

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Махачева Ханна Гаджиевна
Должность: Директор
Дата подписания: 21.03.2023 15:07:10
Уникальный программный ключ:
371b5d585809df37735dcd3b1a083a80f62f3fb2

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Дагестан «Дагестанский базовый медицинский
колледж им. Р.П.Аскерханова»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ЕН.04. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Для специальности: 33.02.01 Фармация

ПЕРЕСМОТРЕНА И ОДОБРЕНА Цикловой методической комиссией преподавателей общественных общеобразовательных дисциплин Протокол № 10 от 08.06.2022 г.	РАЗРАБОТАНА на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 33.02.01 Фармация
Председатель цикловой методической комиссии  / Э.Б.Рамазанова	Заместитель директора по учебной работе  / И.Г.Исадибирова

Организация-разработчик: ГБПОУ РД «ДБМК»

Составители:

Ф.В.Абилова – преподаватель математики и информатики ГБПОУ РД «ДБМК»

Рекомендована Методическим советом ГБПОУ РД «ДБМК»
Протокол № 10 от 08.06.2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:.....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.04. Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС (3+) по специальности 33.02.01 Фармация

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» в профессиональной деятельности относится к естественнонаучному учебному циклу и изучается в шестом семестре.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

*В результате освоения учебной 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 учебной 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка **93 часа**, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки **62** часа;
 самостоятельной работы **31** час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	93
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	62
В том числе:	
теоретические занятия	18
практические занятия	44
Самостоятельная работа (всего):	31
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов. 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4
Раздел 1. Информация и информационные процессы		10	
Тема 1.1. Методы и средства информатизации в медицине и здравоохранении	Содержание учебного материала	6(2/4)	1-2
	<i>Теоретическое занятие:</i>	2	1
	1. Информация и ее свойства		
	2. Кодирование информации		
	3. Измерение информации		
	4. Предмет и задачи информатики		
	5. Информационные технологии в медицине и здравоохранении		
	<i>Практическое занятие:</i>	4	2
	1. Кодирование чисел, текста		
	2. Кодирование звуковой и графической информации		
	3. Кодирование видеоинформации		
	4. Понятие информационной технологии		
	5. Предмет и задачи медицинской информатики		
	6. Применение информационных технологий в медицине и здравоохранении		
	<i>Самостоятельная работа:</i>	4	
1. Медицинская информатика и ее виды			
2. Типы медицинских знаний			
3. Информационный медицинский документ			
Раздел 2. Технические и программные средства информатики		14	
Тема 2.1. Аппаратное и программное обеспечение персональных компьютеров	Содержание учебного материала	10(2/8)	1-2
	<i>Теоретическое занятие:</i>	2	1
	1. Принцип работы и классификация ЭВМ		
	2. Состав персонального компьютера		

	3. Периферийные устройства ПК		
	4. Защита информации		
	5. Классификация программных средств		
	6. Операционные системы		
	Практическое занятие:	8	2
	1. Материнская плата, процессор, оперативная память		
	2. Внешние запоминающие устройства		
	3. Устройства ввода, вывода информации		
	4. Методы и средства построения систем информационной безопасности		
	5. Разновидности угроз информации		
	6. Файловые менеджеры		
	<i>Самостоятельная работа:</i>	4	
	1. Структурная схема ПК		
	2. Оболочки операционных систем		
	3. Файловая система		
Раздел 3. Организация профессиональной деятельности с помощью средств Microsoft Office		36	
Тема 3.1. Обработка текста средствами Microsoft Word	Содержание учебного материала	6 (2/4)	1-2
	<i>Теоретическое занятие:</i>	2	1
	1. Понятие текстового процессора и его основные функции		
	2. Настройка пользовательского интерфейса		
	3. Создание и редактирование текстового документа		
	4. Настройка интервалов. Абзацные отступы		
	5. Работа со списками и окнами		
	6. Вставка графических изображений		
	7. Вид документа		
	Практическое занятие:	4	2
	1. Возможности текстового редактора MSWord		
	2. Стили и темы в документе		
	3. Список литературы		
4. Оформление страниц			
5. Печать документов			
<i>Самостоятельная работа:</i>	3		

