

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-ШАХТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
ГБПОУ РО «К-ШМК»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.02. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
по специальности 34.02.01 Сестринское дело
базовой подготовки
НА БАЗЕ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ.

Каменск- Шахтинский

2022г.

РАССМОТРЕНО
на заседании ЦМК ОО, ОГСЭ и ЕН дисциплин
протокол № 10
от « 29 » 06 2022
Председатель ЦМК
Л.В. Даниленко Л.В. Даниленко



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «К-ШМК»
С.В. Калимулина
« 29 » 06 2022

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС), утверждённым приказом Министерства образования и науки от 12.05.2014г. №502, зарегистрирован в Минюсте РФ 18.06.2014г. №32766, а так же на основе рекомендаций Федерального государственного учреждения «Федерального института развития образования» (ФГУ «ФИРО»), среднего профессионального образования и программой подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 34.02.01 Сестринское дело на базе основного общего образования с учетом содержания рабочей программы воспитания ГБПОУ РО «Каменск-Шахтинский медицинский колледж» по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

Организация – разработчик:

ГБПОУ РО «К-ШМК».

Разработчик:

Е. В. Акатнова. - преподаватель Информационные технологии в профессиональной деятельности, высшей квалификационной категории ГБПОУ РО «К-ШМК».

Рекомендована:

Заключением методического совета ГБПОУ РО «К-ШМК».

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.	13
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.	18
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа дисциплины ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело на базе основного общего образования.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная дисциплина ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в состав дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла ЕН.00.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- У1** Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- У2** Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;
- У3** Применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- З1** Основные понятия автоматизированной обработки информации;
- З2** Общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- З3** Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- З4** Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- З5** Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
- З6** Основные методы и приёмы обеспечения информационной безопасности;

Освоение программы учебной дисциплины способствует формированию общих и профессиональных компетенций:

- 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 роста.
- 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 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.

ПК 1.1. Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения.

ПК 1.2 Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения.

ПК1.3 Участвовать в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний

ПК2.1. Представлять информацию в понятном для пациента виде, объяснять ему суть вмешательств.

ПК2.2. Осуществлять лечебно-диагностические вмешательства, взаимодействуя с участниками лечебного процесса.

ПК2.3 Сотрудничать со взаимодействующими организациями и службами.

ПК2.6. Вести утверждённую медицинскую документацию

ЛР 6 Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение

Достижения студентов личностных результатов (реализация программы воспитания).

ЛР 13 Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 14 Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации

ЛР 16 Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве.

ЛР 30 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

1.4. 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 ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности

2.1. Объем учебной дисциплины 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:	
Теоретические занятия	30
практические занятия	48
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	39
в том числе:	
• оформление мультимедийных презентаций по учебным разделам и темам	13
• работа с учебником	13
• подготовка рефератов	13
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета 2 семестр	

2.2. Структура и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения
		Сестринское дело	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Понятия информации и информационных технологий.			
Тема 1.1. Понятие информации. Виды и свойства информации.	Содержание: 1. Информатика. Информация. Информационные процессы. 2. Виды и свойства информации. 3. Информационные ресурсы и информационная сфера.	2	1
	Самостоятельная работа: 1. Работа с учебником по теме: «Аппаратное и программное обеспечение ПК».	6	3
Тема 1.2. Информационное общество, технологии.	Содержание: 1. Информационная революция, информационное и индустриальное общество, информатизация общества, компьютеризация общества. 2. Информационная культура, информационный обмен, информационные ресурсы 3. Информационные технологии. 4. Информационные услуги, Инструментарий информационной технологии. 5. Аппаратные и программные средства ИТ. 6. Виды информационных технологий, информационная индустрия.	2	1
	Самостоятельная работа: 1. Подготовка реферата по теме «Информационное общество».	4	3
Раздел 2. Основы компьютерной техники.			
Тема 2.1. Основные понятия об устройстве ПК. Память, программное обеспечение ПК.	Содержание: 1. Компьютер. 2. Процессор. 3. Внешние устройства. 4. Память компьютера. 5. Программное обеспечение. 6. Выполнение задания по теме.	2	1
	Содержание:	2	1

