Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шуматов Валентин Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.04.2023 15:41:27
Уникальный программный ключ:
1cef78fd73d75dc6ecf72fe1eb94fee387a2985d2657b784eec019bf8a794cb4

Приложение 4
к основной образовательной программе высшего образования по специальности 33.05.01 Фармация (уровень специалитета), направленности 02 Здравоохранение в сфере обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента
ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России
Утверждено на заседании ученого совета протокол № 12 от «27» июня 2022 г.

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

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор
_____ /И.П. Черная/
«30» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.30 Информационная культура

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки (специальность)	**33.05.01 Фармация** (код, наименование)
Уровень подготовки	специалитет (специалитет/магистратура)
Направленность подготовки	02 Здравоохранение
Сфера профессиональной деятельности	в сфере обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента
Форма обучения	**очная** (очная, очно-заочная)
Срок освоения ОПОП	**5 лет** (нормативный срок обучения)
Институт/кафедра	фармации

Владивосток, 2022

При разработке рабочей программы учебной дисциплины (модуля) Б1.О.30 Информационная культура в основу положены:
1) ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 33.05.01 Фармация

утвержденный Министерством образования и науки РФ «27» марта 2018 г.

2) Учебный план по специальности 33.05.01 Фармация (уровень специалитета), направленности 02 Здравоохранение (в сфере обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента)
утвержденный ученым советом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России «25» марта 2022 г., Протокол № 8.

Рабочая программа дисциплины Б1.О.30 Информационная культура одобрена на заседании кафедры фармации

от «18» апреля 2022 г. Протокол № 10.

Заведующий кафедрой _____ Устинова Любовь Викторовна
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа дисциплины (модуля) Б1.О.30 Информационная культура одобрена УМС по специальности 33.05.01 Фармация

от «18» мая 2022 г. Протокол № 5.

Председатель УМС _____ А. И. Турянская
(подпись) (Ф.И.О.)

Разработчики:

Доцент _____ Логунова Любовь Николаевна
(занимаемая должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Старший преподаватель _____ Некрасова Елена Викторовна
(занимаемая должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Зав. кафедрой фармации _____ Устинова Любовь Викторовна
(занимаемая должность) (подпись) (Ф.И.О.)

2. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля) Б1.О.30 Информационная культура

Цель освоения учебной дисциплины (модуля) Б1.О.30 Информационная культура в овладении знаниями, способствующих развитию информационной культуры обучающегося, в части повышения компьютерной грамотности обучающегося, а именно обработки и представления информации согласно требованиям ГОСТов с использованием информационных технологий**.**

При этом ***задачами*** дисциплины являются:

- приобретение обучающимися знаний по технологиям поиска и обработки информации, согласно требованиям ГОСТов;
- обучение 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 обучающегося навыков работы в команде и навыков публичного выступления перед аудиторией.

2.2. Место дисциплины (модуля) Б1.О.30 Информационная культура **в структуре** основной образовательной программы высшего образования по специальности 33.05.01 Фармация (уровень специалитета), направленности 02 Здравоохранение (в сфере обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента)

2.2.1. Дисциплина (модуль) Б1.О.30 Информационная культура относится к обязательной части

2.2.2. Для изучения дисциплины (модуля) Б1.О.30 Информационная культура необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами*:*

Информатика

(наименование предшествующей учебной дисциплины (модуля))

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 дисциплины (модуля) Б1.О.30 Информационная культура

Освоение дисциплины (модуля) Б1.О.30 Информационная культура направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций

Индикаторы достижения установленных общепрофессиональных компетенций

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Индикаторы достижения общепрофессиональной компетенции
Использование информационных технологий	ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИДК.ОПК-6_1- использует современные информационные и коммуникационные средства при взаимодействии с субъектами обращения лекарственных средств с учетом требований информационной безопасности ИДК.ОПК-6_3- применяет специализированное программное обеспечение для математической обработки данных наблюдений и экспериментов при решении задач профессиональной деятельности

2.4. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.4.1. При реализации дисциплины (модуля) Б1.О.30 Информационная культура в структуре основной образовательной программы высшего образования по специальности 33.05.01 Фармация (уровень специалитета), направленности 02 Здравоохранение (в сфере обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента) выпускники готовятся к профессиональной деятельности, направленной на оказание квалифицированной фармацевтической помощи населению, пациентам медицинских организаций, работы, услуги по доведению лекарственных препаратов, медицинских изделий, других товаров, разрешенных к отпуску в аптечных организациях, до конечного потребителя.

2.4.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников

это лекарственные средства для медицинского и ветеринарного применения, другие товары аптечного ассортимента, лекарственное растительное сырье, биологически активные вещества, фармацевтическая деятельность, юридические лица, физические лица.

