

ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»

Рабочая программа
учебной дисциплины

Информатика

Специальность 31.02.06 *Стоматология профилактическая*
(базовая подготовка)

очная форма обучения

Учебный план
2021-2023

Рассмотрена и одобрена на заседании
ЦМК № 2
Протокол № 9 от 11.05 2021 г.
Председатель ЦМК

Г. А. Визняк

Составлена на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
по специальности среднего профессионального
образования 31.02.06 Стоматология
профилактическая (базовая подготовка),
утвержденного приказом Министерства
образования и науки РФ от 11 августа 2014 г.
№ 973

Заместитель директора
по учебно-производственной работе

Л. Н. Михайлова



Составитель

Г.А. Визняк – преподаватель высшей квалификационной категории

Рецензенты

Т.Г. Борицкая – заведующий отделением по специальностям Стоматология ортопедическая и Стоматология профилактическая

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины **Информатика**

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалиста среднего звена ГБПОУ «Тольяттинский медколледж» по специальности СПО Стоматология профилактическая (базовая подготовка), разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

Рабочая программа адаптирована на основании Письма Минобрнауки РФ от 03.08.2014 г. № 06-281 «Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ПОО, в том числе оснащенности образовательного процесса» и Методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров от 20 апреля 2015г № 06-830 вн.

Рабочая программа – это элемент адаптированной образовательной программы СПО по специальности 31.02.06 Стоматология профилактическая. Она направлена на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных знаний и умений и способствует социальной и профессиональной адаптации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Адаптация рабочей программы проведена с учетом требований ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, ст.79 и следующих особенностей обучающихся: лица с нарушениями слуха (слабослышащие), лица с нарушениями зрения (слабовидящие), лица с нарушениями речи, лица с нарушениями опорно-двигательного аппарата, инвалиды.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина ЕН. 02 «Информатика» относится к дисциплинам математического и общего естественнонаучного учебного цикла федерального компонента.

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

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- использовать персональный компьютер в профессиональной и повседневной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- методы и средства сбора, обработки, хранения и передачи информации;
- основные базовые системные программы, пакеты прикладных программ;
- общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин;

- о компьютерных сетевых технологиях обработки информации;
- основы автоматизации рабочих мест медицинского персонала с использованием компьютеров;
- использование компьютерных технологий в приборах и аппаратуре медицинского назначения.

В результате освоения дисциплины у будущего гигиениста стоматологического должны формироваться следующие общие компетенции, включающие в себя способность (по базовой подготовке):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый профессиональный интерес.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для профессионального и личностного развития с целью эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 13. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

Освоение учебной дисциплины является базой, на которой будут формироваться следующие профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.3. Выявлять факторы риска возникновения стоматологических заболеваний.

ПК 1.5. Вести медицинскую документацию.

1.3.1 Задачи адаптированной рабочей программы

Содействие получению обучающимися с ОВЗ и инвалидностью качественного образования, необходимого для реализации образовательных запросов и дальнейшего профессионального самоопределения посредством современных образовательных технологий: дифференцированных разноуровневых заданий, информационных технологий, личностно-ориентированного подхода, применения электронных образовательных ресурсов, индивидуальных и групповых форм организации учебной дея-

тельности, технологий кейс-стади, здоровьесберегающих технологий, игровых технологий, информационно-коммуникационных технологий и т.д.

Создание условий, способствующих освоению обучающимися с ОВЗ и обучающимися – инвалидами образовательной программы и их интеграции в учебной группе и колледже (социальная адаптация).

Формирование у обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ правильной мотивации к получению СПО и дальнейшей его реализации.