Файловая система.	1.Файл, папка. 2.Расширение и атрибуты файла. 3.Диск.		
Тема 2.3. Операционная система ОС Windows.	Содержание: 1.Операционная система. 2. Альтернативные ОС. 3. Ядро ОС. 4. Загрузчик ОС. 5.Эволюция ОС Windows. 6. ОС Windows. 7. Рабочий стол Windows.	2	1
	Практическое занятие №1 Технология работы в ОС Windows. 1.Выполнение манипуляции с окнами. 2.Использование свойств рабочего стола. 3.Изменять расположение Панели задач, использовать панель быстрого запуска. 4.Создание текстовых файлов в программе Блокнот. Заполнить их текстом, сохранить, создать папки. 5. Выполнять основные действия с папками и файлами. Создание ярлыка, удаление, архивирование, перемещение. 6. Просматривать содержимое доступных дисков, определять их ёмкость. 7.Очищать корзину.		
Раздел 3. Прикладные программные средства.			
Тема 3.1. Текстовый процессор Microsoft Word.	Содержание: 1.Настройка пользовательского интерфейса. 2.Текстовый редактор, текстовый процессор. 3.Документ, виды документов. Оформление страниц документа. 4.Описание элементов строки состояния. 5.Стиль в документе. Использование гиперссылок. 6.Изменение регистра символов. 7. Возможности текстового редактора Microsoft Word. 8.Описание элементов строки состояния. 9.Назначение индикаторов строки состояния.	2	1

10.Стиль в документе. Использование гиперссылок. 11.Создание титульного листа. Изменение регистра символов.		
Самостоятельная работа: 1. Подготовка реферата по теме «Текстовые редакторы».	3	3
Практическое занятие №2 Технология работы в Microsoft Word. 1. Изучение программного интерфейса Microsoft Word. 2. Выполнение редактирования и форматирования документов.	2	2
Практическое занятие №3 Создание и редактирование текстового документа в процессор Microsoft Word. 1.Составление структурной схемы для различного вида медицинских документов.	2	2
Самостоятельная работа: 1. Подготовка реферата по теме «Создание и редактирование текстового документа в процессор Microsoft Word».	2	3
Практическое занятие №4 Виды таблиц. Работа со списками Microsoft Word. 1.Создание различных видов таблиц в Microsoft Word.	2	2
Самостоятельная работа: Создание мультимедийной презентации по теме Виды таблиц. Работа со списками Microsoft Word.	2	3
Практическое занятие №5 Создание и форматирование таблиц в Microsoft Word. 1. Создание таблиц различного вида в медицинских документах Microsoft Word.	2	2
Самостоятельная работа: Создание мультимедийной презентации по теме «Создание и форматирование таблиц в Microsoft Word».	2	3

	<p>Практическое занятие №6 Стиль в документе. Использование гиперссылок Microsoft Word. 1. Изучение способов создания стилей и гиперссылок в Microsoft Word..</p>	2	2
	<p>Практическое занятие №7 Создание диаграмм Microsoft Word. 1. Создание различных типов диаграмм Microsoft Word. 2.Изменение параметров диаграммы. 3.Изменять параметры диаграммы. 4. Изменять формат трёхмерной проекции.</p>	2	2
	<p>Практическое занятие №8 Вставка графических изображений в документ. Объекты WordArt. 1.Создание и оформление медицинской документации в Microsoft Word. 2.Вставка объектов WordArt.</p>	2	2
	<p>Практическое занятие №9 Контрольно – обобщающее занятие. 1.Обобщение и систематизация знаний по темам раздела №1,2. 2.Итоговое семестровое тестирование по учебному материалу семестра.</p>	2	3
<p>Тема 3.2. Электронные таблицы Microsoft Excel .</p>	<p>Содержание: 1.Электронные таблицы. 2.Назначение электронных таблиц и интерфейс. 3.Рабочая книга, рабочий лист. 4.Адрес ячейки, диапазон. 5.Маркер заполнения. 6.Вид информации - текст, число, формула. 7. Абсолютная, относительная, смешанная ссылки. 8.Диаграммы. Виды диаграмм. Способы создания диаграмм на основе</p>	2	1

