

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГАЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБОУ СПО «ГМК»

В.В. Труникова В.В. Труникова

16.12.2014 2014 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН 02

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

*«математический и общий естественнонаучный цикл»
основной профессиональной образовательной программы
специальности 34.02.01 «Сестринское дело»*

ОДОБРЕНО

Цикловой методической
комиссией ОД

Председатель

Винель Н.В. Винель

20 *08* 20*14* г.

СОГЛАСОВАНО

Цикловой методической
комиссией ОД

Председатель

Винель Н.В. Винель

20 *08* 20*14* г.

Составитель:

Мишина С.В., преподаватель ГБОУ СПО «ГМК»

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза:

Содержательная экспертиза: Беляева Т.В., зам. директора по УР ГБОУ СПО «ГМК»

Внешняя экспертиза: Мельников Г.И., преподаватель высшей категории ГАОУ СПО «Орский индустриальный техникум»

Содержательная экспертиза:

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 03.02.01 «Сестринское дело», утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от «12 мая 2014г. № 502».

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС, по специальности СПО «Сестринское дело» в части освоения основного вида профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК)

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы по специальности 34.02.01 «Сестринское дело» в соответствии с требованиями ФГОС СПО третьего поколения.

СОДЕРЖАНИЕ

| Наименование | стр. |
|--|-------------|
| 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 8 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 14 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 16 |
| 5. ПРИЛОЖЕНИЕ 1 | 19 |
| 6. ПРИЛОЖЕНИЕ 2 | 23 |
| 7. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ | 24 |

1. ПАСПОРТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ 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 специальности 34.02.01 «Сестринское дело».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована преподавателями СПО для осуществления профессиональной подготовки специалистов среднего звена гуманитарного профиля.

Рабочая программа составляется для очной формы обучения.

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 освоения 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 т.ч. специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства.

В результате освоения дисциплины обучающийся 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.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППСЗ по специальности 34.02.01 «Сестринское дело» и овладению профессиональными компетенциями (ПК) (Приложение 1):

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 2.2. Осуществлять лечебно-диагностические вмешательства, взаимодействуя с участниками лечебного процесса.

ПК 2.3. Сотрудничать со взаимодействующими организациями и службами.

ПК 2.6. Вести утвержденную медицинскую документацию.

В процессе освоения дисциплины у студенты должны формировать общие компетенциями (ОК):

- 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.

ОК13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

34.02.01 «Сестринское дело»:

