



Ф.А. Нехай


« 19 » июня 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**


**ОП 08. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
31.02.01 ЛЕЧЕБНОЕ ДЕЛО**

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Рассмотрена на заседании ЦК
общеобразовательных дисциплин
Протокол № 6
« 16 » 06 2025 г.
Председатель  А.Ю. Струков

Программа учебной дисциплины,
разработана на основе ФГОС
СПО, с учетом примерной
образовательной программы,
учебного плана и рабочей
программы воспитания ККБМК
2025 г. по специальности
31.02.01 Лечебное дело, очная
форма обучения.

Заместитель директора
по учебной работе
 И.В. Ротаренко
« 15 » 06 2025 г.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Краснодарский краевой базовый медицинский колледж» министерства здравоохранения Краснодарского края.

Составитель:

А.В. Анисимова – преподаватель информатики и математики, первая квалификационная категория.

Рецензенты:

1. О.В. Остапенко – преподаватель информатики и математики ГБПОУ «Краснодарский краевой базовый медицинский колледж», высшая квалификационная категория.
2. А.В. Занин – преподаватель математики и информатики/ИКТ, ФГБОУ ВО КГУФКСТ гуманитарный колледж, высшая квалификационная категория.

Рецензия
на рабочую программу по учебной дисциплине ОП. 08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»,
составленную преподавателем ГБПОУ «Краснодарский краевой базовый медицинский колледж» министерства здравоохранения Краснодарского края
А.В. Анисимовой

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по специальности 31.02.01 Лечебное дело, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 4 июля 2022 № 526, зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 5 августа 2022 года, рег.№ 69542, с учётом примерной рабочей программы (Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № ____ от ____), учебного плана и рабочей программы воспитания ККБМК 2025 года по специальности 31.02.01 Лечебное дело, очная форма обучения.

В пояснительной записке отражены требования к результатам освоения программы, часы аудиторной нагрузки, форма промежуточной аттестации (дифференцированный зачет).

Рабочей программой предусмотрено приобретение и закрепление у студента необходимых умений и знаний, формирование профессиональных компетенций, а также личностные результаты, которыми обучающийся должен обладать после завершения дисциплины.

Положительными аспектами рецензируемой рабочей программы являются:

- наличие пояснительной записки;
- четкое планирование учебного материала;
- указание в каждом разделе и в каждой теме программы содержания учебного материала;
- указание условий реализации рабочей программы учебной дисциплины (в т. ч. материально-техническое оснащение кабинета, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы).

Содержание программы отвечает современному уровню, отражает требования, предъявляемые к профессиональной подготовке специалистов среднего звена, и заслуживает положительной оценки и может быть использована в учебном процессе ККБМК.

Дата: « 16 » 06 2025 г

Преподаватель математики и информатики/ИКТ, ФГБОУ ВО КГУФКСТ гуманитарный колледж, высшая квалификационная категория.

А.В. Занин
Ведущий документовед ОК КГУФКСТ



А.В. Занин А.В. Занин

Самоненкова

Рецензия
на рабочую программу по учебной дисциплине ОП. 08 «Информационные
технологии в профессиональной деятельности»,
составленную преподавателем ГБПОУ «Краснодарский краевой базовый
медицинский колледж» министерства здравоохранения Краснодарского края
А.В. Анисимовой

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по специальности 31.02.01 Лечебное дело, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 4 июля 2022 № 526, зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 5 августа 2022 года, рег.№ 69542, с учётом примерной рабочей программы (Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № ____ от ____), учебного плана и рабочей программы воспитания ККБМК 2025 года по специальности 31.02.01 Лечебное дело, очная форма обучения.

В пояснительной записке отражены требования к результатам освоения программы, часы аудиторной нагрузки, форма промежуточной аттестации (дифференцированный зачет).

Рабочей программой предусмотрено приобретение и закрепление у студента необходимых умений и знаний, формирование профессиональных компетенций, а также личностные результаты, которыми обучающийся должен обладать после завершения дисциплины.

