

Приложение №3 к ППСЗ

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ БИЗНЕСА И СТРАТЕГИЙ**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

**ОП.01. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

специальности

34.02.01 Сестринское дело

форма обучения – очная

срок обучения – 2 года 10 месяцев

Рабочая программа рассмотрена на
заседании ПЦМК «Сестринское дело»
«01» сентября 2023 года, протокол № 1
Председатель ПЦМК: Е.М. Бондарчук

Саратов 2023

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области сестринского дела.

Разработчик: АНПОО «ИРБиС»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.02. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО **34.02.01 Сестринское дело**.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла ППССЗ ФГОС СПО по специальности **34.02.01 Сестринское дело**.

1.3 Цели и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование и развитие компетенций в области современных информационных технологий, используемых в области сестринского дела.

1.4 Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Организовывать рабочее место.

В результате освоения учебной дисциплины 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 том числе 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.

**Планируемые личностные результаты
в ходе реализации образовательной программы**

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Непрерывно совершенствующий профессиональные навыки через дополнительное профессиональное образование (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки), наставничество, а также стажировки, использование дистанционных образовательных технологий (образовательный портал и вебинары), тренинги в симуляционных центрах, участие в конгрессных мероприятиях	ЛР 13

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	76
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	76
в том числе:	
теоретические занятия	19
практические работы	55
лабораторные работы	2
Итоговая аттестация в форме <i>ДФК</i>	

**2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов		Объем, акад. ч /в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
1. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности				
Тема 1 Основные понятия и определения. Классификация информационных систем и персональных компьютеров	Содержание учебного материала		1	ОК 01, 02 ПК 1.1 ЛР1, 9-10, 12-13
	1	ГОСТ 15971-90 «Системы обработки информации. Термины и определения»: информация, данные, знания, информационная система (ИС), информационная среда, информационные технологии (ИТ). Формы информации: символично-текстовая, графическая, звуковая. Основные требования к медицинской информации. Единицы информации в компьютере – биты и байты. Классификация ИС: по назначению; по структуре аппаратных средств; по режиму работы; по характеру взаимодействия с пользователями. Понятие, основные характеристики, достоинства и недостатки универсальных ПК, блокнотных компьютеров, карманных ПК, компьютеров-телефонов, носимых ПК, специализированных ПК, суперкомпьютеров.		
Тема 2. Средства информационных технологий: аппаратные средства и периферийное оборудование	Содержание учебного материала		1	ОК 01, 02 ПК 1.1 ЛР1, 9-10, 12-13
	1	Мониторы: ЭЛТ-мониторы, ЖК-мониторы, мониторы на базе органических светоизлучающих диодов – характеристика, достоинства и недостатки, размер экрана и разрешение. Печатающие устройства: матричные принтеры, линейно- матричные принтеры, струйные принтеры, лазерные принтеры, термосублимационные принтеры, портативные принтеры. Выбор бумаги, организация эффективной работы принтеров. Технология твердочернильной печати. Технология MicroDry. Сканеры. Типы сканеров. Набор программного обеспечения для сканеров. Многофункциональные периферийные устройства (МФУ). Виды МФУ. Модем. Типы модемов. Плоттеры. Виды плоттеров, их назначение. Дигитайзеры. Область применения дигитайзеров. Цифровые камеры. Источники бесперебойного питания. Мультимедийный компьютер. Технические средства презентаций.		
Тема 3.Базовое и	Содержание учебного материала		2	ОК 01, 02

