

Министерство здравоохранения Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Нижнекамский медицинский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
для специальности 34.02.01 Сестринское дело

2021 г.

СОГЛАСОВАНО

«3» ноя 2021г.

Заместитель директора
по учебному процессу

Г.А. Пеструхина



УТВЕРЖДЕНО

на заседании ЦМК

социально-гуманитарных и математи-

ческих дисциплин

протокол № 1 от «3» ноя 2021 г.

Председатель ЦМК

М.Гарифуллина



Рабочая программа учебной дисциплины История разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 34.02.01 Сестринское дело

Организация-разработчик: ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Разработчики:

Пеструхина татьяна Арнольдовна, преподаватель информатики ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»,

Гарифуллина Эльвира Мухаметовна, преподаватель информатики ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж».

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины.....	5
2. Структура и примерное содержание учебной дисциплины.....	7
3. Условия реализации учебной дисциплины.....	12
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 34.02.01 Сестринское дело

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина является частью математического и общего естественнонаучного цикла.

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

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся 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 т.ч. специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

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 программ учебной дисциплины обучающийся овладеет **компетенциями**

Код	Наименование результата обучения
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	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены 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.
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.
ПК 2.1	Представлять информацию в понятном для пациента виде, объяснять ему суть вмешательств.
ПК 2.3	Сотрудничать с взаимодействующими организациями и службами.
ПК 2.6	Вести утвержденную медицинскую документацию.

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **117** часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **78** часов;
самостоятельной работы обучающегося **39** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	117
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	78
в том числе:	
теоретические занятия	30
практические занятия	48
дифференцированный зачет	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	39
в том числе:	
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	39
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1 Техническая и программная база информационных технологий		13	
Тема 1.1. Аппаратное и программное обеспечение современного ПК	Содержание учебного материала 1. Аппаратное обеспечение персонального компьютера. 2. Программное обеспечение персонального компьютера. Практическое занятие 1. Аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера. Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка сообщения по теме «Информационное моделирование как метод познания». 2. Работа с учебником по теме «Аппаратное и программное обеспечение современного ПК», составление конспекта дополнительного материала. 3. Оформление мультимедийной презентации «Средства защиты информации». 4. Подготовка сообщения по теме «Основные методы и средства компьютерных технологий».	4 4 5	2 3 3
Раздел 2. Организация профессиональной деятельности с помощью средств Microsoft Office		74	
Тема 2.1. Обработка информации средствами Microsoft Word	Содержание учебного материала 1. Обработка информации средствами Microsoft Word. Настройка пользовательского интерфейса. Создание и редактирование текстового документа. 2. Обработка информации средствами Microsoft Word. Настройка интервалов. Абзацные. Работа со списками. Стили в документе. Использование	8	2

	гиперссылок. Создание титульного листа. Изменение регистра символов. 3. Обработка информации средствами Microsoft Word. Создание и форматирование таблиц. Выполнение вычислений по табличным данным в MS Word. 4. Обработка информации средствами Microsoft Word. Рисование в документе. Объекты WordArt. Диаграммы. Практические занятия: 1. Обработка информации средствами Microsoft Word. 2. Изучение программного интерфейса Microsoft Word. Выполнение редактирования и форматирования документов. 3. Изучение средств и алгоритмов создания таблиц Microsoft Word. Изучение способов создания стилей и гиперссылок. 4. Изучение способов автоматизации редактирования и создание сложных текстовых документов. 5. Зачетное занятие. Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка сообщения по теме «Средства и технологии обработки текстовой информации. Текстовые редакторы, текстовые процессоры». 2. Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Word», составление конспекта дополнительного материала.	20	3
Тема 2.2. Обработка информации средствами Microsoft Excel	Содержание учебного материала 1. Обработка информации средствами Microsoft Excel. Назначение и интерфейс. Ввод данных в ячейки. Выделение областей в таблице. 2. Обработка информации средствами Microsoft Excel. Создание и редактирование табличного документа. Выполнение операции перемещения, копирования и заполнения ячеек. Автозаполнение. 3. Обработка информации средствами Microsoft Excel. Способы создания диаграмм на основе введенных в таблицу данных. Редактирование диаграмм. Форматирование. Типы и оформление. Ссылки. Встроенные функции. Статистические функции. 4. Обработка информации средствами Microsoft Excel. Выполнение математических расчетов. Сортировка данных. Фильтрация (выборка) данных из списка. Логические функции. Функции даты и времени. 5. Зачет.	10	2