	1. Принципы создания таблиц 2. Создание титульного листа 3. Сохранение документов		
Тема 3.2. Обработка табличных данных средствами Microsoft Excel	Содержание учебного материала	6(2/4)	1-2
	<i>Теоретическое занятие:</i>	2	1
	1. Назначение электронных таблиц		
	2. Ввод и изменение данных		
	3. Перемещение, копирование и заполнение ячеек		
	4. Создание и редактирование табличного документа		
	5. Диаграммы		
	6. Ссылки. Встроенные функции		
	<i>Практическое занятие:</i>	4	2
	1. Интерфейс электронных таблиц		
	2. Защита данных в ячейках		
	3. Быстрый доступ к новым шаблонам		
	4. Редактирование и форматирование диаграмм		
	5. Вычисление в электронных таблицах		
<i>Самостоятельная работа:</i>	3		
1. Фильтрация данных из списков			
2. Фильтрация списков			
3. Сортировка данных			
Тема 3.3. Обработка табличных данных средствами Microsoft Access	Содержание учебного материала	6(2/4)	1-2
	<i>Теоретическое занятие:</i>	2	1
	1. Назначение Microsoft Access		
	2. Создание таблиц		
	3. Ввод и редактирование данных таблицы		
	4. Создание связей между таблицами		
	5. Работа с базой данных		
	6. Создание запросов		
	<i>Практическое занятие:</i>	4	2
	1. Главное окно Access		
2. Сохранение базы данных			
3. Сохранение структуры таблицы			

	4. Редактирование данных таблицы		
	5. Виды и выражения в запросах		
	<i>Самостоятельная работа:</i> 1. Составление отчетов 2. Создание отчетов с помощью мастера 3. Изменение структуры отчета	3	
Тема 3.4. Создание презентаций средствами Microsoft Power Point	Содержание учебного материала	6(2/4)	1-2
	<i>Теоретическое занятие</i>	2	1
	1. Возможности технологии компьютерной презентации		
	2. Основные элементы MicrosoftPowerPoint		
	3. Общая схема создания первой презентации		
	4. Изменение презентации		
	5. Добавление фигур, схем, картинок и изображений на слайд		
	6. Создание таблиц и диаграмм		
	<i>Практическое занятие:</i>	4	2
	1. Интерфейс программы		
	2. Возможности RichText		
	3. Фигуры OfficeShapes		
	4. Объекты WordArt		
5. Создание диаграмм			
<i>Самостоятельная работа:</i> 1. Анимация объектов 2. Основные правила создания презентации 3. Создание библиотек слайдов	3		
Раздел 4. Основы моделирования в медицине		10	
ТЕМА 4.1. Понятие, классификация моделей в медицине	Содержание учебного материала	6 (2/4)	1-2
	<i>Теоретическое занятие:</i>	2	1
	1. Понятие модели.		
	2. Классификация моделей		
	3. Классификация модели в медицине		
	4. Математические модели в медицине		
	5. Структурные модели		
6. Имитационное моделирование			

	Практическое занятие:	4	2
	1. Классификация моделей по методологии применения		
	2. Классификация моделей в зависимости от целей использования		
	3. Классификация моделей по способу представления		
	4. Классификация моделей в зависимости от временного фактора		
	5. Классификация моделей, применяемых в медицине		
	Самостоятельная работа:	4	
	1. Модель динамики популяции		
	2. Модель сосудистого русла		
	3. Модель пульсовой волны		
Раздел 5. Медицинские информационные системы лечебно-профилактических учреждений		9	
Тема 5.1. Медицинские информационные системы лечебно-профилактических учреждений	Содержание учебного материала	6 (2/4)	1-2
	Теоретическое занятие:	2	1
	1. Понятие информационной системы и медицинской информационной системы		
	2. Классификация, принципы создания, требования, условия и этапность при построении Медицинских информационных систем		
	3. Структура медицинской информационной системы		
	4. Подсистема «Аптека»		
	5. Функциональные возможности подсистемы «Поликлиника»		
	6. Функциональные возможности подсистемы «Профилактическая вакцинация»		
	Практическое занятие:	4	2
	1. Принципы создания медицинских информационных систем		
2. Функциональные возможности подсистемы «Стационар»			
3. Автоматизированное рабочее место медицинского персонала			
4. Электронная система болезней			
5. Автоматизация служб питания			
Самостоятельная работа:	3		
1. Автоматизация регистратуры			
2. Медицинская статистика			
3. Базы данных статистических отчетов			
Раздел 6. Локальные и глобальные компьютерные сети		14	
Тема 6.1.	Содержание учебного материала	10 (2/8)	1-2