<p>прикладное программное обеспечение. Операционные системы семейства Windows</p>	<p>1</p>	<p>Базовое программное обеспечение (ПО): операционные системы, сервисные программы, программы технического обслуживания, инструментальное ПО. Однозадачные и многозадачные операционные системы. Антивирусная защита. Средства диагностики и текстового контроля.</p> <p>Пакет прикладных программ. Типы прикладного ПО: общего назначения, методо-ориентированное ПО, проблемно- ориентированное ПО, ПО для глобальных сетей, ПО для организации (администрирования) вычислительного процесса.</p> <p>Модели Windows. Интерфейс системы. Загрузка Windows. Выход из Windows. Организация работы в среде Windows. Настройка панели задач. Windows – окно. Справочная система.</p>		<p>ПК 1.1 ЛР1, 9-10, 12-13</p>
<p>Тема 4.Текстовый редактор MSWord</p>	<p>Содержание учебного материала</p>		<p>2</p>	<p>ОК 01, 02 ПК 1.1 ЛР1, 9-10, 12-13</p>
	<p>1</p>	<p>Возможности текстового редактора. Основные работы текстового редактора MSWord-2000. Создание нового документа. Создание и форматирование таблиц. Создание списков. Организация печати документа. Сохранение текстового документа. Автокоррекция ошибок, расшифровка сокращений и поиск в словарях. Надписи в тексте. Вставка объектов в текст. Вставка рисунков в документ. Оформление фигурного текста. Встроенный векторный графический редактор. Колонки. Сноски. Электронное письмо. Статистика. Автосохранение текста. Электронные закладки. Стилиевые настройки. Вставка даты.</p>		
	<p>Практические занятия</p>		<p>16</p>	<p>ОК 01, 02 ПК 1.1 ЛР1, 9-10, 12-13</p>
	<p>1</p>	<p>Создание деловых документов в редакторе MSWord.</p>		
	<p>2</p>	<p>Оформление текстовых документов, содержащих таблицы.</p>		
	<p>3</p>	<p>Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм.</p>		
	<p>4</p>	<p>Создание комплексных документов в текстовом редакторе.</p>		
	<p>5</p>	<p>Оформление формул редактором MSEquation.</p>		
<p>6</p>	<p>Создание организационных диаграмм в документеMSWord.</p>			
<p>7</p>	<p>Комплексное использование возможностей MSWord для создания документов.</p>			
<p>Тема 5. Программа вычислений электронных таблиц MicrosoftExcel</p>	<p>Содержание учебного материала</p>		<p>2</p>	<p>ОК 01, 02 ПК 1.1 ЛР1, 9-10, 12-13</p>
	<p>1</p>	<p>Особенности экранного интерфейса программы MicrosoftExcel. Ввод текстовых и числовых данных. Создание последовательности дат, числовой последовательности. Быстрое копирование с помощью автозаполнителя. Ввод формул. Форматирование данных. Шаблоны, входящие в состав MicrosoftExcel. Вычислительные возможности MicrosoftExcel. Работа со списками. Поиск и сортировка данных. Автовод, форма, фильтрация данных. Связывание данных. Построение диаграмм.</p>		
	<p>Практические занятия</p>		<p>18</p>	<p>ОК 01, 02 ПК 1.1 ЛР1, 9-10, 12-13</p>
	<p>1</p>	<p>Организация расчетов в табличном процессоре MSExcel.</p>		
	<p>2</p>	<p>Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресация в MSExcel.</p>		
<p>3</p>	<p>Расчет промежуточных итогов в таблицах MSExcel.</p>			
<p>4</p>	<p>Подбор параметра. Организация обратного расчета.</p>			