2.4.3 Задачи профессиональной деятельности выпускников

Тип: Фармацевтический

Задачи: реализация и отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента через фармацевтические и медицинские организации с предоставлением фармацевтической консультации;

2.4.4. Виды профессиональной деятельности, на основе формируемых при реализации дисциплины (модуля) компетенций:

Фармацевтический

3. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

3.1. Объем дисциплины (модуля) Б1.О.30 Информационная культура и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего	Семестры

		часов	№ 3
			часов
1		2	3
Аудиторные занятия (всего), в том числе:		48	48
Лекции (Л)		16	16
Практические занятия (ПЗ),		32	32
Самостоятельная работа обучающегося (СР),в том числе:		24	24
Подготовка презентации (ПП)		8	8
Подготовка к занятиям (ПЗ)		8	8
Подготовка к текущему контролю (ПТК)		5	5
Подготовка к промежуточному контролю (ППК)		3	3
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	З	З
ИТОГО: Общая трудоемкость		72	72
		2	2

3.2.1 Разделы дисциплины (модуля) **Б1.О.30 Информационная культура** и компетенции, которые должны быть освоены при их освоении

№	№ компетенции	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Темы разделов
1	2	3	4
1.	ОПК-6	**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 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам». ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» общие требования и правила составления библиографической ссылки: основные виды, структуру, состав, расположение в документах. ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления» ГОСТ Р 7.0.97-2016

			«Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» ГОСТ 7.32—2017 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Общие требования и правила составления библиографического описания документа, его части или группы документов
2.	ОПК-6	**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 MS Word
3.	ОПК-6	**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.
4.	ОПК-6	**Модуль IV. Визуальные средства презентации - технологии создания электронных презентаций в среде Microsoft PowerPoint**	Визуальные средства презентации. Основные правила оформления электронных презентаций.
5.	ОПК-6	**Модуль V. Информационные системы управления аптечных организаций**	Знакомство с информационной системой аптечных организаций.

3.2.2. Разделы дисциплины (модуля) **Б1.О.30 Информационная культура**, виды учебной деятельности и формы контроля

№	№ семестра	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости
			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	3	**11**	Тестовые задания; Типовые задания
2	3	Модуль II. Технологии обработки текстовой информации.	4		8	3	**15**	Тестовые задания; Типовые задания
3	3	Модуль III. Технологии обработки числовой информации в Microsoft Excel. Работа с функциями и формулами. Графические возможности Microsoft Excel	4		8	3	**15**	Тестовые задания; Типовые задания
4		Модуль IV. Визуальные средства презентации. Технологии создания электронных презентаций в среде Microsoft PowerPoint	2		12	13	**27**	Тестовые задания; Типовые задания; Ситуационные задания
5		Модуль V. Информационные системы управления аптечных организаций	2			2	**4**	Тестовые задания; Ситуационные задания
		ИТОГО:	16		32	24	**72**	

3.2.3. Название тем лекций и количество часов по семестрам изучения дисциплины (модуля) Б1.О.30 Информационная культура

№	**Название тем лекций 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. Информационная культура. Введение в дисциплину.	2
2.	Модуль I. Информационная культура. Основные способы обработки информации. Основные требования к оформлению информации в виде научно-исследовательских работ. Общие требования к оформлению научно-исследовательских работ.	2
3.	Модуль II. Технологии обработки текстовой информации. Объекты в документах MS Word.	2
4.	Модуль II. Технологии обработки текстовой информации.	2

	Работа с рисунками SmartArt.	
5.	Модуль III. Технологии обработки числовой информации в Microsoft Excel. Сводные таблицы; Промежуточные итоги; Условное форматирование; функции и формулы. Работа с таблицами в Microsoft Excel. Сводные таблицы.	2
6.	Модуль III. Технологии обработки числовой информации в Microsoft Excel. Сводные таблицы; Промежуточные итоги; Условное форматирование; функции и формулы. Автоматизация работ. Промежуточные итоги.	2
7.	Модуль IV. Визуальные средства презентации. Технологии создания электронных презентаций в среде Microsoft PowerPoint. Визуальные средства презентации.	2
8.	Модуль V. Информационные системы управления аптечных организаций. Информационные системы аптечной организации.	2
	Итого часов в семестре	16

3.2.4. Название тем практических занятий и количество часов по семестрам изучения дисциплины (модуля) Б1.О.30 Информационная культура

№	Название тем практических занятий дисциплины (модуля)	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, анимации, демонстрации презентаций. Правила ввода звука, видео в презентации.	4
8	Визуальные средства презентации. Защита творческих заданий (доклад и компьютерная презентация). Зачетное занятие.	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	3	4	5
3 семестр			
1	Модуль I. Информационная	Подготовка к занятиям (ПЗ)	2

	культура. Информация: виды, свойства. Основные виды переработки научных документов. Основные требования к оформлению информации в виде научно-исследовательских работ.	Подготовка к текущему контролю (ПТК)	1
2	Модуль II. Технологии обработки текстовой информации.	Подготовка к занятиям (ПЗ) Подготовка к текущему контролю (ПТК)	2 1
3	Модуль III. Технологии обработки числовой информации в Microsoft Excel. Работа с функциями и формулами. Графические возможности Microsoft Excel	Подготовка к занятиям (ПЗ) Подготовка к текущему контролю (ПТК)	2 1
4	Модуль IV. Визуальные средства презентации - технологии создания электронных презентаций в среде Microsoft PowerPoint	Подготовка презентаций (ПП) Подготовка к занятиям (ПЗ) Подготовка к текущему контролю (ПТК) Подготовка к промежуточному контролю (ППК)	6 2 1 4
5	Модуль V. Информационные системы управления аптечных организаций	Подготовка презентаций (ПП)	2
	Итого часов в семестре		24