<p>введенных в таблицу данных. Редактирование диаграмм. Форматирование. Типы и оформление. 9. Ссылки. Встроенные функции. Статистические функции. 10. Математические расчеты. 11. Фильтрация (выборка) данных из списка. Логические функции. Функции даты и времени.</p>		
<p>Самостоятельная работа: 1. Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Word».</p>	4	3
<p>Практическое занятие №10 Технология работы в электронных таблицах Microsoft Excel. 1. Изучение программного интерфейса Microsoft Excel . 2. Заполнение таблиц различными видами медицинской информации. 3. Форматирование и редактирование информации в ячейках таблицы. 4. Использование маркера заполнения.</p>	2	2
<p>Самостоятельная работа: Реферативная работа по теме Технология работы в электронных таблицах Microsoft Excel.</p>	2	3
<p>Практическое занятие №11 Создание и редактирование табличного документа Microsoft Excel. 1. Установка нужного формата в ячейке. 2. Создание относительных ссылок. 3. Создание и редактирование табличного документа.</p>	2	2
<p>Практическое занятие №12 Автозаполнение таблиц в Microsoft Excel. 1. Выполнение операций: перемещения, копирования и заполнения ячеек. 2. Автозаполнение медицинских документов.</p>	2	2
<p>Самостоятельная работа: Реферативная работа по теме Автозаполнение таблиц в Microsoft Excel.</p>	2	3

	<p>Практическое занятие №13 Способы создания диаграмм в Microsoft Excel. 1. Решение медицинских задач на создание диаграмм на основе введенных в таблицу данных. 2. Редактирование диаграмм. 3. Форматирование. Типы и оформление диаграмм.</p>	2	2
	<p>Практические занятия №14 Решение статистических медицинских задач в Microsoft Excel. 1. Медицинская документация с использованием ссылок в Microsoft Excel. Встроенные функции. 2. Статистические функции в медицинских задачах. 3. Выполнение математических расчетов в Microsoft Excel.</p>	2	2
	<p>Самостоятельная работа: Создание мультимедийной презентации по теме Решение статистических медицинских задач в Microsoft Excel.</p>	2	3
	<p>Практическое занятие т №15 Математические расчеты в медицинских задачах Microsoft Excel. 1. Выполнение математических расчетов в медицинских задачах в программе Microsoft Excel. 2. Фильтрация (выборка) данных из списка. 3. Работа с логическими функциями. 4. Вставка даты и времени. 5. Сортировка данных в медицинских задачах в программе Microsoft Excel.</p>	2	2
<p>Тема 3.3. Базы данных. СУБД Microsoft Access.</p>	<p>Содержание: 1. Базы данных, системы управления базами данных СУБД, применение, классификация, иерархия базы данных. 2. Режимы работы с базами данных. 3. Назначение и интерфейс Microsoft Access. Создание базы данных. 4. Основные типы данных. 5. Основные объекты Microsoft Access. 6. Таблицы, формы, отчеты, запросы в Microsoft Access.</p>	2	1
	<p>Самостоятельная работа при изучении темы: Оформление мультимедийной презентации по темам: «Базы данных. СУБД Microsoft Access»</p>	5	3

	<p>Практическое занятие №16 Базы данных. 1. Рассмотреть практические задания на основные показатели при работе с системой управления базами данных СУБД. 2. Основные действия пользователя которые выполняются с помощью СУБД. 3. Этапы создания баз данных на примерах. 4. Создание таблиц баз данных в различных режимах.</p>	2	2
	<p>Практическое занятие №17 Основные понятия и объекты Microsoft Access. 1. Создание таблиц в Microsoft Access. 2.Создания связей между таблицами. 3.Редактирование данных таблицы. 4.Редактирование структуры таблицы. 5.Создание запросов. 6.Создание форм. 7.Составление отчётов.Microsoft Access.</p>	2	2
	<p>Практическое занятие №18 Создание базы данных «Поликлиника» в Microsoft Access. 1.Создание базы данных в СУБД Microsoft Access.</p>	2	2
	<p>Практическое занятие №19 Работа в базе данных «Поликлиника» в Microsoft Access. 1. Заполнение БД необходимыми сведениями 2. Создание запросов, форм, отчётов.</p>	2	2
<p>Тема 3.4. Компьютерная графика. Программа презентаций Microsoft PowerPoint.</p>	<p>Содержание: 1. Пиксель, растр, графический редактор. 2.Растровый, векторный редакторы. 3. Форматы графических файлов. 4. Графические примитивы, масштабирование. 5. Распылитель, пикселизация. 6. Презентация, слайд, мультимедиа. 7.Мультимедиа-технологии. Анимация. 8. Интерактивность, триггеры, гиперссылки в презентации. 9. Проект презентации.</p>	2	1