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 | Объем часов |
|---|-------------------------|
| | Сестринское дело |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 117 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 78 |
| в том числе: | |
| лабораторные занятия | <i>не предусмотрено</i> |
| практические занятия | 78 |
| контрольные работы | <i>не предусмотрено</i> |
| Курсовая работа/проект | <i>не предусмотрено</i> |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 39 |
| в том числе: | |
| оформление мультимедийных презентаций по учебным разделам и темам | 8 |
| работа с учебником | 6 |
| подготовка реферативных сообщений | 8 |
| поиск информации в Интернет | 8 |
| другие виды работ | 8 |
| Итоговая аттестация в форме КЭ | |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
«Информационные технологии в профессиональной деятельности» по специальности «Сестринское дело»**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> |
| Раздел 1. Техническая и программная база информационных технологий | | 12 | |
| Тема 1.1. Аппаратное и программное обеспечение современного ПК | Содержание учебного материала: 1. Роль информатики и ИКТ в современном мире. Правила техники безопасности и гигиенические требования при работе на ПК. 2. Назначение, принцип работы, основные пользовательские характеристики устройств ПК Принцип программного управления компьютером. Классификация ПО. 3. Выполнение основных алгоритмов работы в операционной системе. 4. Принципы работы со стандартными программными средствами. | 8 | 2 |
| | Практические занятия: 1. Изучение состава вычислительных систем. ТБ при работе на ПК. 2. Работа с ОС Windows. Интерфейс ОС Windows. 3. Принципы работы с графическим редактором Paint. | 8 | |
| | Самостоятельная работа при изучении темы: 1. Подготовка сообщения по теме "История возникновения и развития вычислительной техники", "Использование компьютеров в медицине", «Инструкция по технике безопасности и санитарным нормам», «Основные методы и средства компьютерных технологий». 2. Работа с учебником по теме «Аппаратное и программное обеспечение современного ПК», составление конспекта 3. Создание коллажа в графическом редакторе Paint | 4 | |
| Раздел 2. Организация профессиональной деятельности с помощью средств Microsoft Office | | 81 | |
| Тема 2.1. Обработка информации средствами Microsoft Word | Содержание учебного материала: 1. Настройка пользовательского интерфейса. 2. Создание и редактирование текстового документа. 3. Настройка интервалов. Абзацные. | 22 | 2 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|--|----|---|
| | 4. Работа со списками. 5. Создание и форматирование таблиц. 6. Выполнение вычислений по табличным данным в MS Word. 7. Стили в документе. Использование гиперссылок. 8. Создание титульного листа. Изменение регистра символов. 9. Рисование в документе. Объекты WordArt. Диаграммы. | | |
| | Практические занятия: 1. Изучение программного интерфейса Microsoft Word. Выполнение редактирования и форматирования документов. 2. Изучение средств и алгоритмов создания таблиц и диаграмм Microsoft Word. 3. Изучение способов создания стилей и гиперссылок. 4. Изучение способов автоматизации редактирования и создание сложных текстовых документов. 5. Изучение работы с офисными шаблонами 6. Создание документов междназначения | 22 | |
| | Самостоятельная работа при изучении темы: 1. Создание таблиц и диаграмм профессионального назначения 2. Создание медицинского справочника на основе шаблона 3. Подготовка сообщения по теме «Средства и технологии обработки текстовой информации. Текстовые редакторы, текстовые процессоры». 4. Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Word», составление конспекта дополнительного материала. | 10 | |
| Тема 2.2 Обработка информации средствами Microsoft Publisher | Содержание учебного материала: 1. Издательские системы. Виды публикаций. 2. Назначение и интерфейс Microsoft Publisher 3. Создание и редактирование публикации 4. Вывод на печать публикации | 6 | 3 |
| | Практические занятия: 1. Изучение программного интерфейса Microsoft Publisher. 2. Изучение средств и алгоритмов создания публикаций Microsoft Publisher. 3. Изучение способов создания публикаций профессионального назначения. | 6 | |
| | Самостоятельная работа при изучении темы: 1. Создание публикаций профессионального назначения Работа с учебником по теме «Издательские системы», составление конспекта дополнительного материала. | 4 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|--|----|---|
| Тема 2.4 Обработка информации средствами Microsoft PowerPoint | Содержание учебного материала: 1. Окно MS PowerPoint. Презентация в режиме слайдов. 2. Работа по художественному оформлению создаваемой презентации 3. Операции со слайдами: удаление, перестановка, вставка новых слайдов 4. Подготовка к демонстрации и показ слайдов | 10 | 3 |
| | Практические занятия: 1. Изучение программного интерфейса Microsoft PowerPoint. 2. Изучение средств и алгоритмов создания презентаций. 3. Изучение способов создания презентаций профессионального назначения. | 10 | |
| | Самостоятельная работа при изучении темы: 1. Создание презентации профессионального назначения 2. Работа с учебником по теме «Создание презентаций», составление конспекта дополнительного материала. | 5 | |
| Тема 2.5 Обработка информации средствами Microsoft Excel | Содержание учебного материала: 1. Назначение и интерфейс. 2. Ввод данных в ячейки. Выделение областей в таблице. 3. Создание и редактирование табличного документа. 4. Выполнение операции перемещения, копирования и заполнения ячеек. Автозаполнение. 5. Способы создания диаграмм на основе введенных в таблицу данных. Редактирование диаграмм. Форматирование. Типы и оформление. 6. Ссылки. Встроенные функции. Статистические функции. 7. Выполнение математических расчетов. 8. Фильтрация (выборка) данных из списка. Логические функции. Функции даты и времени. 9. Сортировка данных. | 8 | 2 |
| | Практические занятия: 1. Изучение программного интерфейса Microsoft Excel. 2. Создание отчетности средствами Microsoft Excel. Построение диаграмм. 3. Создание отчетности средствами Microsoft Excel. Выполнение автоматических расчетов с помощью мастера функций. | 8 | |
| | Самостоятельная работа при изучении темы: 1. Сообщение «Средства и технологии обработки числовой информации». 2. Электронные таблицы. Глоссарий | 4 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|-----------|---|
| | 3. Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Excel», составление конспекта дополнительного материала. | | |
| Тема 2.6 Обработка информации средствами Microsoft Access | Содержание учебного материала: 1. Назначение и интерфейс Microsoft Access.. Создание базы данных. 2. Создание таблиц. 3. Создания связей между таблицами. 4. Редактирование данных таблицы. 5. Редактирование структуры таблицы. 6. Создание запросов. 7. Создание форм. 8. Составление отчётов. | 8 | 2 |
| | Практические занятия: 1. Изучение программного интерфейса Microsoft Access. Создание таблиц. 2. Создание запросов, форм, отчётов. | 8 | |
| | Самостоятельная работа при изучении темы: 1. Базы данных. Глоссарий. 2. Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Access». | 4 | |
| Раздел 3. Информационные коммуникационные технологии в медицине. | | 20 | |
| 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; структура АИС и их роль в обработке баз данных. 5. Медицинские приборно-компьютерные системы. 6. Разновидности автоматизированных рабочих мест медицинского персонала | 12 | 2 |
| | Практические занятия: 1. Изучение поисковых служб и серверов. Электронная почта. 2. Работа с программами-переводчиками иностранных языков (в режиме он-лайн и установленными на домашних ПК) 3. Изучение автоматизированных информационных систем медицинского назначения 4. Работа с компьютерными программами медицинского назначения «Медик», «Рас- | 12 | |

| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> |
|-------------------------|--|------------|----------|
| | писание», «Медицинский калькулятор», «Учет медикаментов». "Мед. карта". "Medwork". | | |
| | Самостоятельная работа при изучении темы: 5. Работа с учебником по теме «Интернет. Поисковые и автоматизированные информационные системы», составление конспекта дополнительного материала. 6. Посещение специализированного сайта (регистрация, обратная связь, блог, чат) 7. Подготовка сообщения по теме «Компьютерные коммуникационные системы ЛПУ Оренбургской области», «Телемедицина» | 8 | |
| Итоговое занятие | Контрольное тестирование | 4 | |
| | Всего: | 117 | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета:

- 10 рабочих мест для студентов
- 1 рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор, экран;
- интерактивная приставка.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Информатика: учебник / В.П. Омельченко, А.А. Демидова. – М.: ГЭО-ТАР-Медиа, 2013. – 384с.: ил.
2. Практикум по информатике: учеб.пособие для студ. Учреждений сред. Проф. образования / Е.В. Михеева. – 12-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2013. – 192с.
3. Ляхович В.Фю, Крамаров С. О. Основы информатики. Изд. 5-е. – Ростов-н/Д: Феникс, 2010. – 704 с. (Серия «СПО»)

Дополнительные источники:

4. Информатика. 10-11 класс/ под ред. Н.В. Макаровой. – Спб.: Питер, 2009.- 3000 с.: ил
5. Информатика. Задачник-практикум в 2 т. / Л.А. Залогова, М.А. Плак-

- син, С.В. Русаков и др. Под ред. И.Г. Семакина, Е.К. Хеннера:Том.1. Том.2. – 2-е изд. – М: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009. – 278 с.: ил.
6. Гельман В.Я., Медицинская информатика. Практикум. – СПб: Питер, 2010. – 468 с.
 7. Омельченко В.П. Практикум по медицинской информатике. – Ростов-на-Дону, 2011. – 234 с.
 8. Информатика и ИКТ. Учебник. 10 класс. Базовый уровень. 2-е изд. - СПб: Питер, 2009 год, 256стр.,
 9. Информатика и ИКТ. Учебник. 11 класс. Базовый уровень. 1-е изд. - СПб: Питер, 2009 год, 224стр.,