3.3.2. Примерная тематика презентаций

Семестр № 3

1. Альтернативные сервисы для создания презентаций
2. MS PowerPoint - этапы 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
10. Выбор шаблона для создания профессиональных презентаций
11. Настройка показа слайдов в Microsoft PowerPoint. Режим докладчика
12. Дополнительные возможности Microsoft PowerPoint. Макросы.
13. Возможности программ для создания графических видеороликов.
14. Правила ввода иллюстраций в программу Microsoft PowerPoint 2010

3.3.3. Контрольные вопросы к зачету

1. Информационная культура. Основные термины.
2. Понятие информации, классификация и свойства.
3. Основные виды аналитико-синтетической переработки научных документов:
    1. Библиографическое описание и библиографическая запись
    2. Аннотирование

3. Индексирование
4. Реферирование
5. Составление обзоров

4. Основы информационного поиска.
5. Виды научно-исследовательских работ: реферат, курсовая работа, дипломная работа, отчет.
6. Требования к оформлению научно—исследовательских работ.
7. Структура и правила оформления отчета о научно-исследовательской работе.
8. Общие требования и правила составления библиографического описания.
9. Основные требования к оформлению текстовых документов в MS Word. ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам».
10. Визуализация основных идей. Классификация. Требования к слайдам. Количество слайдов. Оформление титульного листа.
11. Психологические основы подготовки визуальной информации. Выбор цвета. Цветовые ассоциации.
12. Бизнес-процессы аптечной организации. Определение. Структура бизнес-процесса. Классификация бизнес-процессов.
13. Основные процессы, подлежащие автоматизации в аптеке.
14. Информационная система управления. Определение. Структура. Классификация.
15. Роль ИТ – службы в работе аптечной организации

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 (модуля)	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.	Тестовые задания; Типовые задания	20 3	1 2
2	**3**	Текущий контроль	Модуль II. Технологии обработки текстовой информации.	Тестовые задания; Типовые задания	20 3	1 2

3	**3**	Текущий контроль; Промежуточный контроль	Модуль III. Технологии обработки числовой информации в Microsoft Excel. Работа с функциями и формулами. Графические возможности Microsoft Excel	Тестовые задания; Типовые задания	20 3	1 2
4	**3**	Текущий контроль; Промежуточный контроль	Модуль IV. Технологии создания электронных презентаций в среде Microsoft PowerPoint	Тестовые задания; Типовые задания; Ситуационные задания	20 1 1	1 2 5
5	**3**	Промежуточный контроль	Модуль V. Информационные системы аптечных организаций	Ситуационные задания Тестовые задания	1 10	5 1

3.4.2.Примеры оценочных средств:

для текущего контроля (ТК)	1.В тексте курсовой работы и ВКР должны быть ссылки на: 1.Все рисунки 2.Все таблицы 3.Отдельные рисунки 4.Отдельные таблицы
	2. Научный результат, который должен быть, достигнут автором в процессе выполнения исследования — это: 1.Цель исследования 2.Гипотеза исследования 3.Методы исследования 4.Объект исследования
	3.К визуальным средствам презентации относится: 1. Внешность спикера 2. Слайды презентации 3. Раздаточные материалы (основные тезисы презентации, брошюры, рекламные буклеты, макеты) 4. Технические средства (интерактивные многофункциональные устройства отображения информации)
	4. К прикладному программному обеспечению относится: 1. MS Excel

	2. MS Word 3. Windows 4. Антивирус Касперского
для промежуточной аттестации (ПА)	Создать презентацию по тексту, предоставленному преподавателем, согласно следующим требованиям: 1.На 2-3 слайдах презентации вставить картинки по теме слайда; 2.Картинкам придать стиль – прямоугольник с тенью; 3.Для картинок настроить анимационные эффекты, тип – появление; 4.Для всех слайдов настроить переходы, тип - фигура; 5.На всех слайдах вставить - Управляющие кнопки; 6.К Управляющим кнопкам настроить звук – пишущая машинка.
	2.Создать презентацию по тексту, предоставленному преподавателем, согласно следующим требованиям: 1.Ориентация презентации – альбомная 2.Параметры страницы – экран (16:10) 3.Тема презентации - Сетка 4.Шрифты темы - Кнопка 5.Цвета темы – Газетная 6.Шрифт заголовка – WordArt – заливка белая – темно-матовый-рельеф 7.Выравнивание текста заголовка - по центру листа 8.На каждом слайде, кроме титульного – объекты SMART ART – выбор самостоятельный в зависимости от содержания текста 9.Размер шрифта для заголовка – 36 пт. 10.Размер шрифта для текста – минимум 20 пт. 11.Номер слайда – размер шрифта 20 пт.
	3.Ситуационная задача. Сотрудник отдела маркетинга аптечной сети (провизор) оформил отчет по социологическому исследованию, в котором цифровые данные представил в виде разных типов диаграмм и в виде объектов SmartArt. В своем отчете диаграммы и объекты SmartArt разместил слева страницы, все рисунки были не подписаны, размер шрифта в рисунках был размером 10 пт. Для представления информации в виде покомпонентного сравнения использовал тип диаграммы графики, а для представления данных временного сравнения - круговую диаграмму. Начальник отдела маркетинга сделал сотруднику замечания, и отчет вернул ему на доработку. Ответьте на вопросы: 1.Что относится к рисункам в тексте

