

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Махачева Ханна Гаджиевна
Должность: Директор
Дата подписания: 21.05.2024 10:05:52
Уникальный программный ключ:
371b5d585809df37735dcd3b1a083a80f62f3fb2

Министерство Здравоохранения Республики Дагестан

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Дагестанский базовый медицинский колледж им. Р.П.Аскерханова»
(ГБПОУ РД «ДБМК»)

УТВЕРЖДЕНО

Методическим советом
протокол N 1 от 31.08.2023

РАССМОТРЕНО

Цикловой методической комиссией
преподавателей общественных
и общеобразовательных дисциплин
протокол N 1 от 31.08.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОП.01 Информационные технологии профессиональной деятельности
очно-заочная форма обучения

Специальность: 34.02.01. Сестринское дело

Квалификация: медицинская сестра/медицинский брат.

Рабочая программа ОП.01 Информационные технологии профессиональной деятельности разработана на основе

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01. Сестринское дело, утвержденного приказом Минпросвещения России от 04.07.2022г. N527 (Зарегистрировано в Минюсте России №69452 от 29.07.2022г.)

Организация-разработчик:

ГБПОУ РД «Дагестанский базовый медицинский колледж им. Р.П.Аскерханова»

Разработчики:

Рамазанова Э.Б. – председатель ЦМК преподавателей общественных и общеобразовательных дисциплин №1, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ РД «ДБМК»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	5
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01 Информационные технологии профессиональной деятельности.....	6
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению.....	8
3.2 Информационное обеспечение реализации программы.....	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Информационные технологии профессиональной деятельности

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.01 Информационные технологии профессиональной деятельности принадлежит общепрофессиональному циклу ОП.00. обязательной части ФГОС по специальности 34.02.01 Сестринское дело

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Освоение дисциплины должно способствовать формированию общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

Освоение дисциплины должно способствовать овладению профессиональными компетенциями:

ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа.

ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- внедрять современные прикладные программные средства; создавать, сохранять и редактировать документ, форматировать текст, осуществлять поиск, замену фрагментов текста, проверку правописания, создавать и форматировать таблицы, делать настройку гиперссылок;
- создавать таблицы в Microsoft Excel, осуществлять ввод и редактирование данных, использовать формулы и функции, построить диаграмму с помощью Мастера диаграмм, редактировать диаграмму, осуществлять сортировку и поиск данных в таблице;
- создавать презентацию в Microsoft PowerPoint, создавать слайды, добавлять текст, рисунки, таблицы и т.д. в слайды, добавлять видео и аудио файлы в слайд, вывод на печать;
- 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 с помощью информационно-справочных систем.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- устройство персонального компьютера, программные средства;
- назначение, основные возможности и интерфейс Microsoft Word, действия с документами, правила ввода текста, приёмы форматирования текста, работу со списками, способы создания таблиц, операции со столбцами и строками таблицы, приёмы форматирования таблиц, понятия: гиперссылка, стиль документа, основные приемы работы с графическими объектами, с WordArt, оформление страниц и печать документа;
- назначение, основные возможности и интерфейс программы Microsoft Excel, правила ввода и редактирования данных, средства обработки данных, приёмы работы с формулами и функциями, этапы построения и приемы редактирования диаграмм, оформление страниц и печать документа;
- назначение, основные возможности и интерфейс программы Microsoft PowerPoint; 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;
- принципы работы и назначение локальных и глобальных компьютерных сетей в информационном обмене, тенденции развития компьютерных коммуникаций в медицине, понятие медицинских информационных систем, классификацию, области применения, назначение и особенности поисковых WWW-серверов, алгоритм поиска медицинской

информации в Интернете, электронную почту.