Телекоммуникационные технологии и интернет-ресурсы в медицине	<i>Теоретическое занятие:</i>	2	1
	1. Сетевые технологии обработки информации		
	2. Глобальная сеть Интернет		
	3. Работа с поисковыми системами		
	4. Интернет-ресурсы в медицине		
	5. Телекоммуникационные технологии в медицине		
	6. Основные инструменты телемедицины		
	<i>Практическое занятие:</i>	8	2
	1. Топология локальных сетей		
	2. Прикладные протоколы		
	3. Структура и адресация в Интернете		
	4. Информационные ресурсы Интернета		
	5. Направления работы телемедицинских центров		
	<i>Самостоятельная работа:</i>	4	
	1. Перспективы развития локальных сетей		
	2. Этапы развития телемедицины		
	3. Разделы телемедицины		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия: учебного кабинета, офисные программы, медицинские информационные системы.

Оборудование учебного кабинета: компьютеры, мебель, доска, огнетушитель, Глобальная сеть.

Технические средства обучения: доска, компьютер, видео уроки и презентации по данной дисциплине.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Гилярова М. Г. Информатика для медицинских колледжей. Учебник. М.: Феникс, 2018. 528 с.
2. Грошев А. С., Закляков П. В. Информатика. Учебник. М.: ДМК Пресс, 2019. 674 с.
3. Омельченко В.П., Демидова А.А. Медицинская информатика. Учебник. М.: ГЭОТАР-Медиа, 2018. 528с.
4. Сафронова Н. В., Бельчусов А. А. Теория и методика обучения информатике. Учебное пособие. М.: Юрайт, 2020. 402 с.

Дополнительные источники:

1. Набиуллина С.Н. Информатика и ИКТ. Курс лекций. М.: Лань, 2019. 72 с.
2. Филимонова Е. В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебник. М.: Юстиция, 2019. 216 с.
3. Шмелева А. Г., Ладынин А. И. Информатика. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Microsoft Word. Microsoft Excel: теория и применение для решения профессиональных задач. М.: ЛЕНАНД, 2020. 304 с.

Интернет-ресурсов

- 1) <http://book.kbsu.ru>
- 2) <http://inf8.gym5cheb.ru>
- 3) http://videouroki.net/index.php?subj_id=1
- 4) <http://studopedia.ru/informatika.php>
- 5) <http://infoegehelp.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания):	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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. ● 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. ● 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. ● Получать справочную информацию по интересующей теме и выполнять первоначальные настройки параметров программы Microsoft Power Point . Создавать слайды содержащие текст, рисунки, таблицы. Осуществлять звуковое сопровождение слайдов. Создавать слайды содержащие видео и аудио файлы. ● Создавать базу данных в Microsoft Access. Создавать таблицы и межтабличные связи. Редактировать данные и структуру таблицы. Создавать запросы, формы, делать отчёты. ● 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 создания компьютерной презентации в программе Microsoft Power Point ✓ Оценка выполнения алгоритмов работы с электронными таблицами Microsoft Access. ✓ Оценка выполнения алгоритмов работы в сети Интернет и электронной почте.

<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Основные задачи и направления информатизации общества. Понятия информации. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. Устройство персонального компьютера. Программные средства. • 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. • 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. • Интерфейс программы Microsoft Power Point. Способы получения справочной информации и выполнение первоначальной настройки параметров программы Microsoft PowerPoint. Правила создания слайдов содержащих текст, рисунки, таблицы. Основные приемы осуществления звукового сопровождения слайдов. Методы создания слайдов содержащих видео и аудио файлы. Вывод слайдов на печать • 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. • 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-страниц. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ определение уровня усвоения студентами теоретического материала, предусмотренного учебной программой дисциплины; ✓ рациональное применение методов сбора, автоматизированной обработки информации; работа с различными прикладными программами.
---	--