Повышение уровня доступности среднего профессионального образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Формирование в колледже толерантной социокультурной среды

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 81 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 54 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 27 часов.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	81
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54
в том числе	
лекции	18
семинарские занятия	не предусмотрено
практические занятия	36
Самостоятельная работа студента (всего)	27
в том числе	
– составление конспектов	5
– подготовка сообщения по теме	6
– подготовка мультимедийных презентаций по темам	6
– работа с электронным учебным пособием	2
– составление кроссворда	2
– работа с методическими рекомендациями	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информатика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа	Объём часов				Уровень освоения
		Теория		Лабораторно-практические занятия	Самостоятельная работа	
		Лекции	Семинары			
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1. Техническая и программная база информатики		2	-	2	8	
Тема 1.1. Аппаратное и программное обеспечение ПК.	Содержание учебной информации Базовая аппаратная конфигурация ПК. Компоненты системного блока. Периферийные устройства ПК. Программные средства. Защита информации. Основные объекты и приемы управления Windows. Настройка операционной системы Windows.					2
	Лекция № 1. Аппаратное и программное обеспечение ПК.	2				
	Практическое занятие № 1. Файловая структура, приёмы управления и настройки операционной системы Windows.			2		
	Самостоятельная работа студентов. 1. Подготовка сообщения по теме «Информационное общество».				2	
	2. Оформление мультимедийной презентации «Средства защиты информации».				4	
	3. Работа с электронным учебным пособием «Операционная система Windows»				2	

1	2	3	4	5	6	7
Раздел 2. Организация профессиональной деятельности с помощью средств Microsoft Office		10	-	22	11	
Тема 2.1. Обработка информации средствами Microsoft Word	Содержание учебной информации Настройка пользовательского интерфейса. Создание и редактирование текстового документа. Настройка интервалов. Абзацные отступы. Работа со списками. Создание и форматирование таблиц. Стили в документе. Использование гиперссылок. Создание титульного листа. Изменение регистра символов. Вставка графических изображений в документ. Объекты WordArt. Оформление страниц. Печать документа.					2
	Лекция № 2. Текстовый процессор Microsoft Word. Управление файлами. Форматирование документа.	2				
	Лекция № 3. Работа с таблицами в Microsoft Word. Специальные функции.	2				
	Практическое занятие № 2. Структура окна Microsoft Word. Настройка пользовательского интерфейса. Основные операции с документом.			2		
	Практическое занятие № 3. Ввод и редактирование текста документов.			2		
	Практическое занятие № 4. Форматирование документа. Списки.			2		
	Практическое занятие № 5. Оформление документа.			2		
	Практическое занятие № 6. Создание таблиц Microsoft Word.			2		
	Практическое занятие № 7. Способы создания стилей и гиперссылок.			2		
	Самостоятельная работа студентов. 1. Подготовка сообщения по теме «Текстовые редакторы». 2. Составление конспекта по теме «Создание документа с многоуровневым списком. Создание оглавления».				2 2	

1	2	3	4	5	6	7
Тема 2.2. Обработка информации средствами Microsoft Excel	Содержание учебной информации Назначение и интерфейс. Ввод данных в ячейки. Выделение областей в таблице. Создание и редактирование табличного документа. Выполнение операции перемещения, копирования и заполнения ячеек. Автозаполнение. Способы создания диаграмм на основе введенных в таблицу данных. Редактирование диаграмм. Форматирование. Типы и оформление. Ссылки. Встроенные функции. Статистические функции. Выполнение математических расчетов. Фильтрация (выборка) данных из списка. Логические функции. Функции даты и времени. Сортировка данных.					2
	Лекция № 4. Электронная таблица Microsoft Excel. Вычислительные возможности.	2				
	Лекция № 5. Графические возможности Microsoft Excel.	2				
	Практическое занятие № 8. Назначение и интерфейс Microsoft Excel. Ввод данных. Ссылки.			2		
	Практическое занятие № 9. Редактирование и форматирование таблиц. Автозаполнение.			2		
	Практическое занятие № 10. Сортировка и фильтрация данных. Списки.			2		
	Практическое занятие № 11. Формулы. Выполнение расчетных операций. Построение диаграмм.			2		
	Самостоятельная работа студентов. 1. Подготовка сообщения по теме «Электронные таблицы» 2. Составление конспекта «Формулы. Функции»				2 1	
Тема 2.3. Обработка информации средствами Microsoft Access	Содержание учебной информации Назначение и интерфейс Microsoft Access.. Создание базы данных. Создание таблиц. Создания связей между таблицами. Редактирование данных таблицы. Редактирование структуры таблицы. Создание запросов. Создание форм. Составление отчетов.					2
	Лекция № 6. Базы данных. Система управления базами данных.	2				
	Практическое занятие № 12. Назначение и интерфейс Mi-			2		