	документов. Какие требования предъявляют ГОСТы к оформлению рисунков в документах? 2.Назначение диаграмм и алгоритм выбора типа диаграмм 3.Выбор типа диаграмм для данных покомпонентного и временного сравнения 4.Какие виды объектов SmartArt известны и как они оформляются в тексте документов? 5.Какие ошибки допустил сотрудник при оформлении отчета

3.5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) Б1.О.30 Информационная культура

3.5.1. Основная литература

п/№	**Наименование, тип ресурса**	**Автор(ы) /редактор**	**Выходные данные, электронный адрес**	**Кол-во экз. (доступов) в БИЦ**
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1	Информационная культура личности в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для вузов. 2	Гендина Н. И., Косолапова, Е. В., Рябцева Л. Н.; под научной редакцией Н. И. Гендиной	Москва: Издательство Юрайт, 2021; Кемерово: КемГИК. - 356 с. - URL: https://urait.ru/	Неогр.д.
2	Информационная культура личности в 2 ч. Часть 2: учебное пособие для вузов	Гендина Н. И., Косолапова Е. В., Рябцева Л. Н.; под научной редакцией Н. И. Гендиной	Москва: Издательство Юрайт, 2021; Кемерово: КемГИК. - 308 с. - URL: https://urait.ru/	Неогр.д.
3	Информатика и информационные технологии : учебник для вузов	Гаврилов М. В., Климов В. А.	Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 383 с. - URL: https://urait.ru/	Неогр.д.
4	Информатика. Практикум [Электронный ресурс]	Омельченко В. П., Демидова А. А.	М.: ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 336 с. URL: http://www.studentlibrary.ru/	Неогр.д.

3.5.2. Дополнительная литература

п/№	Наименование, **тип ресурса**	**Автор(ы) /редактор**	**Выходные данные, электронный адрес**	**Кол-во экз. (доступов)**

				в БИЦ
1	2	3	4	5
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	Искусство презентации [Электронный ресурс]	Богомолова О.Б., Усенков Д.Ю.	М. : БИНОМ, 2015. - 457 с. - - URL: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785996327751.htm	Неогр.д.

3.5.3 Интернет-ресурсы.

1. ЭБС «Консультант студента» http://studmedlib.ru
2. ЭБС «Университетская библиотека online» http://www.biblioclub.ru/
3. ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru;
4. Электронные каталоги библиотеки ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России ТГМУhttp://lib.vgmu.ru/catalog/
5. Медицинская литература http://www.medbook.net.ru/

3.6. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины (модуля)

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 практических занятий (компьютерные классы) и помещения для самостоятельной работы 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.

1. Polycom Telepresence M100 Desktop Conferencing Application (ВКС)
2. SunRav Software tTester
3. 7-PDF Split & Merge
4. ABBYY FineReader
5. Kaspersky Endpoint Security
6. Система онлайн-тестирования INDIGO
7. Microsoft Windows 7
8. Microsoft Office Pro Plus 2013
9. 1С:Университет
10. Гарант
11. MOODLE (модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда)

3.8. Образовательные технологии

Используемые образовательные технологии при изучении данной дисциплины 50 % интерактивных занятий от объема аудиторных занятий.

3.9. Разделы 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.	**Фармакогнозия**	+	+	+	+	
2.	**Фармацевтическая химия**	+	+	+	+	
3.	**Фармацевтическая технология**	+	+	+	+	
4.	**Медицинское и фармацевтическое товароведение**	+	+	+	+	+
5.	**Управление и экономика фармации**	+	+	+	+	+
6.	**Производственная практика «Научно-исследовательская работа»**	+	+	+	+	+
7.	**Фармацевтическая информатика**	+	+	+	+	+

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ):

Реализация дисциплины осуществляется в соответствии с учебным планом в виде аудиторных занятий (48 час.), включающих лекционный курс и практические занятия, и самостоятельной работы (24 час.). Основное учебное время выделяется на практическую работу по оформлению разделов научно-исследовательских работ, обработки числовой информации в Microsoft Excel, технологии создания электронных презентаций в среде Microsoft PowerPoint

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 работы с демонстрацией практических навыков и умений с использованием ситуационных и тестовых заданий, разработки презентаций.

Самостоятельная работа обучающихся подразумевает подготовку к практическим занятиям, решение ситуационных заданий (индивидуальных и групповых творческих заданий), и их защита с демонстрацией электронных презентаций.

Работа с учебной литературой рассматривается как самостоятельная деятельность обучающихся по дисциплине Б1.О.30 Информационная культура и выполняется в пределах часов, отводимых на её изучение (в разделе СР).

Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам Университета.

По каждому разделу учебной дисциплины (модуля) разработаны методические указания для обучающихся «Информационная культура» и методические рекомендации для преподавателей «Информационная культура», разработано учебное пособие.

При освоении учебной дисциплины обучающиеся самостоятельно изучают прикладное аптечное программное обеспечение, оформляют индивидуальные творческие задания и представляют их в форме электронных презентаций.

Решение ситуационных (творческих) заданий способствуют формированию навыков (умений) работы со специальной литературой, навыков анализа информации, навыков работы с прикладным программным обеспечением.

Работа обучающегося в группе формирует чувство коллективизма и коммуникабельность.

Уровень знаний обучающегося определяется тестированием, решением типовых и ситуационных задач.

В конце изучения учебной дисциплины (модуля) Информационная культура проводится промежуточный контроль знаний с использованием тестового контроля, тематических кейсов.

5. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид воспитательной работы	Формы и направления воспитательной работы	Критерии оценки
Помощь в развитии личности	Открытые – диспуты, мастер-классы, олимпиады Б1.О.30 Информационная культура Участие в предметных и межпредметных олимпиадах, практических конкурсах, научно-практических конференциях Беседы и проблемные диспуты по вопросам этики и деонтологии при взаимодействии с разными категориями участников профессиональной деятельности (преподаватели, обучающиеся, фармацевтические работники)	Портфолио
	Скрытые – создание атмосферы, инфраструктуры Б1.О.30 Информационная культура Формирование информационной культуры Формирование мотивации к профессиональной, научно-исследовательской, организационно-управленческой и другим видам профессиональной деятельности Создание доброжелательной и уважительной атмосферы с высоким уровнем коммуникабельности при реализации дисциплины	
Гражданские ценности	Открытые Б1.О.30 Информационная культура Проведение мероприятий, способствующих воспитанию гражданско-правовой культуры (беседы) Актуальные короткие диспуты при наличии особенных событий	Портфолио
	Скрытые Б1.О.30 Информационная культура Развитие социально – значимых качеств личности и самостоятельного опыта общественной деятельности	
Социальные ценности	Открытые Б1.О.30 Информационная культура Освещение вопросов, посвященных организации здорового образа жизни на основе здоровьесберегающих технологий	Портфолио
	Скрытые Б1.О.30 Информационная культура Осознание принадлежности к профессиональному фармацевтическому сообществу, признание особенностей корпоративной этики и фармацевтической деонтологии Идентификация в социальной структуре при получении образования и осуществлении профессиональной деятельности	

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

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

6.1.4. 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.

Приложение 1

Контрольные вопросы зачету по дисциплине Б1.О.30 Информационная культура

	Код	**Текст компетенции / названия трудовой функции / названия трудового действия / текст элемента ситуационной задачи**
С	33.05.01	Фармация
К	ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
Ф	A/01.7	Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента
Ф	A/02.7	Проведение приемочного контроля поступающих в организацию лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента
Ф	A/03.7	Обеспечение хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента
Ф	A/04.7	Информирование населения и медицинских работников о лекарственных препаратах и других товарах аптечного ассортимента
И		**ДАЙТЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ**
Т		1. Информационная культура. Основные термины. 2. Понятие информации, классификация и свойства. 3. Основные виды аналитико-синтетической переработки научных документов: a. Библиографическое описание и библиографическая запись b. Аннотирование c. Индексирование d. Реферирование e. Составление обзоров 4. Основы информационного поиска. 5. Виды научно-исследовательских работ: реферат, курсовая работа, дипломная работа, отчет 6. Требования к оформлению научно—исследовательских работ. 7. Структура и правила оформления отчета о научно-исследовательской работе 8. Общие требования и правила составления библиографического описания 9. Основные требования к оформлению текстовых документов в MS Word. ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам». 10. Визуализация основных идей. Классификация. Требования к слайдам. Количество слайдов. Оформление титульного листа. 11. Психологические основы подготовки визуальной информации. Выбор цвета. Цветовые ассоциации. 12. Бизнес-процессы аптечной организации. Определение. Структура бизнес-процесса. Классификация бизнес-процессов. 13. Основные процессы, подлежащие автоматизации в

		аптеке. 14. Информационная система управления. Определение. Структура. Классификация. 15. Роль ИТ – службы в работе аптечной организации

Шкала оценивания
«Отлично» - более 80% правильных ответов
«Хорошо» - 70-79% правильных ответов
«Удовлетворительно» - 55-69% правильных ответов
«Неудовлетворительно» - менее 55% правильных ответов