Положительными аспектами рецензируемой рабочей программы являются:

- наличие пояснительной записки;
- четкое планирование учебного материала;
- указание в каждом разделе и в каждой теме программы содержания учебного материала;
- указание условий реализации рабочей программы учебной дисциплины (в т. ч. материально-техническое оснащение кабинета, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы).

Содержание программы отвечает современному уровню, отражает требования, предъявляемые к профессиональной подготовке специалистов среднего звена, и заслуживает положительной оценки и может быть использована в учебном процессе ККБМК.

Дата: « 16 » 06 20 25 г

Преподаватель информатики и математики ГБПОУ «Краснодарский краевой базовый медицинский колледж», высшая квалификационная категория.

 О.В. Остапенко

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	7
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
ПРИЛОЖЕНИЕ	19

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по специальности 31.02.01 Лечебное дело, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 4 июля 2022 № 526, зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 5 августа 2022 года, рег.№ 69542, с учётом примерной рабочей программы (Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № _____ от ____), учебного плана и рабочей программы воспитания ККБМК 2025 года по специальности 31.02.01 Лечебное дело, очная форма обучения.

В результате освоения программы учебной дисциплины "Информационные технологии в профессиональной деятельности" студент должен:

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составлять план действия;
- определять необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовывать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
- соблюдать нормы экологической безопасности;
- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по *профессии (специальности)* осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;
- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.
- осуществление организационно-аналитической деятельности
- осуществление организационно-аналитической деятельности

знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
- пути обеспечения ресурсосбережения;
- принципы бережливого производства;
- основные направления изменения климатических условий региона.
- использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «интернет» в работе;
- осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.

обладать следующими общими и профессиональными компетенциями:

ОК1, ОК2, ОК7, ПК6.6, ПК6.7

Рабочая программа рассчитана на 96 часов аудиторного времени, в том числе 34 часа теоретических занятий (лекций) и 62 часа практических занятий (включая дифференцированный зачёт).

Объем вариативной части учебной дисциплины – 60 часов из 96, которые отведены на дополнительное изучение в рамках лекционных занятий таких тем, как: "История развития вычислительной техники", "Развитие информационного общества", "Виды и способы измерения информации", "Представление числовой, текстовой, звуковой и графической информации в компьютере", "Классификация программного обеспечения", "Операционные системы и оболочки операционных систем", "Файловая система. Файловые менеджеры", "Возможности текстовых процессоров", "Назначение электронных таблиц", "Возможности и технологии создания компьютерной презентации", "Создание таблиц. Ввод и редактирование структуры таблицы", "Работа с базой данных", "Основы функционирования МИС".

А также практических занятий таких тем, как: "Вставка и обработка графических объектов", "Вставка и редактирование символов", "Работа со стилями", "Создание списков", "Работа с формулами", "Вставка и редактирование графических объектов", "Использование ссылок и редактирования", "Изменение групп листов", "Работа с ячейками виды ссылок", "Работа с формулами. Встроенные формулы", "Применение статистических формул для медицинских расчетов", "Фильтрация и сортировка", "Создание диаграмм", "Редактирование диаграмм", "Вставка медиа файлов и настройка показа презентации", "Создание растровой и векторной графики", "Создание межтабличных связей", "Создание форм, отчетов и запросов", "Изучение устройства МКПС".

Кроме этого. часы вариативной части направлены на усиление профессиональных компетенций:

ПК 6.6. использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «интернет» в работе;

Занятия проводятся в виде лекций и практических занятий. Предлагаемые в программе практические занятия закрепляют теоретические знания, позволяют наиболее детально и углубленно оценить единство структуры и функции.

Данная программа состоит из 4 разделов:

- " Автоматизированная обработка информации";*
- " Техническая и программная база информатики";*
- " Организация профессиональной деятельности при помощи прикладного программного обеспечения";*
- " Компьютерные технологии в медицине и здравоохранении";*

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет (проводится на последнем практическом занятии).

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 31.02.01 Лечебное дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК:
ОК1, ОК2, ОК7

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

	профессиональных задач.	
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по <i>профессии (специальности)</i> осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.
ПК 6.6.	осуществление организационно-аналитической деятельности	использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «интернет» в работе;
ПК 6.7.	осуществление организационно-аналитической деятельности	осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	96 (36+60)
в т. ч. в форме практической подготовки	62 (24+38)
В т. ч.:	
теоретическое обучение	34 (12+22)
практические занятия	62 (24+38)
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в объеме 2 часов за счет часов практической подготовки.	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	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
Раздел 1. Автоматизированная обработка информации		12 (4+8)/ 2	
Тема 1.1. "Информация и ее представление в компьютере"	Содержание учебного материала	10 (2+8)	ОК 2
	1. Понятие информации, данных, сигналов, знаний. Свойства информации, виды информации. Схема информационных процессов.	2	
	2. История развития вычислительной техники.	2	
	3. Развитие информационного общества.	2	
	4. Виды и способы измерения информации.	2	
	5. Представление числовой, текстовой, звуковой и графической информации в компьютере.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №1: "Представление информации в компьютере" Виды работ: 1. Представление числовой, текстовой, звуковой и графической информации в компьютере. 2. Алфавитный и вероятностный подход к измерению информации.	2	
Раздел 2. Техническая и программная база информатики		8 (4+4)/2	ОК 2, ПК 6.7
Тема 2.1. Аппаратное обеспечение персональных	Содержание учебного материала	6(2+4)	

компьютеров	1. Принципы работы ЭВМ. Виды ЭВМ. Структурная схема ПК. Защита информации.	2	
	2. Классификация программного обеспечения. Операционные системы и оболочки операционных систем.	2	
	3. Файловая система. Файловые менеджеры.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №2: "Работа со стандартными программами Windows" Виды работ: 1. Изучение устройства системного блока. 2. Изучение работы и настройка BIOS. 3. Настройка операционной системы Windows 4. Работа со стандартными программами: Блокнот, Word Pad, Paint. 5. Обслуживание операционной системы.	2	
Раздел 3. Организация профессиональной деятельности при помощи прикладного программного обеспечения		66 (22+44)/ 52 (16+36)	ОК1, ОК2, ОК7, ПК6.6, ПК6.7
Тема 3.1. Создание текстовых документов, электронных таблиц, презентаций, рисунков.	Содержание учебного материала	8(4+4)	
	1. Понятие текстового процессора и его основные функции. 2. Возможности текстовых процессоров. Настройка пользовательского интерфейса. Создание и редактирование текстового документа. Настройка интервалов. Абзацные отступы. Работа со списками. Работа с окнами.	2	

	<p><i>Принципы создания таблицы. Стили и темы в документе. Использование гиперссылок. Вставка графических изображений в документ. Оформление страниц. Печать документов. Сохранение документов.</i></p> <p>3. Назначение электронных таблиц. Ввод данных в ячейки. Выполнение операции перемещения, копирования и заполнения ячеек. Автозаполнение.</p> <p>Формулы в таблицах. Ссылки. Встроенные функции. Статистические и логические функции. Вычисления в электронных таблицах. Абсолютные, относительные и смешанные ссылки.</p> <p>Создание и редактирование табличного документа.</p> <p>Работа с диаграммами.</p> <p>Фильтрация (выборка) данных из списка. Сортировка данных</p> <p>4. <i>Возможности и технологии создания компьютерной презентации. Основные элементы управления. Изменение презентации.</i></p> <p><i>Добавление эффектов анимации объектов. Новые возможности при создании презентаций.</i></p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	
	В том числе практических занятий	46 (14+32)	
	<p>Практическое занятие №3 "Создание и редактирование текстового документа".</p> <p>Практическое занятие №4 "Форматирование текста"</p> <p>Практическое занятие №5 "Вставка и редактирование таблиц"</p> <p>Практическое занятие №6 "Вставка и обработка графических объектов"</p> <p>Практическое занятие №7 "Вставка и редактирование символов".</p> <p>Практическое занятие №8 "Работа со стилями"</p> <p>Практическое занятие №9 "Создание списков"</p> <p>Практическое занятие №10 "Работа с формулами."</p> <p>Практическое занятие №11 "Вставка и редактирование графических объектов"</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	

	Практическое занятие №12 "Использование ссылок и редактирования"	2	
	Практическое занятие №13 "Создание и редактирование таблицы в табличном процессоре"	2	
	Практическое занятие №14 "Изменение групп листов".	2	
	Практическое занятие №15 "Работа с ячейками. Виды ссылок: относительные, абсолютные, смешанные"	2	
	Практическое занятие №16 "Работа с формулами. Встроенные формулы"	2	
	Практическое занятие №17 "Работа с формулами. Встроенные формулы"	2	
	Практическое занятие №18 "Применение статистических формул для медицинских расчетов".	2	
	Практическое занятие №19 "Применение статистических формул для медицинских расчетов".	2	
	Практическое занятие №20 "Фильтрация и сортировка"	2	
	Практическое занятие №21 "Создание диаграмм"	2	
	Практическое занятие №22 "Редактирование диаграмм"	2	
	Практическое занятие №23 "Создание и редактирование презентации".	2	
	Практическое занятие №24 "Вставка медиафайлов в презентацию. Настройка показа презентации".	2	
	Практическое занятие №25: "Создание растровой и векторной графики".	2	
	Виды работ:	2	
	1. Обработка растровой графики.		
	2. Автоматизированный перевод текста.		
	3. Работа с системами OCR.		
Тема 3.2. Работа с базами данных	Содержание учебного материала	6(2+4)	

Раздел 4. Компьютерные технологии в медицине и здравоохранении		10 (6+4)/ 6 (4+2)	ОК1, ОК2, ОК7, ПК6.6, ПК6.7
Тема 4.1. Медицинские информационные и приборно- компьютерные системы	Содержание учебного материала	4(2+2)	
	1. Понятие информационной системы и медицинской автоматизированной информационной системы. Классификация МИС. Структура МИС.	2	
	2. Автоматизированное рабочее место медицинского персонала. Основы функционирования МИС.		
	Понятие медицинских приборно-компьютерных систем. Классификация МПКС.	2	
	Структурная схема МПКС. Их предназначение.		
	В том числе практических занятий	6 (4+2)	
Практическое занятие №29: "Работа с МИС".		2	
Виды работ:			
1. Изучение и настройка интерфейса			
2. Заполнение данных			
Практическое занятие №30: "Изучение устройства МКПС"		2	
Виды работ:			
1. Работа с МКПС			
Практическое занятие №31 «Дифференцированный зачёт».		2	
Всего:		96	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Информатики, оснащенный:

I. Специализированной мебелью и системами хранения.

Основное оборудование:

– функциональная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся;

– функциональная мебель для оборудования рабочего места преподавателя;

– классная доска;

II. Технические средства.

Основное оборудование:

– автоматизированное рабочее место преподавателя;

– автоматизированное рабочее место студентов;

– оборудование для отображения графической информации и ее коллективного просмотра.

III. Демонстрационные учебно-наглядные пособия.

Основное оборудование:

– компьютеры по количеству обучающихся;

– локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;

– системное и прикладное программное обеспечение;

– антивирусное программное обеспечение;

– специализированное программное обеспечение;

– мультимедиа проектор

– интерактивная доска/панель/экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 355 с.

2. Омельченко, В.П. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / В.П. Омельченко, А.А. Демидова. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2025. - 416 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии [Электронный ресурс]: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 319 с.

2. Дружинина, И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников [Электронный ресурс] / И. В. Дружинина. — 8-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 112 с.

3. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2025. - 416 с.

4. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: практикум / Омельченко В. П. , Демидова А. А. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2025. - 432 с.

5. Обмачевская, С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников [Электронный ресурс] / С. Н. Обмачевская. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 184 с.

6. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с.

7. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 236 с.

8. Дружинина, И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. [Электронный ресурс]: Практикум / И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 208 с.