1	2	3	4	5	6	7
	crosoft Access. Создание базы данных.					
	Самостоятельная работа студентов 1. Составление кроссворда по теме «Базы данных». 2. Составление конспекта по теме «Обработка информации средствами Microsoft Access».				2 2	
Раздел 3. Компьютерные технологии в медицине.		6	-	12	10	
Тема 3.1. Интернет. Информационно-поисковые и автоматизированные системы обработки данных.	Содержание учебной информации Поисковые службы Интернет. Поисковые серверы WWW. Работа с поисковыми серверами. Язык запросов поискового сервера. Технология поиска. Структура АИС и их роль в обработке баз данных. Автоматизированные системы медицинского назначения. Технология создания WEB-сайтов.					2
	Лекция № 8. Локальные компьютерные сети.	2				
	Лекция № 9. Глобальная компьютерная сеть Интернет.	2				
	Лекция № 10. Поисковые службы Интернет. Поисковые серверы WWW.	2				
	Практическое занятие № 14. Поиск информации в Интернете.			2		
	Практическое занятие № 15. Язык поисковых запросов.			2		
	Практическое занятие № 16. Работа с электронной почтой.			2		
	Практическое занятие № 17. Создание презентации «АИС в стоматологии».			2		
	Практическое занятие № 18. Создание WEB-сайта.			2		
	Практическое занятие № 19. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.			2		
	Самостоятельная работа студентов. 1. Работа с методическими рекомендациями по теме «Организация работы студентов по поиску информации в сети Интернет».				4	
	2. Подготовка сообщения по теме «Положительные и от-				2	

1	2	3	4	5	6	7
	рицательные стороны компьютеризации». 3. Создание мультимедийной презентации по теме «Медицинские ресурсы Интернета»				4	
Всего: 81 часов, из них		18	-	36	27	

Характеристика уровня освоения учебного материала:

- 1 – ознакомительный уровень (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный уровень (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный уровень (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Информатики.

Оборудование учебного кабинета

- 14 рабочих мест для студентов
- 1 рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением Windows XP SP3ru – 15 шт.

Оборудование рабочих мест компьютерного класса:

Список процессоров:

- 2x Intel CPU 2,40GHz – 4 шт.
- 2x Intel CPU 2,60GHz – 10 шт.
- Intel CPU 2,80GHz MMX – 1 шт.

Распределение оперативной памяти:

- 2 Gb – 4 шт.
- 4 Gb – 10 шт.
- 2 Mb – 1 шт.

Список мониторов:

- ЖК – 15 шт.

Список принтеров:

- Лазерный – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет ресурсов и дополнительной литературы

Основные источники:

1. Симонович С.В., Евсеев Г.А., Мураховский В.И. Информатика. Базовый курс: Учебное пособие. – СПб: Питер, 2015. – 640 с.
2. Глушаков С.В., Сурядный А.С., Смирнова О.В. Новейшая энциклопедия пользователя ПК. – М.: АСТ: АСТ Москва, 2015.
3. Макарова Н. В. Информатика и информационно-коммуникационные технологии.- СПб.: Питер, 2014.
4. Михеева Е.В., Информационные технологии в профессиональной деятельности. – М.: Издательский центр «Академия», 2015.
5. Михеева Е.В., Практикум по информатике. – М.: Издательский центр «Академия», 2014.
6. Симонович С.В., Евсеев Г.А., Мураховский В.И. Информатика. Базовый курс: Учебное пособие. – СПб: Питер, 2014.

Дополнительные источники:

1. Гельман В.Я., Медицинская информатика. Практикум. – СПб: Питер, 2008. – 468с.
2. Омельченко В.П. Практикум по медицинской информатике. – Ростов-на-Дону, 2006. – 234 с.

Интернет-источники:

1. Научно-образовательный интернет-ресурс по тематике ИКТ "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" (<http://window.edu.ru>). Разделы: "Общее образование: Информатика и ИКТ", "Профессиональное образование: Информатика и информационные технологии".

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания):	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения: <ul style="list-style-type: none">– использовать персональный компьютер в профессиональной и повседневной деятельности	Оценка выполнения алгоритмов работы в операционной системе MS Windows (практическая работа). Оценка выполнения алгоритмов работы в текстовом редакторе Microsoft Word (практическая работа). Оценка выполнения алгоритмов работы с электронными таблицами Microsoft Excel (практическая работа). Оценка выполнения алгоритмов работы с электронными таблицами Microsoft Access (практическая работа). Оценка выполнения алгоритмов работы в сети Интернет и электронной почте (практическая работа).
Усвоенные знания: <ul style="list-style-type: none">– методы и средства сбора, обработки, хранения и передачи информации;– основные базовые системные программы, пакеты прикладных программ;– общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин;– о компьютерных сетевых технологиях обработки информации;– основы автоматизации рабочих мест медицинского персонала с использованием компьютеров;– использование компьютерных технологий в приборах и аппаратуре медицинского назначения.	Машинный (программированный) контроль в форме тестирования. Машинный (программированный) контроль в форме тестирования. Машинный (программированный) контроль в форме тестирования. Машинный (программированный) контроль в форме тестирования. Машинный (программированный) контроль в форме тестирования. Машинный (программированный) контроль в форме тестирования.

**Распределение учебных часов по формам занятий
на 20__ – 20__ учебный год**

Специальность Стоматология профилактическая (базовая подготовка)

Дисциплина «Информатика»

Курс – 1, очная форма обучения

Перечень лекционных занятий

№	Наименование темы лекционного занятия	Кол. часов
1.	Аппаратное и программное обеспечение ПК.	2
2.	Текстовый процессор Microsoft Word. Управление файлами. Форматирование документа.	2
3.	Работа с таблицами в Microsoft Word. Специальные функции.	2
4.	Электронная таблица Microsoft Excel. Вычислительные возможности.	2
5.	Графические возможности Microsoft Excel.	2
6.	Базы данных. Система управления базами данных.	2
7.	Локальные компьютерные сети.	2
8.	Глобальная компьютерная сеть Интернет.	2
9.	Поисковые службы Интернет. Поисковые серверы WWW.	2
Всего		18

Перечень практических занятий

№	Наименование темы практического занятия	Кол. часов
1.	Файловая структура, приёмы управления и настройки операционной системы Windows.	2
2.	Структура окна Microsoft Word. Настройка пользовательского интерфейса. Основные операции с документом.	2
3.	Ввод и редактирование текста документов.	2
4.	Форматирование документа. Списки.	2
5.	Оформление документа.	2
6.	Создание таблиц Microsoft Word.	2
7.	Способы создания стилей и гиперссылок.	2
8.	Назначение и интерфейс Microsoft Excel. Ввод данных. Ссылки.	2
9.	Редактирование и форматирование таблиц. Автозаполнение.	2
10.	Сортировка и фильтрация данных. Списки.	2
11.	Формулы. Выполнение расчетных операций. Построение диаграмм.	2
12.	Назначение и интерфейс Microsoft Access. Создание базы данных.	2
13.	Поиск информации в Интернете.	2
14.	Язык поисковых запросов.	2
15.	Работа с электронной почтой.	2
16.	Создание презентации «АИС в стоматологии».	2
17.	Создание WEB-сайта.	2
18.	Дифференцированный зачёт.	2
Всего		36
ИТОГО		54

Заведующий отделением

Т.Г. Борицкая