Интернет-ресурсы:

1. Научно-образовательный интернет-ресурс по тематике ИКТ "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" (<http://window.edu.ru>). Разделы: "Общее образование: Информатика и ИКТ", "Профессиональное образование: Информатика и информационные технологии".
2. Энциклопедия персонального компьютера
<http://mega.km.ru/pc/>
3. Азбука компьютера и ноутбука. Форма доступа: <http://www.computer-profi.ru/>
4. Виртуальный компьютерный музей <http://www.computer-museum.ru>
5. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)
6. Информатика и информационные технологии: лаборатории информатики МИОО <http://iit.metodist.ru>
7. Инновационные технологии в медицине
http://www.rae.ru/snt/?section=content&op=show_article&article_id=6821
8. информационный портал по вопросам биомедицинской инженерии
<http://ilab.xmedtest.net/?q=taxonomy/term/15>
9. Computer Technologies in Medicine
<http://www.ctmed.ru/telemed/telemed2.html>

10. 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. |

| | |
|--|---|
| <p>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.</p> | <p>Оценка выполнения алгоритмов работы в сети Интернет и электронной почте.</p> |
| <p>Знания:</p> | |
| <p>Основные задачи и направления информатизации общества. Понятия информации. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. Устройство персонального компьютера. Программные средства.</p> | <p>Машинный (программированный) контроль в форме тестирования.</p> |
| <p>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.</p> | <p>Машинный (программированный) контроль в форме тестирования.</p> |
| <p>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.</p> | <p>Машинный (программированный) контроль в форме тестирования.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>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.</p> | <p>Машинный (программируемый) контроль в форме тестирования.</p> |
| <p>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.</p> | <p>Машинный (программируемый) контроль в форме тестирования.</p> |

Приложение 1

КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|---|---|
| ПК 1.1. Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения | |
| Уметь: - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; | Тематика практических работ 1. Изучение способов создания презентаций профессионального назначения. 2. Изучение способов создания публикаций профессионального назначения. |
| Знать: - понятия информации. - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации | Перечень тем: 1. Обработка информации средствами Microsoft Publisher 2. Обработка информации средствами Microsoft PowerPoint |
| Самостоятельная работа | Тематика самостоятельной работы: 1. Создание публикаций профессионального назначения 2. Создание презентаций профессионального назначения. |
| ПК 1.2. Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения | |
| Уметь: - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; | Тематика практических работ 1. Изучение способов создания презентаций профессионального назначения. 2. Изучение способов создания публикаций профессионального назначения. |
| Знать: - понятия информации. - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации | Перечень тем: 1. Обработка информации средствами Microsoft Publisher 2. Обработка информации средствами Microsoft PowerPoint |
| Самостоятельная работа | Тематика самостоятельной работы: 1. Создание публикаций профессионального назначения 2. Создание презентаций профессионального назначения. |

| | |
|--|---|
| ПК 1.3. Участвовать в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний | |
| <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах | <p>Тематика практических работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение способов создания презентаций профессионального назначения. 2. Изучение способов создания публикаций профессионального назначения. |
| <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия информации. - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации | <p>Перечень тем:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обработка информации средствами Microsoft Publisher 2. Обработка информации средствами Microsoft PowerPoint |
| <p>Самостоятельная работа</p> | <p>Тематика самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Создание публикаций профессионального назначения 2. Создание презентаций профессионального назначения |
| ПК 2.1. Представлять информацию в понятном для пациента виде, объяснять ему суть вмешательств | |
| <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах | <p>Тематика практических работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение автоматизированных информационных систем медицинского назначения |
| <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; | <p>Перечень тем:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Медицинские приборно-компьютерные системы. 2. Разновидности автоматизированных рабочих мест медицинского персонала |
| <p>Самостоятельная работа</p> | <p>Тематика самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Создание документации профессионального назначения 2. |

ПК 2.2. Осуществлять лечебно-диагностические вмешательства, взаимодействуя с участниками лечебного процесса.

