

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Кропоткинский медицинский колледж»  
министерства здравоохранения Краснодарского края  
(ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «Кропоткинский  
медицинский колледж»  
П.В. Гладких  
«31 » августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

**специальность 31.02.02 Акушерское дело**

**базовая подготовка**

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 31.02.02 Акушерское дело базовая подготовка

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании цикловой комиссии «ОГСЭ и ЕН дисциплины», протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ЦК «ОГСЭ и ЕН дисциплины» Ефремова Н.Н. \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на заседании методического совета, протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель методического совета Гиренко В.Г. \_\_\_\_\_

Разработчики рабочей программы:

Бережная О.В. – преподаватель ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж»

Калинина А.В. – преподаватель ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж».

Рецензенты:

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 31.02.02 Акушерское дело.

**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 том числе специального;

применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

**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.

**обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:**

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, 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 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам**

**деятельности:**

ПК 1.1. Проводить диспансеризацию и патронаж беременных и родильниц.

ПК 1.2. Проводить физиопсихопрофилактическую подготовку беременных к родам, обучение мерам профилактики осложнений беременности, родов и послеродового периода.

ПК 1.7. Информировать пациентов по вопросам охраны материнства и детства, медицинского страхования.

ПК 2.1. Проводить лечебно-диагностическую, профилактическую, санитарно-просветительскую работу с пациентами с экстрагенитальной патологией под руководством врача.

ПК 3.1. Проводить профилактические осмотры и диспансеризацию женщин в различные периоды жизни.

ПК 3.6 Проводить санитарно-просветительскую работу по вопросам планирования семьи, сохранения и укрепления репродуктивного здоровья.

### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

-максимальной учебной нагрузки обучающегося **74** часов, в том числе:

-обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **50** часов;

-самостоятельной работы обучающегося **24** часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>74</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>50</b>
в том числе:	
практические занятия	34
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>24</b>
в том числе:	
оформление мультимедийных презентаций по учебным разделам и темам	3
выполнение упражнений	9
выполнение тестов	7
подготовка рефератов	5
<b>Итоговая аттестация</b> в форме дифференцированного зачета	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b> <b>Техническая и программная база информационных технологий.</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Аппаратное и программное обеспечение современного ПК.	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Назначение, принцип работы, основные пользовательские характеристики устройств ПК: ввода-вывода, отображения, хранения и передачи информации. Магистрально-модульного принцип архитектуры ЭВМ. 2. Принцип программного управления компьютером. Классификация ПО. 3. Особенности использования программного обеспечения компьютера. Системное ПО. Операционные системы. Организация файловой структуры. 4. Выполнение основных алгоритмов работы в операционной системе.	2	2
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы:</b> Реферат «MS DOS»	1	
<b>Тема 1.2.</b> Изучение состава вычислительных систем.	<b>Содержание практического занятия:</b> 1. Состав ПК. 2. Классификация программных средств. 3. Файловая система. 4. Файловые менеджеры.	2	2
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы:</b> Презентация «Процессор».	1	
<b>Раздел 2.</b> <b>Организация профессиональной деятельности с помощью средств Microsoft Office.</b>		<b>51</b>	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Тема 2.1.</b> Обработка информации средствами Microsoft Word.	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Настройка пользовательского интерфейса. 2. Создание и редактирование текстового документа. 3. Настройка интервалов. Абзацные. 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.	2	2
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы:</b> Реферат «Текстовые редакторы, текстовые процессоры».	1	
<b>Тема 2.2.</b> Изучение программного интерфейса Microsoft Word. Выполнение редактирования и форматирования документов.	<b>Содержание практического занятия:</b> 1. Алгоритмы и способы редактирования текста. 2. Алгоритмы форматирования текста	2	2
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы:</b> Упражнение	1	
<b>Тема 2.3.</b> Изучение средств и алгоритмов создания таблиц Microsoft Word.	<b>Содержание практического занятия:</b> 1. Алгоритмы и создания таблиц. 2. Способы редактирования таблиц. 3. Способы форматирования таблиц.	2	2
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы:</b> Упражнение	1	
<b>Тема 2.4.</b> Изучение способов создания стилей и гиперссылок.	<b>Содержание практического занятия:</b> 1. Стили в документе. 2. Гиперссылки. 3. Оглавление.	2	1
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы:</b> Упражнение	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Тема 2.5.</b> Изучение способов автоматизации редактирования и создание сложных текстовых документов.	<b>Содержание практического занятия:</b> 1. Алгоритмы создания сложных документов. 2. Создание оглавления. 3. Создание титульного листа. 4. Способы редактирования текста	2	
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы:</b> Тест	1	
<b>Тема 2.6.</b> Обработка информации средствами Microsoft Excel.	<b>Содержание учебного материала:</b> 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.	4	2
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы:</b> 1. Реферат «Средства и технологии обработки числовой информации. Электронные таблицы» 2. Упражнение.	2	
<b>Тема 2.7.</b> Создание отчетности средствами Microsoft Excel.	<b>Содержание практического занятия:</b> 1. Интерфейс программы. 2. Способы ввода различных данных.	2	2
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы:</b> Упражнение	1	
<b>Тема 2.8.</b> Создание отчетности средствами Microsoft Excel.	<b>Содержание практического занятия:</b> 1. Способы создания диаграмм.	2	2



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Построение диаграмм.	2. Способы редактирования диаграмм. 3. Способы форматирования диаграмм.		
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы:</b> Презентация «Использование функций в программе MS Excel»	1	
<b>Тема 2.9.</b> Создание отчётности средствами Microsoft Excel. Выполнение вычислений.	<b>Содержание практического занятия:</b> 1. Порядок вычисления арифметического выражения. 2. Алгоритм создания формулы.	2	2
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы:</b> Упражнение	1	
<b>Тема 2.10.</b> Создание отчётности средствами Microsoft Excel. Выполнение автоматических расчётов с помощью мастера функций.	<b>Содержание практического занятия:</b> 1. Библиотека функций. 2. Использование функций при выполнении вычислений. 3. Сортировка данных. 4. Способы создания диаграмм на основе введенных в таблицу данных. Редактирование и форматирование диаграмм.	2	2
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы:</b> Тест	1	
<b>Тема 2.11.</b> Обработка информации средствами Microsoft Access.	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Программный интерфейс и основные понятия БД и СУБД. 2. Принципы работы с СУБД. 3. Работа с объектами СУБД.	4	2
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы:</b> 1. Реферат «Базы данных(БД) и СУБД» 2. Презентация «Обработка информации средствами Microsoft Access».	2	
<b>Тема 2.12.</b> Создание и редактирование БД средствами Microsoft Access.	<b>Содержание практического занятия:</b> 1. Порядок создания таблиц в программе. 2. Способы редактирования таблиц. 3. Способы форматирования таблиц.	2	2
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы:</b> Упражнение	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Тема 2.13.</b> Создание и редактирование запросов средствами Microsoft Access.	<b>Содержание практического занятия:</b> 1. Порядок создания запросов. 2. Способы редактирования запросов.	2	2
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы:</b> Упражнение	1	
<b>Тема 2.14.</b> Создание и редактирование форм средствами Microsoft Access.	<b>Содержание практического занятия:</b> 1. Алгоритм создания форм. 2. Последовательность создания отчетов.	2	2
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы:</b> Тест	1	
<b>Тема 2.15.</b> Создание и редактирование отчетов средствами Microsoft Access.	<b>Содержание практического занятия:</b> 1. Алгоритм создания форм. 2. Последовательность создания отчетов.	2	2
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы:</b> Тест	1	
<b>Раздел 3.</b> <b>Информационные коммуникационные технологии в медицине.</b>		<b>17</b>	
<b>Тема 3.1.</b> Интернет. Информационно-поисковые и автоматизированные системы обработки данных.	<b>Содержание учебного материала:</b> 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; структуру АИС и их роль в обработке баз данных.	2	2
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы:</b> Реферат «Основы функционирования МИС на примере ИС «Карельская медицинская информационная система».	1	
<b>Тема 3.2.</b> Изучение поисковых служб и серверов.	<b>Содержание практического занятия:</b> 1. Поиск информации в Интернете.	4	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	2. Браузеры. 3. Поисковые службы.		
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы:</b> 1. Упражнение. 2. Тест.	2	
<b>Тема 3.3.</b> Изучение автоматизированных информационных систем.	<b>Содержание практического занятия:</b> 1. Информационные автоматизированные системы медицинского назначения. 2. Медицинские приборно-компьютерные системы.	4	2
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы:</b> Тесты.	2	
	Дифференцированный зачет	2	3
	<b>Всего:</b>	<b>74</b>	

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности требует наличия учебного кабинета «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

Объекты и средства материально – технического обеспечения кабинета

1. Технические средства обучения:
  - персональные компьютеры для студентов;
2. Программные средства:
  - ОС,
  - файловый менеджер,
  - антивирусная программа,
  - ППП MS Office,
  - браузер,
  - МИС.
3. Экранно – звуковые пособия:
  - презентации по всем разделам учебной дисциплины.
4. Печатные наглядные пособия:
  - стенд «Техника безопасности» и «Правила пользователя ПК»
  - схемы по всем разделам учебной дисциплины,
  - таблицы по всем разделам учебной дисциплины.
5. Мебель:
  - рабочие места для студентов,
  - рабочее место преподавателя

#### **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.: ГЭОТАР - Медиа, 2016,-384 с.: ил.
2. Информатика. Практикум/ В.П.Омельченко, А.А.Демидова.- М.: ГЭОТАР - Медиа, 2016,-336 с.: ил.

Дополнительные источники:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ Е.В. Михеева, О.И. Титова.-2-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2018. - 416с.
2. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/Е.В. Михеева, О.И. Титова.-3-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2019.- 288с.

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]//URL.:<http://window.edu.ru>
2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс] ]//URL.:<http://www.fcior.edu.ru>

3. Информационно-коммуникационные технологии в образовании [Электронный ресурс]//URL.:<http://www.ict.edu.ru>
4. ЭБМК «Консультант студента» [Электронный ресурс]// В.П. Омельченко Информатика – М.: ГЭОТАР- Медиа,2016.-  
<http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970437520.html>
5. ЭБМК «Консультант студента» [Электронный ресурс]// В.П. Омельченко Информатика.Практикум – М.: ГЭОТАР- Медиа,2016.-  
<http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970439500.html>

#### 4. 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
<b>Умения:</b>	
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><b>Знания:</b></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 (программируемый) 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 (программируемый) 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,</p>	<p>Машинный (программируемый) контроль в форме тестирования.</p>

<p>фильтрации и поиска информации. Установку параметров страницы и вывода на печать.</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 (программированный) 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 (программированный) контроль в форме тестирования.</p>
	<p><b>Дифференцированный зачет</b></p>