лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента через фармацевтические и медицинские организации.

Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основы сбора, обработки, хранения и распространения информации в информационных системах, а также теоретические основы информационной безопасности.
- виды прикладного программного обеспечения для обработки информации при решении задач профессиональной деятельности.
- общепользовательское и специализированное программное обеспечение при ведении делопроизводства.

Уметь:

- применять современные информационные технологии при взаимодействии с субъектами обращения лекарственных средств.
- свободно применять общепользовательские приложения и специализированное программное обеспечение с целью сбора и обработки информации.
- свободно применять общепользовательские приложения и специализированное программное обеспечение с целью осуществления делопроизводства по ведению кассовых, организационно-распорядительных, отчетных документов.

Владеть:

- технологиями сбора, хранения и обработки информации с учетом основных требований информационной безопасности.
- технологиями преобразования информации для подготовки материалов.

– технологиями преобразования информации для подготовки материалов при осуществлении делопроизводства.

Формы аттестации: зачет