Коды ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ПК 2.1	внедрять современные прикладные программные средства; создавать, сохранять и редактировать документ, форматировать текст, осуществлять поиск, замену фрагментов текста, проверку правописания, создавать и форматировать таблицы, делать настройку гиперссылок; создавать таблицы в Microsoft Excel, осуществлять ввод и редактирование данных, использовать формулы и функции, построить диаграмму с помощью Мастера диаграмм, редактировать диаграмму, осуществлять сортировку и поиск данных в таблице; создавать презентацию в Microsoft PowerPoint, создавать слайды, добавлять текст, рисунки, таблицы и т.д. в слайды, добавлять видео и аудио файлы в слайд, вывод на печать; создавать базу данных в Microsoft Access, создавать таблицы и межтабличные связи, редактировать данные и структуру таблицы, создавать запросы, формы, делать отчёты	устройство персонального компьютера, программные средства; назначение, основные возможности и интерфейс Microsoft Word, действия с документами, правила ввода текста, приёмы форматирования текста, работу со списками, способы создания таблиц, операции со столбцами и строками таблиц, приёмы форматирования таблиц, понятия: гиперссылка, стиль документа, основные приемы работы с графическими объектами, с WordArt, оформление страниц и печать документа; назначение, основные возможности и интерфейс программы Microsoft Excel, правила ввода и редактирования данных, средства обработки данных, приёмы работы с формулами и функциями, этапы построения и приемы редактирования диаграмм, оформление страниц и печать документа; назначение, основные возможности и интерфейс программы Microsoft PowerPoint; назначение, основные возможности и 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
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ПК 2.2 ЛР.04 ЛР.07 ЛР 20 ЛР 23	осуществлять поиск медицинской информации в сети Интернет, использовать электронную почту, осуществлять поиск, сбор и обработку информации с помощью информационно-справочных систем.	принципы работы и назначение локальных и глобальных компьютерных сетей в информационном обмене, тенденции развития компьютерных коммуникаций в медицине, понятие медицинских информационных систем, классификацию, области применения, назначение и особенности поисковых WWW-серверов, алгоритм поиска медицинской информации в Интернете, электронную почту.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Общая трудоемкость	32
Учебная нагрузка обучающегося	30
в том числе:	
Лекции	10
Практические занятия	20
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов (всего/ теория/ практика/ самостоятел ьная работа)	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Автоматизированная обработка информации		2(2/0/0)	
Тема 1.1. Автоматизированная обработка информации	Теоретическое занятие 1. Введение в информатику. 2. Кодирование информации 3. Представление информации в памяти ПК. 4. Измерение информации.	2	ОК 02, ОК 04, ОК 05
Раздел 2. Техническая и программная база информатики		4(4/0/0)	
Тема 2.1. Защита информации. Антивирусная защита.	Теоретическое занятие 1. Безопасность информационной системы. 2. Защита информации. 3. Разновидности угроз информации. 4. Разновидности несанкционированного использования информационных ресурсов. 5. Антивирусная защита.	2	ОК 02, ОК 04, ОК 05
Тема 2.2. Программное обеспечение персональных компьютеров	Теоретическое занятие 1. Классификация программных средств 2. Операционная система и оболочки операционных систем. 3. Основные объекты и приемы управления Windows.	2	ОК 02, ОК 04, ОК 05
Раздел 3. Организация профессиональной деятельности с помощью Microsoft office		20(0/20/0)	
Тема 3.1. Обработка информации средствами Microsoft Word.	Практическое занятие 1. Настройка интерфейса Microsoft Word. 2. Создание и редактирование текстового документа. 3. Изучение способов создания стилей и гиперссылок. 4. Оформление страниц. 5. Печать документа.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 ПК 2.1
Тема 3.2. Обработка информации средствами Microsoft Excel.	Практическое занятие 1. Создание и редактирование табличного документа 2. Ссылки. Встроенные функции. Статистические и логические функции. 3. Вычисления в электронных таблицах. 4. Выполнение автоматических расчётов с помощью мастера функций. 5. Построение диаграмм.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 ПК 2.1
Тема 3.3.	Практическое занятие	4	

