

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 34.02.01 Сестринское 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 34.02.01 Сестринское 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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

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 34.02.01 «Сестринское 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 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.

ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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 с взаимодействующими организациями и службами.

ПК 2.6. Вести утвержденную медицинскую документацию.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

-максимальной учебной нагрузки обучающегося **118** часов, в том числе;

-обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **78** часов;

-самостоятельной работы обучающегося **40** часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	118
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	78
в том числе:	
практические занятия	48
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
в том числе:	
оформление мультимедийных презентаций по учебным разделам и темам	6
выполнение упражнений	13
выполнение тестов	16
подготовка рефератов	5
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

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
Раздел 1. Техническая и программная база информационных технологий.		15	
Тема 1.1. Аппаратное и программное обеспечение современного ПК.	Содержание учебного материала: <ol style="list-style-type: none"> 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. 	6	2
	Самостоятельная работа при изучении темы: <ol style="list-style-type: none"> 1. Реферат «Информационное моделирование как метод познания». 2. Тест по теме «Аппаратное и программное обеспечение современного ПК» 	3	
Тема 1.2. Изучение состава вычислительных систем.	Содержание практического занятия: <ol style="list-style-type: none"> 1. Состав ПК. 2. Классификация программных средств. 3. Файловая система. 4. Файловые менеджеры. 	4	1
	Самостоятельная работа при изучении темы: <ol style="list-style-type: none"> 1. Тест «Состав ПК». 2. Презентация «Средства защиты информации». 	2	
Раздел 2. Организация профессиональной деятельности с помощью средств Microsoft		82	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Office.			
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. 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.	8	2
	Самостоятельная работа при изучении темы: 1. Реферат «Средства и технологии обработки текстовой информации. Текстовые редакторы, текстовые процессоры». 2. Тест	4	
Тема 2.2. Изучение программного интерфейса Microsoft Word. Выполнение редактирования и форматирования документов.	Содержание практического занятия: 1. Алгоритмы и способы редактирования текста. 2. Алгоритмы форматирования текста	4	2
	Самостоятельная работа при изучении темы: 1. Презентация «Использование клавиатуры и сочетания клавиш при работе с текстовым редактором». 2. Упражнение	2	
Тема 2.3. Изучение средств и алгоритмов создания таблиц Microsoft Word.	Содержание практического занятия: 1. Алгоритмы и создания таблиц. 2. Способы редактирования таблиц. 3. Способы форматирования таблиц.	2	2
	Самостоятельная работа при изучении темы: Упражнения.	1	
Тема 2.4. Изучение способов создания стилей и	Содержание практического занятия: 1. Стили в документе.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
гиперссылок.	2. Гиперссылки. 3. Оглавление.		
	Самостоятельная работа при изучении темы: Упражнения.	1	
Тема 2.5. Изучение способов автоматизации редактирования и создание сложных текстовых документов.	Содержание практического занятия: 1. Алгоритмы создания сложных документов. 2. Создание оглавления. 3. Создание титульного листа. 4. Способы редактирования текста	4	2
	Самостоятельная работа при изучении темы: 1. Упражнение. 2. Тест.	2	
Тема 2.6. 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.	6	2
	Самостоятельная работа при изучении темы: 1. Реферат на тему «Создание и редактирование табличного документа» 2. Тест. 3. Презентация на тему «Ссылки. Встроенные функции»	3	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 2.7. Изучение программного интерфейса Microsoft Excel.	Содержание практического занятия: 1. Интерфейс программы. 2. Способы ввода различных данных.	2	2
	Самостоятельная работа при изучении темы: Упражнения.	1	
Тема 2.8. Создание отчётности средствами Microsoft Excel.	Содержание практического занятия: 1. Формирование таблицы. 2. Ввод данных. 3. Редактирование таблицы. 4. Форматирование таблицы.	4	2
	Самостоятельная работа при изучении темы: 1. Тест. 2. Упражнение.	2	
Тема 2.9. Создание отчётности средствами Microsoft Excel. Построение диаграмм.	Содержание практического занятия: 1. Способы создания диаграмм. 2. Способы редактирования диаграмм. 3. Способы форматирования диаграмм.	2	2
	Самостоятельная работа при изучении темы: Презентация «Редактирование и форматирование диаграммы»	1	
Тема 2.10. Создание отчётности средствами Microsoft Excel. Выполнение вычислений.	Содержание практического занятия: 1. Порядок вычисления. 2. Алгоритм выполнения расчетной операции.	2	2
	Самостоятельная работа при изучении темы: Упражнение.	1	
Тема 2.11. Создание отчётности средствами Microsoft Excel. Выполнение автоматических расчётов с помощью мастера функций.	Содержание практического занятия: 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
	Самостоятельная работа при изучении темы: Тест.	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 2.12. Обработка информации средствами Microsoft Access.	Содержание учебного материала: 1. Программный интерфейс и основные понятия БД и СУБД. 2. Принципы работы с СУБД. 3. Работа с объектами СУБД.	6	2
	Самостоятельная работа при изучении темы: 1. Реферат «БД» 2. Презентация «Обработка информации средствами Microsoft Access» 3. Упражнение.	3	
Тема 2.13. Изучение программного интерфейса Microsoft Access.	Содержание практического занятия: 4. Интерфейс программы. 5. Настройка интерфейса.	2	2
	Самостоятельная работа при изучении темы: Упражнение	1	
Тема 2.14. Создание и редактирование БД средствами Microsoft Access.	Содержание практического занятия: 1. Порядок создания таблиц в программе. 2. Способы редактирования таблиц. 3. Способы форматирования таблиц.	2	2
	Самостоятельная работа при изучении темы: Упражнение	1	
Тема 2.15. Создание и редактирование запросов средствами Microsoft Access.	Содержание практического занятия: 1. Порядок создания запросов. 2. Редактирование запросов. 3. Форматирование запросов.	2	2
	Самостоятельная работа при изучении темы: Упражнения	2	
Тема 2.16. Создание и редактирование форм средствами Microsoft Access.	Содержание практического занятия: 1. Порядок создания форм. 2. Редактирование форм. 3. Форматирование форм.	2	2
	Самостоятельная работа при изучении темы: Упражнение	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 2.17. Создание и редактирование отчетов средствами Microsoft Access.	Содержание практического занятия 1. Порядок создания отчетов. 2. Редактирование отчетов. 3. Форматирование отчетов.	2	2
	Самостоятельная работа при изучении темы: Тест.	1	
Раздел 3. Информационные коммуникационные технологии в медицине.		21	
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; структуру АИС и их роль в обработке баз данных.	4	1
	Самостоятельная работа при изучении темы: 1. Реферат «Интернет. Поисковые и автоматизированные информационные системы», составление конспекта дополнительного материала. 2. Презентация «Основы функционирования МИС на примере ИС «Карельская медицинская информационная система».	2	
Тема 3.2. Изучение поисковых служб и серверов.	Содержание практического занятия: 1. Поиск информации в Интернете. 2. Браузеры. 3. Поисковые службы.	4	2
	Самостоятельная работа при изучении темы: 1. Упражнение. 2. Тесты.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 3.3. Изучение автоматизированных информационных систем.	Содержание практического занятия: 1. Информационные автоматизированные системы медицинского назначения. 2. Медицинские приборно-компьютерные системы.	4	2
	Самостоятельная работа при изучении темы: Тест.	3	
	Дифференцированный зачет	2	3
	Всего:	118	

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
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,</p>	<p>Машинный (программированный) 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>Дифференцированный зачет</p>