	Практическое занятие 1. Обработка информации средствами Microsoft Excel. 2. Изучение программного интерфейса Microsoft Excel. Создание отчетности средствами Microsoft Excel. Построение диаграмм. 3. Создание отчетности средствами Microsoft Excel. Выполнение автоматических расчетов с помощью мастера функций. Самостоятельная работа обучающихся 1. Оформление мультимедийной презентации по теме «Средства и технологии обработки числовой информации. Электронные таблицы» 2. Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Excel», составление конспекта дополнительного материала.	12	3
Раздел 3. Информационные коммуникационные технологии в медицине	28		
Тема 3.1. Интернет. Информационно-поисковые и автоматизированные системы обработки данных.	Содержание учебного материала: 1. Поисковые службы Интернет. Поисковые серверы WWW. 2. Работа с поисковыми серверами. Язык запросов поискового сервера. Технология поиска. 3. Назначение ИС, их виды, функции администратора системы и ее пользователя. 4. Основные отличительные особенности АИС по сравнению с неавтоматизированными ИС; структуру АИС и их роль в обработке баз данных. Практические занятия: Изучение поисковых служб и серверов. Изучение автоматизированных информационных систем. Самостоятельная работа обучающихся 1. Работа с учебником по теме «Интернет. Поисковые и автоматизированные информационные системы», составление конспекта дополнительного материала. 2. Подготовка сообщения по теме «Информационно – поисковые системы». 3. Подготовка сообщения по теме «Компьютерные коммуникационные системы ЛПУ Та-тарстана»	6	2
	12	3	
	10	3	
Дифференцированный зачет	2		
Всего	117		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины «Информатика» требует наличия учебного кабинета «Информатики».

Реализация программы дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» требует наличия учебного кабинета «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

1. Доска классная
2. Стол рабочий
3. Столы компьютерные
4. Стулья
5. Книжные шкафы
6. Шкафы для хранения учебно-наглядных пособий, раздаточного материала

Технические средства обучения

1. Интерактивная доска SMART Board
2. Комплект Mimio Xi Caplure
3. Комплект VOTUM
4. Многофункциональное устройство HP Color
5. Проектор Acer
6. Монитор
7. Системный блок (неттоп)
8. Клавиатура, Logitech Wireless Desktop

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. ЭБС «Консультант студент»
Информатика. Практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 336 с. : ил.

Дополнительные источники:

1. Михеева, Е.В. Информатика: учебник / Е.В. Михеева, О.И.Титова. – 4-е изд., стер.- М.: Академия, 2010.-352с.
2. Михеева, Е.В. Практикум по информатике: учеб. пособие / Е.В.Михеева.- 8-е изд., стер. – М.: Академия, 2010.- 192с.

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
Умения:	
Классифицировать программное обеспечение, внедрять современные прикладные программные средства. Работать с элементами Windows. Осуществлять запуск программ, работать с окном программы и справочной системой Windows. Создавать объекты. Осуществлять их копирование, перемещение, удаление, восстановление.	Оценка выполнения алгоритмов работы в операционной системе MS Windows.
Осуществлять выбор параметров для создания документа в Microsoft Word. Получать справочную информацию по интересующей теме. Создавать, сохранять и открывать документ. Редактировать и форматировать документ. Осуществлять поиск, замену фрагментов текста, проверку правописания. Создавать таблицы в Microsoft Word. Форматировать таблицу. Связывать текст гиперссылками. Использовать формулы. Вставлять графические объекты. Производить оформление страницы документа и вывод на печать.	Оценка выполнения алгоритмов работы в текстовом редакторе Microsoft Word.
Получать справочную информацию по интересующей теме и выполнять первоначальные настройки параметров программы Microsoft Excel . Выполнять операции по автозаполнению отдельных ячеек и диапазонов. Строить и редактировать диаграммы. Производить вычисления при помощи формул. Пользоваться средствами мастера функций. Создавать простейшую базу данных в виде таблицы. Осуществлять сортировку и поиск данных. Выполнять автоматизированные расчеты.	Оценка выполнения алгоритмов работы с электронными таблицами Microsoft Excel.
Создавать базу данных в Microsoft Access. Создавать таблицы и межтабличные связи. Редактировать данные и структуру таблицы. Создавать запросы, формы, делать отчёты.	Оценка выполнения алгоритмов работы с электронными таблицами Microsoft Access.
Осуществлять поиск медицинской информации в сети Интернет, использовать электронную почту. Осуществлять поиск, сбор и обработку информации в автоматизированных системах медицинского назначения. Работать в информационно-справочных системах. Создавать WEB-сайты.	Оценка выполнения алгоритмов работы в сети Интернет и электронной почте.
Знания:	