Фильтрация (выборка) данных из списка. Сортировка данных.	1. Фильтрация (выборка) данных из списка 2. Сортировка данных. 3. Сводные таблицы.		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 ПК 2.1
Тема 3.4. Создание презентации средствами MicrosoftPowerPoint	Практическое занятие 1. Возможности технологий компьютерной презентации. 2. Основные элементы MicrosoftPowerPoint 3. Создание таблиц и диаграмм. 4. Добавление эффектов анимации объектов 5. Добавление аудио и видео сопровождения. 6. Создание презентации «Моя профессия»	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 ПК 2.1
Тема 3.5. Изучение программного интерфейса MicrosoftAccess.	Практическое занятие: 1. Создание таблиц. Ввод и редактирование структуры таблицы. 2. Создание связей между таблицами. 3. Создание формы с помощью Мастера и Конструктора 4. Редактирование формы. Операции над записями в форме 5. Создание запросов. 6. Создание отчетов. 7. Вывод отчета на печать	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 ПК 2.1
Раздел 4. Компьютерные технологии в медицине		6(4/0/2)	
Тема 4.1. Сетевые технологии обработки информации. Глобальная сеть Интернет.	Теоретическое занятие 1. Сетевые технологии обработки информации. 2. Топология локальных сетей. 3. Протоколы. Прикладные протоколы 4. Перспективы развития локальных сетей. 5. Глобальная сеть Интернет. 6. Структура и адресация в Интернете. Информационные ресурсы Интернета 7. Создание и оформление web-страниц 8. Медицинские ресурсы в Интернете	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 ПК 2.2
	Самостоятельная работа	2	
	Подготовка к контрольной работе		
Тема 4.2. Медицинские информационные системы.	Теоретическое занятие 1. Понятие информационной системы. 2. Понятие медицинской автоматизированной информационной системы. 3. Классификация МИС. 4. Принципы создания МИС. 5. Структура МИС. 6. Автоматизированное рабочее место медицинского персонала. 7. Назначение системы 8. Контрольная работа	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 ПК 2.2

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

1. Мебель и стационарное оборудование

- доска классная;
- стол и кресло для преподавателя;
- столы и стулья для студентов;

2. Учебно-наглядные пособия

- папки с заданиями;
- презентации по темам;
- тестовые задания.

3. Аппаратура и приборы

Технические средства обучения:

- моноблоки;
- телевизор;
- интерактивная доска;
- программное обеспечение.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

1. Демидова А.А., Омельченко В.П. «Информационные технологии в профессиональной деятельности» - учебник для медицинских училищ и колледжей, Москва, 2020 г.
2. Демидова А.А., Омельченко В.П. «Информационные технологии в профессиональной деятельности» Практикум - учебник для медицинских училищ и колледжей, Москва, 2021г.
4. Арунянц Г.Г., Калинин А.Ю., Столбовский Д.Н. «Информационные технологии в медицине и здравоохранении» -практикум,Ростов-на-Дону,2019г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Уметь:внедрять современные прикладные программные средства; создавать, сохранять и редактировать документ, форматировать текст, осуществлять поиск, замену фрагментов текста, проверку правописания, создавать и форматировать таблицы, делать настройку гиперссылок; создавать таблицы в Microsoft Excel, осуществлять ввод и редактирование данных, использовать формулы и функции, построить диаграмму с помощью Мастера диаграмм, редактировать диаграмму, осуществлять сортировку и поиск данных в таблице; создавать презентацию в Microsoft PowerPoint, создавать слайды, добавлять текст, рисунки, таблицы и т.д. в слайды, добавлять видео и аудио файлы в слайд, вывод на печать; 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 с помощью информационно-справочных систем.	«Отлично»-умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - умения в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	– Выполнение практических заданий за компьютером – Оценка выполнения самостоятельной работы
Знать:программные средства; назначение, основные возможности и интерфейс Microsoft Word, действия с документами, правила ввода текста, приёмы форматирования текста, работу со списками, способы создания таблиц, операции со столбцами и строками таблицы, приёмы форматирования таблиц, понятия: гиперссылка, стиль документа, основные приемы работы с графическими объектами, с WordArt, оформление страниц и печать документа; назначение, основные возможности и интерфейс программы Microsoft Excel, правила ввода и редактирования данных, средства обработки данных, приёмы работы с формулами и функциями, этапы построения и приемы редактирования диаграмм, оформление страниц и печать документа; назначение, основные возможности и интерфейс программы Microsoft PowerPoint; 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; принципы работы и назначение локальных и глобальных компьютерных сетей в информационном обмене, тенденции развития компьютерных коммуникаций в медицине, понятие медицинских информационных систем, классификацию, области применения, назначение и особенности поисковых WWW-серверов, алгоритм поиска медицинской информации в Интернете, электронную почту.	«Отлично» - теоретическое содержание программы освоено полностью «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено не полностью, имеются не значительные пробелы «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено	– Письменная проверка – Устный опрос – Тестирование – Оценка выполнения самостоятельной работы