	5	Формирование поиска решения (задачи оптимизации).		
	6	Изучение связей между файлами и консолидация данных в MSExcel.		
	7	Проведение экономических расчетов в MSExcel.		
	8	Комплексное использование приложений MicrosoftOffice для создания документов.		
Тема 6. Организация системы управления Базами данных	Содержание учебного материала		2	ОК 01, 02 ПК 1.1 ЛР1, 9-10, 12-13
	1	Понятие базы данных (БД) и системы управления Базами данных (СУБД). Обобщенная технология работы с БД. Выбор СУБД для создания системы автоматизации. Краткая характеристика СУБД Oracle, MSSQLServer, BorlandInterbase, MySQL, MSAccess. Основы работы СУБД MSAccess.		
	Практические занятия		14	ОК 01, 02 ПК 1.1 ЛР1, 9-10, 12-13
	1	Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц в СУБД MSAccess.		
	2	Редактирование и модификация таблиц Базы данных в СУБД MSAccess.		
	3	Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД MSAccess.		
	4	Работа с данными с использованием запросов в СУБД MSAccess.		
	5	Создание отчетов в СУБД MSAccess.		
6	Создание подчиненных форм в СУБД MSAccess.			
7	Создание базы данных и работа с данными в СУБД MSAccess.			
2. Электронные презентации				
Тема 7. Современные способы организации презентаций. Приложение MSPowerpoint	Содержание учебного материала		2	ОК 01, 02 ПК 1.1 ЛР1, 9-10, 12-13
	1	Понятие компьютерной презентации, ее достоинства. Запуск приложения MSPowerpoint. Создание новой презентации. Создание презентации при помощи Мастера автосодержания. Создание презентации на основе Шаблона оформления. Создание презентации на основе пустой презентации. Оформление презентации. Способы печати презентации. Способы достижения единообразия в оформлении презентации. Сохранение презентации. Показ презентации.		
	Практические занятия		2	
1	Создание презентации в MSPowerpoint.			
Тема 8. Обзор компьютерных справочных правовых систем	Содержание учебного материала		2	ОК 01, 02 ПК 1.1 ЛР1, 9-10, 12-13
	1	Понятие компьютерной СПС. СПС – первый помощник специалиста. Достоинства и ограничения СПС. Современные тенденции в развитии СПС. Особенности российских СПС. Отечественный рынок СПС. СПС «Консультант Плюс». СПС «Гарант». ИПС «Кодекс». ИИС «Референт». Специализированные отраслевые справочные системы. Принципы выбора СПС.		
	Практические занятия		2	ОК 01, 02 ПК 1.1 ЛР1, 9-10, 12-13
1	Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа в СПС «Консультант Плюс».			
3. Работа с компьютерными программами медицинского назначения				

Тема 9. Работа с компьютерными программами медицинского назначения.	Содержание учебного материала		2	ОК 01, 02 ПК 1.1 ЛР1, 9-10, 12-13
	1	Работа с компьютерными программами медицинского назначения «Медик», «Расписание». Составление структуры рабочего дня врачей. Работа с компьютерными программами медицинского назначения «Медицинский калькулятор», «Учет медикаментов». Формирование номенклатуры продуктов, составление меню на день, учет калорийности питания. Учет расхода/прихода медикаментов, формирование остатков медикаментов на складе. Работа с компьютерной программой медицинского назначения «Мед.карта», «Medwork». Ведение информации о пациентах. Формирование государственной статистической отчетности стационаров на основе базы данных по пролеченным. Ведение справочной информации по медико-экономическим стандартам. Показатели деятельности лечебно-профилактических учреждений.		
	Лабораторные занятия		2	
	1	Работа с компьютерной программой медицинского назначения «Мед.карта», «Medwork». Ведение информации о пациентах.		
Тема 10 Компоненты вычислительной сети. Классификация сетей. Интернет	Практические занятия		3	ОК 01, 02 ПК 1.1 ЛР1, 9-10, 12-13
	1	Организация работы с электронной почтой. Почтовая программа MS OutlookExpress. Настройка браузера MS InternetExplorer. Поиск информации в глобальной сети Интернет.		
Итоговое занятие			3	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению обучения по дисциплине

Реализация учебной дисциплины требует наличия лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование лаборатории:

1. Посадочные места по количеству студентов.
2. Рабочее место преподавателя.
3. Комплект сетевого оборудования, обеспечивающий соединение всех компьютеров, установленных в кабинете, в единую сеть с выходом через прокси-сервер в Интернет.
4. Аудиторная доска для письма.
5. Компьютерные столы по числу рабочих мест студентов.
6. Вентиляционное оборудование, обеспечивающее комфортные условия для проведения занятий.