Основные задачи и направления информатизации общества. Понятия информации. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. Устройство персонального компьютера. Программные средства.	Контроль в форме тестирования.
Алгоритмы запуска программ Microsoft Word. Назначение строки меню, панелей инструментов, рабочей области, строки состояния. Понятия форматирования, редактирования документа. Способы получения справочной информации и выполнения первоначальной настройки параметров редактора. Способы создания, сохранения и открытия документа. Правила набора текста. Приемы удаления, перемещения и копирования фрагментов документа, поиска и замены фрагментов текста, проверки правописания и переноса слов, форматирования текста. Способы создания таблиц, преобразования в таблицу существующего текста и форматирования таблиц. Понятия: гиперссылка, стиль документа. Алгоритмы создания математических формул. Основные приемы работы с рисунками, WordArt, графическими объектами. Настройку оформления страницы документа и вывода на печать.	Контроль в форме тестирования.
Интерфейс программы Microsoft Excel. Способы получения справочной информации и выполнения первоначальной настройки параметров программы. Понятия: ячейка, диапазон, строка, столбец электронной таблицы, относительная и абсолютная ссылка. Этапы построения и приемы редактирования диаграмм. Правила написания формул, работы с мастером функций. Основные приемы сортировки, фильтрации и поиска информации. Установку параметров страницы и вывода на печать.	Контроль в форме тестирования.
Интерфейс программы Microsoft Access. Приёмы создания баз данных и таблиц. Алгоритм создания связей между таблицами. Возможности редактирования данных таблицы и структуры таблицы. Способы создания запросов, форм и составления отчётов.	Контроль в форме тестирования.
Принципы работы и назначение локальных и глобальных компьютерных сетей в информационном обмене. Тенденции развития компьютерных коммуникаций в медицине. Понятие медицинских информационных систем. Назначение и особенности поисковых WWW-серверов. Алгоритм поиска медицинской информации в Интернете. Понятие и классификация автоматизированных информационных систем. Разновидности автоматизированных рабочих мест медицинского персонала. Технологию создания WEB-сайтов.	Контроль в форме тестирования.

Тематический план
 Дисциплина Информатика
 Специальность 34.02.01 Сестринское дело

Теоретические занятия
30 ч.

№	Тема	Количество часов
2 курс – 4 ч.		
1.	Аппаратное и программное обеспечение ПК	2
2.	Аппаратное и программное обеспечение ПК	2
3 курс – 18 ч.		
1.	Обработка информации средствами Microsoft Word.	2
2.	Обработка информации средствами Microsoft Word.	2
3.	Обработка информации средствами Microsoft Word.	2
4.	Обработка информации средствами Microsoft Word.	2
5.	Обработка информации средствами Microsoft Excel.	2
6.	Обработка информации средствами Microsoft Excel.	2
7.	Обработка информации средствами Microsoft Excel.	2
8.	Обработка информации средствами Microsoft Excel.	2
9.	Обработка информации средствами Microsoft Excel.	2
4 курс – 8 ч.		
1.	Интернет. Информационно-поисковые и автоматизированные системы обработки данных.	2
2.	Интернет. Информационно-поисковые и автоматизированные системы обработки данных.	2
3.	Интернет. Информационно-поисковые и автоматизированные системы обработки данных.	2
4.	Дифференцированный зачет.	2

Практические занятия
48 ч.

№	Тема	Количество часов
2 курс – 16 ч.		
1.	Аппаратное и программное обеспечение ПК	4
2.	Обработка информации средствами Microsoft Word.	4
3.	Обработка информации средствами Microsoft Word.	4
4.	Обработка информации средствами Microsoft Word.	4
3 курс – 20 ч.		
1.	Обработка информации средствами Microsoft Word.	4
2.	Обработка информации средствами Microsoft Word.	4
3.	Обработка информации средствами Microsoft Excel.	4
4.	Обработка информации средствами Microsoft Excel.	4
5.	Обработка информации средствами Microsoft Excel.	4

4 курс – 12 ч.		
1.	Информационно-поисковые и автоматизированные системы обработки данных.	4
2.	Информационно-поисковые и автоматизированные системы обработки данных.	4
3.	Информационно-поисковые и автоматизированные системы обработки данных.	4

Выписка из ФГОС
по специальности 34.02.01 Сестринское дело
Математический и общий естественнонаучный цикл
ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся 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 т.ч. специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

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

Формируемые компетенции

5.1. Медицинская сестра/Медицинский брат должен обладать общими компетенциями, включающими 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. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

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

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях смены 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.

5.2.1. 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.

5.2.2. Участие в лечебно-диагностическом и реабилитационном процессах.

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

ПК 2.3. Сотрудничать с взаимодействующими организациями и службами.

ПК 2.6. Вести утвержденную медицинскую документацию.