Приложение 2

Тестовые задания по дисциплине (модулю) Б1.О.30 Информационная культура

	Код	**Текст компетенции / названия трудовой функции / названия трудового действия / текст**
С	33.05.01	Фармация
К	ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
Ф	A/01.7	Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента
Ф	A/02.7	Проведение приемочного контроля поступающих в организацию лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента
Ф	A/03.7	Обеспечение хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента
Ф	A/04.7	Информирование населения и медицинских работников о лекарственных препаратах и других товарах аптечного ассортимента
И		**ДАЙТЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ 1 УРОВНЯ (ОДИН ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)**
т		1. Актуальность информации — это: А. Важность информации в конкретный момент времени Б. Приближенность информации к источнику или точность ее передачи В. Объем информации Г. Степень соответствия информации решаемой задаче Ответ: А 2. Релевантность информации — это: А. Степень соответствия информации решаемой задаче Б. Приближенность информации к источнику или точность ее передачи В. Информация, очищенная от неизбежных искажений, возникающих при ее передаче, например, по неформальным каналам Г. Своевременность Ответ: А 3. Опубликованный документ — это: А. Документ, прошедший редакционно-издательскую обработку Б. Документ, не прошедший редакционно-издательскую обработку и существующие на правах рукописи В. Рукописный материал сугубо личного характера Г. Открытки с поздравлениями Ответ: А 4. Личные письма – это:

		А. Непубликуемый документ Б. Неопубликованный документ В. Опубликованный документ Г. Научный документ Ответ: А 5. Основные разделы классификатора УДК состоят из: А. Десяти классов Б. Трех классов В. Пяти классов Г. Двадцати классов Ответ: А 6.Абзацный отступ в тексте должен быть следующего размера: А.1,25 см Б.1,15 см В.1,00 см Г.1,5 см Ответ: А 7.В тексте научно-исследовательской работы к рисункам относится: А. Графики Б. Текст В. Таблицы Г. Формулы Ответ: А 8.В тексте курсовой работы и ВКР ссылки на использованные литературные источники следует приводить: А. В квадратных скобках Б. В кавычках В. В круглых скобках Г. Со звездочкой Ответ: А 9. В тексте курсовой работы и ВКР должны быть ссылки на: А. Все рисунки Б. На один рисунок В. Отдельные рисунки Г. Отдельные таблицы Ответ: А 10 .Рисунки должны располагаться в ВКР: А. После текста, в котором они упоминаются впервые Б. До текста, в котором они упоминаются впервые В. По центру листа Г. Только в приложении Ответ: А

		11.Научный результат, который должен быть, достигнут автором в процессе выполнения исследования — это: А. Цель исследования Б. Методы исследования В. Гипотеза исследования Г. Объект исследования 12.Выберите недостающее слово (линейчатые, круговые, точечные, столбиковые, график): В 90% случаях _____ диаграммы смотрятся лучше, чем столбиковые: А. Линейчатые Б. Точечные В. График Г. Круговые Ответ: А 13. При идее «Провизор собирает покупку для клиента 60% от всего времени обслуживания покупателя» Вы выберите диаграмму: А. Круговую Б. Гистограмму В. График Г. Линейчатую Ответ: А 14.Сравнение, которое показывает наличие (или отсутствие) зависимости между двумя переменными называется: А. Корреляционное сравнение Б. Частотное сравнение В. Позиционное сравнение Г. Покомпонентное сравнение Ответ: А 15. Выберите тип сравнения данных, показывающий процент от целого (100%): А. Покомпонентное сравнение Б. Частотное сравнение В. Позиционное сравнение Г. Временное сравнение Ответ: А 16. Сравнение, при котором объекты соотносятся друг с другом - одинаковы ли они, больше или меньше, других называется: А. Позиционное сравнение Б. Покомпонентное сравнение В. Корреляционное сравнение Г. Частотное сравнение Ответ: А 17. При покомпонентном типе сравнения данных лучше

		выбрать: А. Круговую диаграмму Б. Линейчатую диаграмму В. Гистограмму Г. График Ответ: А 18. Временное сравнение данных показывает: А. Изменение во времени Б. Процент от целого (100%) В. Зависимость между переменными Г. Объекты в интервалах Ответ: А 19. Зоной комфортного восприятия информации на слайде является: А. Центр слайда Б. Левый нижний угол слайда В. Правый верхний угол слайда Г. Верхняя сторона слайда Ответ: А 20. Выберите правильный алгоритм начала работы с презентацией в программе Microsoft PowerPoint: А. Создать презентацию Microsoft PowerPoint – зайти на вкладку Вид - Образец слайдов – выделить первый слайд будущей презентации - выбрать тему презентации или создать свою - выбрать сочетание цветов - выбрать сочетание шрифтов – сделать номер на слайде не менее 16 размера и т.д. Б. Создать презентацию Microsoft PowerPoint – зайти на вкладку Вид - Образец слайдов – выделить первый слайд будущей презентации - выбрать тему презентации - выбрать сочетание цветов - выбрать сочетание шрифтов – сделать номер на слайде 14 размера и т.д. В. Создать презентацию Microsoft PowerPoint – зайти на вкладку Главная – создать слайд - выбрать на вкладке Дизайн тему презентации - выбрать сочетание цветов - выбрать сочетание шрифтов и т.д. Г. Создать презентацию Microsoft PowerPoint – зайти на вкладку Главная – создать слайд – наполнять информацией слайды и т.д. Ответ: А
И		**ДАЙТЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ 2 УРОВНЯ (НЕСКОЛЬКО ПРАВИЛЬНЫХ ОТВЕТОВ)**
Т		1.К нормативно-справочной информации относится: А. Справочник лекарственных препаратов Б. Государственная фармакопея В. Бухгалтерский учет в аптеке

		Г. Отчет аптеки в органы государственной статистики Ответ: А, Б 2.К аналитико-синтетической переработке (АСП) документов относится: А. Библиографическое описание Б. Аннотирование В. Составление обзоров Г. Печать текстов Ответ: А, Б, В 3.К библиографическому описанию книги относятся: А. Ф.И.О. автора книги Б. Классификационные индексы и предметные рубрики В. Основное заглавие (название книги) Г. Место издания (город) книги Ответ: А, Б, В 4.В разделе Введение ВКР отражаются ведущие вопросы: А. Актуальность исследования Б. Цель исследования В. Список литературы Г. Выводы Ответ: А, Б 5. В структуру ВКР входят следующие разделы: А. Введение Б. Глава 1. Теоретическая часть В. Глава 2. Практическая часть Г. Список литературы Ответ: А,Б,В,Г 6. Если идее «С 2015 года по 2020 год в аптеке наблюдается значительный рост товарооборота», то Вы выберите типы диаграмм: А. График Б. Гистограмму В. Круговую Г. Точечную Ответ: А, Б 7. К объектам в документах MS Word относятся: А. Надписи и фигурные тексты (объекты) WordArt Б. Математические формулы В. Рисунки SmartArt Г. Диаграммы Ответ: А, Б, В, Г 8.К распространённым ошибкам при оформлении презентации относится: А. мелкий нечитаемый текст на слайдах Б. присутствие орфографических и стилистических ошибок

		на слайдах В. слайды перегружены информацией Г. нумерация слайдов Ответ: А, Б, В 9. Правильные композиции цветов в презентации - это: А. светлый текст на темном фоне Б. темный текст на светлом фоне В. светлый текст на светлом фоне Г. темный текст на темном фоне Ответ: А, Б 10.Правильные композиции цветов в презентации - это: А. черный шрифт на белом фоне Б. голубой цвет на темно-синем фоне В. белый цвет на голубом фоне Г. черный шрифт на бордовом фоне Ответ: А, Б

Шкала оценивания
«Отлично» - более 80% правильных ответов на тестовые задания каждого уровня
«Хорошо» - 70-79% правильных ответов на тестовые задания каждого уровня
«Удовлетворительно» - 55-69% правильных ответов на тестовые задания каждого уровня
«Неудовлетворительно» - менее 55% правильных ответов на тестовые задания каждого уровня

Приложение 3

Типовые ситуационные задачи по дисциплине Б1.О.30 Информационная культура

Ситуационная задача по дисциплине (модулю) №4

	Код	**Текст компетенции / названия трудовой функции / названия трудового действия / текст элемента ситуационной задачи**
С	33.05.01	Фармация
К	ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
Ф	А/01.7	Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента
Ф	А/02.7	Проведение приемочного контроля поступающих в организацию лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента
Ф	А/03.7	Обеспечение хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента
Ф	А/04.7	Информирование населения и медицинских работников о лекарственных препаратах и других товарах аптечного ассортимента
И		**ОЗНАКОМЬТЕСЬ С СИТУАЦИЕЙ И ДАЙТЕ РАЗВЕРНУТЫЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ**
У		Провизор аптеки подготовила занятие по фармацевтическому информированию, на котором сделала обзор новых лекарственных препаратов безрецептурного отпуска. Информацию представила в виде компьютерной презентации. Для фона презентации выбрала голубой постельный цвет и цвет шрифта – черный, размер шрифта на слайде составил 24 пт. На каждом слайде сотрудник сделал заголовки и для их оформления использовал стиль WordArt. Размер шрифта для оформления заголовков использовал – 40 пт. На слайдах представил фото упаковок новых препаратов и информацию об особенностях состава, фармакологического действия, способа и кратности приема и особенностей хранения в домашних условиях.
В	1	Что такое обзор, и какие виды обзоров Вы знаете?
В	2	Что такое презентация? Что такое компьютерная презентация?
В	3	Основные правила подбора цветовых сочетаний при создании презентации
В	4	Для чего используется стиль WordArt?
В	5	Перечислите, какие рекомендации к оформлению презентаций выполнил провизор

Оценочный лист
к ситуационной задаче по дисциплине Б1.О.30 Информационная культура
№ 1

