

ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»

**Рабочая программа
учебной дисциплины**


Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность Сестринское дело (базовая подготовка)

очно-заочная форма обучения

**Учебный план
2021-2025**

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 34.02.01 Сестринское дело (базовая
подготовка), утверждено приказом
Министерства образования и науки РФ от 12
мая 2014 г. № 502

Заместитель директора
по учебно-производственной работе



 Л.Н. Михайлова

Составители

Г.А. Визняк – преподаватель высшей квалификационной категории

Рецензенты

А.Ю. Ефименко – заведующий отделением по специальности Сестринское дело (очно-заочная форма обучения)

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины ***Информационные технологии в профессиональной деятельности***

1.1. Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа составлена для очно-заочной 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 Сестринское дело (базовая подготовка). 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 профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к дисциплинам математического и общего естественнонаучного учебного цикла федерального компонента.

1.2.1 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 деятельности, 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.

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

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

- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства.

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

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

В результате освоения дисциплины у будущей медицинской сестры 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 интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного

развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.

ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.

ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

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

Проведение профилактических мероприятий.

ПК 1.1. Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения.

ПК 1.2. Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения.

ПК 1.3. Участвовать в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний.

Участие в лечебно-диагностическом и реабилитационном процессах.

ПК 2.1. Представлять информацию в понятном для пациента виде, объяснять ему суть вмешательств.

ПК 2.2. Осуществлять лечебно-диагностические вмешательства, взаимодействуя с участниками лечебного процесса.

ПК 2.3. Сотрудничать с взаимодействующими организациями и службами.

ПК 2.6. Вести утвержденную медицинскую документацию.

**1.4. Количество часов на освоение
рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 122 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 56 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 66 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)	122
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе	
лекции	8
семинарские занятия	не предусмотрено
практические занятия	48
Самостоятельная работа студента (всего)	66
в том числе	
– составление конспектов	28
– заполнение таблиц	14
– написание рефератов	8
– подготовка сообщения	16
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа	Объём часов				Уро- вень освое- ния
		Теория		Лабора- торно- пак- тиче- ские занятия	Само- стоя- тельная работа	
		Лек- ции	Се- ми- нары			
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1. Техническая и программная база информационных технологий		8	-	6	22	
Тема 1.1. Аппаратное и программное обеспечение со- временного ПК.	Содержание учебной информации. Техника безопасности. Классификация ПО. Операционные системы. Ос- новные элементы Windows. Текстовый процессор MS Word. Пользователь- ский интерфейс. Понятия и способы форматирования и редактирования до- кумента. Назначение и интерфейс Microsoft Excel. Основные понятия эле- ментов электронной таблицы. Этапы построения и редактирования диа- грамм. Правила написания формул. Поисковые службы в Интернет. Поис- ковые серверы WWW. Язык запросов поискового сервера. Технология по- иска. Назначение АИС, их виды и роль в обработке информации. Файловая структура. Приемы управления и настройки операционной системы Win- dows. Операции с объектами файловой структуры.					2
	Лекция № 1. Техника безопасности. Классификация ПО. Операционные системы. Основные элементы Windows.	2	-			
	Лекция № 2. Текстовый процессор MS Word. Пользовательский интер- фейс. Понятия и способы форматирования и редактирования документа.	2	-			
	Лекция № 3. Назначение и интерфейс Microsoft Excel. Основные понятия элементов электронной таблицы. Этапы построения и редактирования диа- грамм. Правила написания формул.	2				
	Лекция № 4 Поисковые службы в Интернет. Технология поиска. Назна- чение АИС, их виды и роль в обработке информации.	2				

	Практическое занятие № 1. Файловая структура. Приемы управления и настройки операционной системы Windows.			2		
	Практическое занятие № 2. Операции с объектами файловой структуры.			2		
	Самостоятельная работа студентов Подготовка сообщения по теме «Классификация ПО». Заполнение таблицы по теме «Классификация ПО». Заполнение таблицы по теме «Операционные системы». Подготовка сообщения по теме «Специальные возможности операционной системы Windows». Подготовка сообщения на «Организация файловой структуры». Подготовка сообщения по теме «Основные пользовательские характеристики дополнительных устройств и их назначение и принцип работы». Составление конспекта по теме «Безопасность, гигиена, эргономика, ресурсосбережение. Защита информации»				4 4 6 2 2 2 2	
Раздел 2. Организация профессиональной деятельности с помощью средств Microsoft Office		-	-	32	44	
Тема 2.1. Обработка информации средствами Microsoft Word	Содержание учебной информации. Ввод и редактирование текста документа. Форматирование документа. Списки. Создание и форматирование таблиц. Построение и форматирование диаграмм. Создание титульного листа. Вставка графических объектов. Рисование в документе. Объекты WordArt. Использование стилей в документе MS Word. Создание сложных текстовых документов. Рубежный контроль. Структура окна Microsoft Word. Настройка пользовательского интерфейса. Основные операции с документом.					2
	Практическое занятие № 3. Структура окна Microsoft Word. Настройка пользовательского интерфейса. Основные операции с документом.			2		
	Практическое занятие № 4. Ввод и редактирование текста документа.			2		
	Практическое занятие № 5. Форматирование документа. Списки.			2		
	Практическое занятие № 6. Создание и форматирование таблиц.			2		
	Практическое занятие № 7. Построение и форматирование диаграмм.			2		
	Практическое занятие № 8. Создание титульного листа. Вставка графиче-			2		