| | |
|---|---|
| <p>Уметь:</p> <p>- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах</p> | <p>Тематика практических работ</p> <p>2. Изучение автоматизированных информационных систем медицинского назначения</p> |
| <p>Знать:</p> <p>- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p> | <p>Перечень тем:</p> <p>3. Медицинские приборно-компьютерные системы.</p> <p>4. Разновидности автоматизированных рабочих мест медицинского персонала</p> |
| <p>Самостоятельная работа</p> | <p>Тематика самостоятельной работы:</p> <p>1. Подготовка сообщения по теме «Компьютерные технологии в медицине», «Телемедицина»</p> |

ПК 2.3. Сотрудничать с взаимодействующими организациями и службами.

| | |
|---|--|
| <p>Уметь:</p> <p>- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах</p> | <p>Тематика практических работ:</p> <p>3. Изучение работы с офисными шаблонами</p> <p>4. Изучение поисковых служб и серверов. Электронная почта.</p> <p>5. Изучение автоматизированных информационных систем медицинского назначения</p> <p>6. Работа с компьютерными программами медицинского назначения «Медик», «Расписание», «Медицинский калькулятор», «Учет медикаментов». "Мед. карта". "Medwork".</p> |
| <p>Знать:</p> <p>- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p> | <p>Перечень тем:</p> <p>1. Обработка информации средствами Microsoft Word</p> <p>2. Интернет. Информационно-поисковые и автоматизированные системы обработки данных</p> |

| | |
|---|---|
| Самостоятельная работа | <p style="text-align: center;">Тематика самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Создание документации профессионального назначения 4. Посещение специализированного сайта (регистрация, обратная связь, блог, чат) 5. Подготовка сообщения по теме «Компьютерные коммуникационные системы ЛПУ Оренбургской области» |
| ПК 2.6. Вести утвержденную медицинскую документацию | |
| <p style="text-align: center;">Уметь:</p> <p>- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального</p> | <p style="text-align: center;">Тематика практических работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Изучение способов автоматизации редактирования и создание сложных текстовых документов. 8. Создание отчетности средствами Microsoft Excel. Выполнение автоматических расчетов с помощью мастера функций 9. Создание отчетности средствами Microsoft Excel. Построение диаграмм 10. Изучение программного интерфейса Microsoft Access. Создание таблиц. 11. Создание запросов, форм, отчетов. 12. Работа с компьютерными программами медицинского назначения «Медик», «Расписание», «Медицинский калькулятор», «Учет медикаментов». "Мед. карта". "Medwork". |
| <p style="text-align: center;">Знать:</p> <p>- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</p> | <p style="text-align: center;">Перечень тем:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обработка информации средствами Microsoft Word 2. Обработка информации средствами Microsoft Excel 3. Обработка информации средствами Microsoft Access |
| Самостоятельная работа | <p style="text-align: center;">Тематика самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Создание документации профессионального назначения 7. Подготовка сообщений: «Информационные технологии в медицине», «Средства и технологии обработки текстовой информации» |

Приложение 2

ТЕХНОЛОГИЯ ФОРМАРОВАНИЯ ОК

| Названия ОК | Технология формирования ОК (на учебных занятиях) |
|--|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Беседа |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество. | Сообщение |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | Комментирование |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Реферат |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Доклад |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Выступление |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | Проект |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации. | Ролевые игры |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности. | Выполнение творческих заданий |
| ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия. | Подготовка к семинарско-практическим занятиям |
| ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку. | УИРС |
| ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности. | Углубление и расширение теоретических знаний |
| ОК13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. | Машинный (программированный) контроль в форме тестирования. |
| | Оценка выполнения алгоритмов работы |

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ
ПРОГРАММУ**

| № изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением; | |
|--|--------------|
| БЫЛО | СТАЛО |
| Основание: | |
| Подпись лица внесшего изменения | |

Мишина Светлана Витальевна

преподаватель информатики и ИКТ
ГБОУ СПО «ГМК»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**«математический и общий естественнонаучный цикл»
программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 34.02.01 «Сестринское дело»**