Вид	Код	Текст компетенции / названия трудовой функции / названия трудового действия / текст элемента ситуационной задачи
С	33.05.01	Фармация
К	ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
Ф	A/01.7	Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента
Ф	A/02.7	Проведение приемочного контроля поступающих в организацию лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента
Ф	A/03.7	Обеспечение хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента
Ф	A/04.7	Информирование населения и медицинских работников о лекарственных препаратах и других товарах аптечного ассортимента
И		**ОЗНАКОМЬТЕСЬ С СИТУАЦИЕЙ И ДАЙТЕ РАЗВЕРНУТЫЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ**
У		Провизор аптеки подготовила занятие по фармацевтическому информированию, на котором сделала обзор новых лекарственных препаратов безрецептурного отпуска. Информацию представила в виде компьютерной презентации. Для фона презентации выбрала голубой постельный цвет и цвет шрифта – черный, размер шрифта на слайде составил 24 пт. На каждом слайде сотрудник сделал заголовки и для их оформления использовал стиль WordArt. Размер шрифта для оформления заголовков использовал – 40 пт. На слайдах представил фото упаковок новых препаратов и информацию об особенностях состава, фармакологического действия, способа и кратности приема и особенностей хранения в домашних условиях
В	1	Что такое обзор, и какие виды обзоров Вы знаете?
Э		Правильный ответ на вопрос: Обзор – это результат аналитико-синтетической переработки совокупности документов по определенному вопросу (проблеме, направлению), содержащий систематизированные, обобщенные и критически оцененные сведения. Обзор может представлять собой отдельный документ, но может быть и частью другого документа: диссертации, монографии, статьи, курсовой или дипломной работы, отчета о научно-исследовательской работе и др. Обзоры бывают аналитические, реферативные, библиографические.

Р2	отлично	Ответ полный, на дополнительные вопросы отвечает
Р1	Хорошо/удовлетворительно	Для оценки «хорошо»: Ответ полный, на дополнительные вопросы не отвечает Для оценки «удовлетворительно»: Ответ неполный, на дополнительные вопросы не отвечает
Р0	неудовлетворительно	Ответ неправильный или отсутствует
В	2	Что такое презентация? Что такое компьютерная презентация?
Э	-	Правильный ответ на вопрос: Презентация (способ представления информации) — это целенаправленный информационно - коммуникационный процесс, решающий задачи общественного представления чего-либо нового, недавно появившегося, созданного. Компьютерная презентация — это набор слайдов, объединенных возможностью перехода от одного слайда к другому и хранящихся в общем файле.
Р2	отлично	Ответ полный, на дополнительные вопросы отвечает
Р1	хорошо/удовлетворительно	Для оценки «хорошо»: Ответ полный, на дополнительные вопросы не отвечает Для оценки «удовлетворительно»: Ответ неполный, на дополнительные вопросы не отвечает
Р0	неудовлетворительно	Ответ неправильный или отсутствует
В	3	Основные правила подбора цветовых сочетаний при создании презентации
Э		Правильный ответ на вопрос: Цвет слайда задает характер восприятия презентации, создает определенное настроение, тон общения, в конечном счете, влияет на результат Две группы цветов: «теплые» и «холодные» «Теплые» цвета – красные, оранжевые и желтые. Эти цвета больше подходят для элементов переднего плана (текстовых блоков и диаграмм), они притягивают внимание. Если использовать «Теплые цвета» для фона, то в этом случае его надо сделать менее насыщенным и чистым, более мягким. «Холодные» цвета - голубые, синие, зеленые, фиолетовые – это фоновые цвета. Их можно использовать и для элементов переднего плана, но в этом случае вы должны их сделать более светлыми или более темными по сравнению с фоном. Основное правило - Темный текст на светлом фоне и светлый текст на темном фоне 1. На одном слайде используйте не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. 2. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Текст не должен сливаться по цвету с фоном, он должен быть хорошо читаем, а иллюстрации должны быть контрастны. 3. Самый простой и распространенный и безошибочный вариант (особенно для начинающих

		разработчиков презентации) — это использовать светлый (белый) фон и очень темный (черный) основной текст.
Р2	отлично	Ответ полный, на дополнительные вопросы отвечает
Р1	хорошо/удовлетворительно	Для оценки «хорошо»: Ответ полный, на дополнительные вопросы не отвечает Для оценки «удовлетворительно»: Ответ неполный, на дополнительные вопросы не отвечает
Р0	неудовлетворительно	Ответ неправильный или отсутствует
В	4	Для чего используется стиль WordArt?
Э		Правильный ответ на вопрос: WordArt — это коллекция текстовых стилей, которые можно добавлять в публикации для создания декоративных эффектов, таких как тени или отраженный текст.
Р2	отлично	Ответ полный, на дополнительные вопросы отвечает
Р1	хорошо/удовлетворительно	Для оценки «хорошо»: Ответ полный, на дополнительные вопросы не отвечает Для оценки «удовлетворительно»: Ответ неполный, на дополнительные вопросы не отвечает
Р0	неудовлетворительно	Ответ неправильный или отсутствует
В	5	Перечислите, какие рекомендации к оформлению презентаций выполнил провизор
		Правильный ответ на вопрос: Провизор сделал все правильно: 1) правильно подобрал сочетание цветов фона и цвета шрифта; 2) правильно выбрал размер шрифта для слайда и для заголовков; 3) для наглядности использовал фотографии; 4) структурировал информацию.
Р2	отлично	Ответ полный, на дополнительные вопросы отвечает
Р1	хорошо/удовлетворительно	Для оценки «хорошо»: Ответ полный, на дополнительные вопросы не отвечает Для оценки «удовлетворительно»: Ответ неполный, на дополнительные вопросы не отвечает
Р0	неудовлетворительно	Ответ неправильный или отсутствует