	ческих объектов.					
	Практическое занятие № 9. Рисование в документе. Объекты WordArt.			2		
	Практическое занятие № 10. Использование стилей в документе MS Word.			2		
	Практическое занятие № 11. Создание сложных текстовых документов.			2		
	Практическое занятие № 12. Рубежный контроль.			2		
	Самостоятельная работа студентов. Заполнение таблицы «Основные возможности текстового редактора MS Word»				4	
	Подготовка сообщения по теме «Средства и технологии обработки текстовой информации. Текстовые редакторы, текстовые процессоры»				2	
	Составление конспекта «Способы и элементы панели инструментов используемые для форматирования документа»				2	
	Подготовка реферата по теме «Основные методы и средства компьютерных технологий».				4	
	Составление конспекта «Вставка рисунков. Создание графических объектов Word»				2	
	Составление конспекта «Построение графиков при помощи Word»				4	
Тема 2.2. Обработка информации средствами Microsoft Excel	Содержание учебной информации. Настройки пользовательского интерфейса Microsoft Excel. Формат ячеек. Ввод данных в ячейки. Способы редактирования и форматирования. Выделение областей в таблице. Сортировка и фильтрация данных. Автозаполнение. Формулы. Выполнение математических расчетов. Построение и редактирование диаграмм. Использование функций MS Excel для выполнения автоматических расчетов. Рубежный контроль.					
	Практическое занятие № 13. Настройки пользовательского интерфейса Microsoft Excel. Формат ячеек.			2		
	Практическое занятие № 14. Ввод данных в ячейки. Способы редактирования и форматирования.			2		
	Практическое занятие № 15. Выделение областей в таблице. Автозаполнение. Сортировка и фильтрация данных.			2		
	Практическое занятие № 16. Формулы. Выполнение математических расчетов.			2		
	Практическое занятие № 17. Построение и редактирование диаграмм.			2		
	Практическое занятие № 18. Использование функций MS Excel для вы-			2		
						2

	полнения автоматических расчетов.					
	Практическое занятие № 19. Рубежный контроль.			2		
	Самостоятельная работа студентов. Составление конспекта по теме «Выделение областей в таблице. Автозаполнение в Microsoft Excel» Составление конспекта по теме: «Способы создания диаграмм» Составление конспекта по теме: «Способы форматирования диаграмм» Подготовка реферата по теме «Электронные таблицы» Составление конспекта по теме «Средства и технологии обработки числовой информации» Составление конспекта по теме «Построение графиков при помощи Excel» Подготовка сообщения по теме «Использование программы Microsoft Excel в лечебных заведениях» Составление конспекта по теме «История отечественной медицинской информатики»				2 2 4 4 4 4 4 2	
Раздел 3. Информационные коммуникационные технологии в медицине.	Содержание учебной информации. Поиск медицинской информации в Интернете. Электронная почта и её использование. Создание презентации «АИС в медицине и здравоохранении». Обобщающее занятие.	-		8	16	
	Практическое занятие № 20. Поиск медицинской информации в Интернете.			2		2-3
	Практическое занятие № 21. Электронная почта и её использование.			2		
	Практическое занятие № 22. Создание презентации «АИС в медицине и здравоохранении».			2		
	Практическое занятие № 23. Обобщающее занятие.			2		
	Самостоятельная работа студентов. Заполнение таблицы по теме «Информационно – поисковые системы». Оформление мультимедийной презентации по теме «Медицинские поисковые системы» Оформление мультимедийной. презентации по теме «Автоматизированное рабочее место среднего медицинского персонала» Подготовка сообщения по теме «Использование компьютеров в лечебном заведении г. Тольятти» (по выбору)				4 4 4 2	
Раздел 4. Промежуточная						2

аттестация						
	Практическое занятие № 24. Дифференцированный зачет.			2		
Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена						
	Всего: 122 часа, из них	8	-	48	66	

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 Компьютерный класс.