3.2.3. Дополнительные источники

1. <https://www.rosminzdrav.ru/>

2. <https://www.rosminzdrav.ru/poleznye-resursy/proekt-berezhlivaya-poliklinika>

3. Российская национальная электронная библиотека: www.elibrary.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень осваиваемых в рамках дисциплины знаний		
<p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p> <p>методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации</p> <p>базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</p> <p>основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p>	<p>владеет профессиональной терминологией;</p> <p>демонстрирует системные знания о структуре, требованиям к проекту;</p> <p>демонстрирует системные знания о принципах, работы компьютера;</p> <p>демонстрирует системные знания о методах анализа и решения проблем</p>	<p>Тестирование.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Оценка решений профессионально-ориентированных кейсов</p> <p>Практические занятия.</p> <p>Деловые игры.</p> <p>Проектная работа (разработка мини-проекта)</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p><u>Уметь:</u></p> <p>использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, информации</p> <p>использовать преобразование и передачу данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;</p> <p>применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности</p>	<p>демонстрирует умение взаимодействовать с коллегами (сокурсниками), руководством (преподавателем), клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>демонстрирует умение применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности</p> <p>способен Определять и анализировать основные потери в процессах;</p> <p>способен применять ключевые инструменты решения проблем</p>	<p>Тестирование.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Оценка решений профессионально-ориентированных кейсов.</p> <p>Практические занятия.</p> <p>Деловые игры.</p> <p>Проектная работа (разработка мини-проекта)</p>

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины

"Информационные технологии в профессиональной деятельности" специальности
31.02.01 Лечебное дело

Очная форма обучения

I семестр**Лекции**

№	Название темы	Количество часов
1.	История развития вычислительной техники.	2
2.	Понятие информации. Схема информационных процессов.	2
3.	Развитие информационного общества.	2
4.	Виды и способы измерения информации.	2
5.	Представление числовой, текстовой, звуковой и графической информации в компьютере.	2
6.	Принципы работы и виды ЭВМ.	2
Всего:		12

Практические занятия

№	Название темы	Количество часов
1.	Представление информации в компьютере	2
2.	Работа со стандартными программами Windows.	2
3.	Создание и редактирование текстового документа.	2
4.	Форматирование текста.	2
5.	Вставка и редактирование таблиц.	2
6.	Вставка и обработка графических объектов.	2
7.	Вставка и редактирование символов.	2
8.	Работа со стилями.	2
9.	Создание списков.	2
10.	Работа с формулами.	2
11.	Вставка и редактирование графических объектов.	2
12.	Использование ссылок и редактирования.	2
13.	Создание и редактирование таблицы в табличном процессоре.	2
Всего:		26

II семестр

Лекции

№	Название темы	Количество часов
1.	Классификация программного обеспечения. Операционные системы и оболочки операционных систем.	2
2.	Файловая система. Файловые менеджеры.	2
3.	Понятие текстового процессора и его основные функции.	2
4.	Возможности текстовых процессоров.	2
5.	Назначение электронных таблиц.	2
6.	Возможности и технологии создания компьютерной презентации.	2
7.	Назначение и виды СУБД.	2
8.	Создание таблиц. Ввод и редактирование структуры таблицы.	2
9.	Работа с базой данных.	2
10.	Понятие информационной системы и медицинской МИС.	2
11.	Основы функционирования МИС.	2
Всего:		22

Практические занятия

№	Название темы	Количество часов
1.	Изменение групп листов.	2
2.	Работа с ячейками. Виды ссылок.	2
3.	Работа с формулами. Встроенные формулы.	2
4.	Работа с формулами. Встроенные формулы.	2
5.	Применение статистических формул для медицинских расчетов.	2
6.	Применение статистических формул для медицинских расчетов.	2
7.	Фильтрация и сортировка.	2
8.	Создание диаграмм.	2
9.	Редактирование диаграмм.	2
10.	Создание и редактирование презентации.	2
11.	Вставка медиафайлов и настройка показа презентации.	2
12.	Создание растровой и векторной графики.	2
13.	Создание и заполнение базы данных с помощью Мастера.	2
14.	Создание межтабличных связей.	2
15.	Создание форм, отчетов и запросов.	2
16.	Работа с МИС	2
17.	Изучение устройства МКПС	2
18.	Дифференцированный зачёт	2
Всего:		36