3.2. Учебно-методическое обеспечение обучения

Информационные условия реализации Программы обеспечиваются современной информационно-образовательной средой (ИОС), включающей:

- комплекс информационных образовательных ресурсов, в том числе цифровые образовательные ресурсы (<https://ирбис-дистант.рф>; <https://PROFSPO.ru>; <https://sferum.ru>);
- совокупность технологических средств ИКТ: компьютеры, иное информационное оборудование, коммуникационные каналы;
- систему современных педагогических технологий, обеспечивающих обучение в современной информационно-образовательной среде.

В целях обеспечения реализации Программы в АНПОО «ИРБиС» используется электронная библиотека, обеспечивающая доступ к информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

Библиотечный фонд укомплектован электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемую Программу темам, и включает в себя:

Основные учебные издания

1. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов: Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86070>

2. Халеева, Е. П. Информационные технологии: практикум / Е. П. Халеева, И. В. Родыгина, Я. Д. Лейзерович. — Саратов: Вузовское

образование, 2020. — 158 с. — ISBN 978-5-4487-0704-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94206>

3. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии: учебное пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов: Научная книга, 2019. — 190 с. — ISBN 978-5-9758-1891-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87074>

4. Шандриков, А. С. Информационные технологии: учебное пособие / А. С. Шандриков. — 3-е изд. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 444 с. — ISBN 978-985-503-887-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94301>

Дополнительные учебные издания

5. Журавлева, Т. Ю. Информационные технологии: учебное пособие / Т. Ю. Журавлева. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 72 с. — ISBN 978-5-4487-0218-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74552> Журавлева, Т. Ю. Информационные технологии: учебное пособие / Т. Ю. Журавлева. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 72 с. — ISBN 978-5-4487-0218-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74552>

6. Ключко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / И. А. Ключко. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 с. — ISBN 978-5-4486-0407-2, 978-5-4488-0219-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80327>

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

7. Методические рекомендации к практическим работам, утвержденные МК.

8. Методические рекомендации к самостоятельным работам, утвержденные МК.

Периодические издания

9. Вестник Астраханского государственного технического университета. Серия Управление, вычислительная техника и информатика. ISSN:2072-9502, архив 2009-2015 гг. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19320>. — ЭБС «IPRbooks»

10. Вестник Российского нового университета. Серия Управление, вычислительная техника и информатика. ISSN:1998-4618, доступный архив

2010-2013 гг. [Электронный ресурс] — Режим доступа:
<http://www.iprbookshop.ru/19320>.— ЭБС «IPRbooks»

Интернет-ресурсы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации // Консультант:
информационно-правовой портал. —
URL:https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

3.3 Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

При изучении дисциплины применяются следующие **современные образовательные технологии**: проблемное обучение, метод проектного обучения, разноуровневое обучение, исследовательские методы, элементы деловых игр, обучение в сотрудничестве (индивидуально и группами), информационно-коммуникационные технологии (ресурс «Интернет»).

Формы проведения занятий: лекция, лабораторное занятие, практическое занятие, комбинированный урок.

Формы контроля: текущий контроль (в устной и письменной форме), тематический контроль, рубежный контроль, итоговый, тестовый контроль.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется в процессе проведения текущего контроля знаний, осуществляемого в виде тестирования, в форме устного и письменного опроса по контрольным вопросам соответствующих разделов, а также в ходе проведения итогового контроля в форме дифференцированного зачета по завершению курса.

4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих развитие их умений, знаний.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины Основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности	Знание основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимся сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка выполнения практических заданий.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные	Умение пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	Промежуточная аттестация в форме ДФК.

<p>и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации</p>	<p>обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации</p>	
---	---	--