	Самостоятельная работа: 1. Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Access».	3	3
	Практическое занятие №20 Растровая графика. 1. Интерфейс программы Microsoft Paint. 2. Создание рисунка. 3. Выполнение поворота, отображения, наклона, инверсии рисунка. 4.Видоизменение фрагмента рисунка. 5.Копирование и перемещение объектов. 6. Определение цвета.	2	2
	Практическое занятие №21 Возможности программы Microsoft PowerPoint. 1. Интерфейс программы в Microsoft PowerPoint. 2. Демонстрация основных возможностей программы Microsoft PowerPoint. 3.Создание презентации по теме: Информационные компьютерные технологии.	2	2
	Практическое занятие №22 Создание презентации в Microsoft PowerPoint. 1.В созданную презентацию добавить картинки, фотографии, видео, звук, таблицы, гиперссылки, диаграммы. 2.Изменить на слайде фон. 3. Создавать триггеры.	2	2
Раздел 4. Сетевые технологии обработки информации. Защита информации.			
Тема 4.1. Локальные, глобальные, беспроводные компьютерные сети.	Содержание:	2	1
	1. Локальная сеть. Сетевая карта (адаптер). Топология сети. Маршрутизатор. Шлюз. Сервер. Клиент. Протокол. 2.Глобальные сети. Internet. Основные понятия Internet. 3. Беспроводные сети. Wi-Fi. Точка доступа, блютуз, сота, Роуминг.		
Тема 4.2. Защита информации. Вирусы и антивирусные	Содержание:	2	1
	1.Информационная безопасность. Информационные угрозы. Хакер. 2.Криптография. Взлом. Несанкционный доступ. Компьютерное преступление.		

программы.	2.Компьютерный вирус. Антивирусные программы.		
Тема 4.3. Создание индивидуальных сайтов.	Содержание:	2	1
	1.Сайт-портфолио. 2.Содержание электронного портфолио.		
	Самостоятельная работа: Подготовка мультимедийных презентаций по темам: «Интернет». «Информационно – поисковые системы». «Положительные и отрицательные стороны компьютеризации». «Медицинские ресурсы Интернет».	2	3
	Практическое занятие №23 Создание и заполнение индивидуального сайта. 1.Использование индивидуальной электронной почтой. 2.Регистрация на сайте. 3.Создание сайта на платформе UCOZ. 4.Изменять шаблон сайта. 5.Использование панели управления и конструктора сайта. 6.Добавлять видео, информеры, печатный материал, картинки. 7.Создавать фотоальбом на своём сайте.	2	2
Раздел 5. Информационные технологии и автоматизированные системы управления в здравоохранении.			
Тема 5.1. Медицинская информатика. Медицинские информационные системы.	Содержание:	2	1
	1.Медицинская информатика. Источники медицинской информации. 2.Классификация медицинских информационных систем. 3. Медицинская телематика. 4.Телемедицина. 5.Медицинская информационная система. 6. Медицинские приборно-компьютерные системы. 7.Скрининговые системы. 8.Персонифицированные регистры. Понятие мониторинга. 9. Экспертные, консультативно-диагностические, статистические медицинские системы.		
Тема 5.2.	Содержание:	2	1

Автоматизированные системы. Справочно-правовые системы.	1. Автоматизированные и неавтоматизированные информационные системы. 2. Техническое, математическое, программное, информационное, организационное, правовое обеспечение систем. 3. Геоинформационные системы. 4. Справочно-правовые системы. 5. Запрос. 6. Поисковая строка.		
Тема 5.3. Информационные технологии в здравоохранении	Содержание: 1. Информационные технологии. 2. Web-регистратура 3. Электронный рецепт 4. