

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Махачева Ханна Гаджиевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 11.03.2025 14:17:04  
Уникальный программный ключ:  
371b5d585809df37735d43b1a083a80e23fb2

Министерство Здравоохранения Республики Дагестан

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

УТВЕРЖДЕНА  
Методическим советом  
протокол от 26.06.2024 N 7

РАССМОТРЕНА  
Цикловой методической комиссией  
преподавателей общественных  
и общеобразовательных дисциплин  
протокол от 19.06.2024 N10

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

общепрофессиональной дисциплины

### **ОП.01 Информационные технологии профессиональной деятельности**

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 04.07.2022 N 527 (Зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2022 N69452).
- Примерной образовательной программы, разработанной ФУМО по УГПС 34.00.00 Сестринское дело;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 июля 2020 N 475н «Об утверждении профессионального стандарта «Медицинская сестра/медицинский брат».
- Положения о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательных программ среднего профессионального образования в ГБПОУ РД «ДБМК»;
- Положения о программе дисциплины (модуля) ГБПОУ РД «ДБМК»
- учебного плана по специальности Сестринское дело.

**Организация-разработчик:**

ГБПОУ РД «ДБМК»

**Разработчик:**

Рамазанова Э.Б. – председатель ЦМК преподавателей общественных и общеобразовательных дисциплин N 1, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ РД «ДБМК»

Эмирбекова А.Р.- преподаватель ГБПОУ РД «ДБМК»

**Перечень сокращений, используемых в тексте**

- ФГОС - Федеральные государственные образовательные стандарты;
- ОП – общепрофессиональные дисциплины;
- ОК – общие компетенции;
- ПК – профессиональные компетенции.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ...</b>	<b>4</b>
1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:.....	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>6</b>
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01 Информационные технологии профессиональной деятельности.....	7
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>10</b>
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению.....	10
3.2 Информационное обеспечение реализации программы.....	10
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>11</b>

# 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. образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 34.02.01 Сестринское дело

### 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании общих компетенций и профессиональных 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;

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».

Освоение дисциплины должно способствовать достижению личностных результатов рабочей программы воспитания:

Коды ОК, ПК	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,	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; 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

	делать отчёты	составления отчётов
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ПК 2.2	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
<b>Общая трудоемкость</b>	48
<b>Учебная нагрузка обучающегося</b>	46
в том числе:	
лекция/урок	22
Практические занятия	24
<b>Самостоятельная работа</b>	2

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Материально-техническое обеспечение**

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;
- книжный шкаф.

##### 2. Учебно-наглядные пособия

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

##### 3. Технические средства обучения

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

#### **3.2 Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Основные печатные источники**

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.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Дружинина, И. В. «Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников» URL: <https://e.lanbook.com/book/308726>
2. Обмачевская, С. Н. «Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников» URL: <https://e.lanbook.com/book/267377>

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Бурняшов Б.А. Офисные пакеты «Мой Офис», «P7-Офис». URL: <https://e.lanbook.com/book/302645>
2. Обмачевская, С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников. URL: <https://e.lanbook.com/book/267377>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код и наименование ПК и ОК, формируемых в рамках дисциплины	Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ПК 2.1. ПК 2.2.	<p><b>Перечень знаний:</b>            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</p> <p><b>Перечень умений:</b>            использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, информации            использовать преобразование и передачу данных в профессионально ориентированных информационных системах;            использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;            применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности</p>	<p>знает аппаратное и программное обеспечение ПК;            владеет прикладными программами, умеет создавать и редактировать документы:            знает состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;            знает основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;            умеет использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;            применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Устный опрос</li> <li>– Выполнение практических заданий за компьютером</li> <li>– Оценка выполнения самостоятельной работы</li> <li>– Тестирование</li> </ul>