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

Основные источники:

1. Симонович С.В., Евсеев Г.А., Мураховский В.И. Информатика. Базовый курс: Учебное пособие. – СПб: Питер, 2013. – 640 с.
2. Глушаков С.В., Сурядный А.С., Смирнова О.В. Новейшая энциклопедия пользователя ПК. – М.: АСТ: АСТ Москва, 2014.
3. Макарова Н. В. Информатика и информационно-коммуникационные технологии.- СПб.: Питер, 2013.
4. Михеева Е.В., Информационные технологии в профессиональной деятельности. – М.: Издательский центр «Академия», 2014.
5. Михеева Е.В., Практикум по информатике. – М.: Издательский центр «Академия», 2015.
6. Симонович С.В., Евсеев Г.А., Мураховский В.И. Информатика. Базовый курс: Учебное пособие. – СПб: Питер, 2013.

Дополнительные источники:

1. Гельман В.Я., Медицинская информатика. Практикум. – СПб: Питер, 2014. – 468с.
2. Омельченко В.П. Практикум по медицинской информатике. – Ростов-на-Дону, 2016. – 234 с.

Интернет-ресурсы:

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".
2. <http://school-collection.edu.ru/>
3. Библиотека учебных курсов Microsoft
<http://www.microsoft.com/Rus/Msdnaa/Curricula/>
4. Виртуальный компьютерный музей <http://www.computer-museum.ru>

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения 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 технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;– использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;– применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	Оценка выполнения алгоритмов работы в операционной системе MS Windows. Оценка выполнения алгоритмов работы в текстовом редакторе Microsoft Word. Оценка выполнения алгоритмов работы с электронными таблицами Microsoft Excel. Оценка выполнения алгоритмов работы в сети Интернет и электронной почте.
Усвоенные знания <ul style="list-style-type: none">– основные понятия автоматизированной обработки информации;– общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;– состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;– методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;– базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;– основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	Машинный (программированный) контроль в форме тестирования.

**Распределение учебных часов по формам занятий
на 20__-20__ учебный год
Специальность Сестринское дело (ФГОС СПО)
Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности»
Курс – 2, очно-заочная форма обучения**

Перечень лекционных занятий

№	Наименование темы лекционного занятия	Колич. часов
1.	Техника безопасности. Классификация ПО. Операционные системы. Основные элементы Windows.	2
2.	Текстовый процессор MS Word. Пользовательский интерфейс. Понятия и способы форматирования и редактирования документа.	2
3.	Назначение и интерфейс Microsoft Excel. Основные понятия элементов электронной таблицы. Этапы построения и редактирования диаграмм. Правила написания формул.	2
4.	Поисковые службы в Интернет. Технология поиска. Назначение АИС, их виды и роль в обработке информации.	2
Всего		8

Перечень практических занятий

№	Наименование темы практического занятия	Колич. часов
1	Файловая структура. Приемы управления и настройки операционной системы Windows.	2
2.	Операции с объектами файловой структуры.	2
3.	Структура окна Microsoft Word. Настройка пользовательского интерфейса. Основные операции с документом.	2
4.	Ввод и редактирование текста документа.	2
5.	Форматирование документа. Списки.	2
6.	Создание и форматирование таблиц.	2
7.	Построение и форматирование диаграмм.	2
8.	Создание титульного листа. Вставка графических объектов.	2
9.	Рисование в документе. Объекты WordArt.	2
10.	Использование стилей в документе MS Word.	2
11.	Создание сложных текстовых документов.	2
12.	Рубежный контроль.	2
13.	Настройки пользовательского интерфейса Microsoft Excel. Формат ячеек.	2
14.	Ввод данных в ячейки. Способы редактирования и форматирования.	2
15.	Выделение областей в таблице. Сортировка и фильтрация данных. Автозаполнение.	2
16.	Формулы. Выполнение математических расчетов.	2
17.	Построение и редактирование диаграмм.	2
18.	Использование функций MS Excel для выполнения автоматических расчетов.	2
19.	Рубежный контроль.	2
20.	Поиск медицинской информации в Интернете.	2
21.	Электронная почта и её использование.	2
22.	Создание презентации «АИС в медицине и здравоохранении»	2
23.	Обобщающее занятие.	2
24.	Дифференцированный зачет.	2
Всего		48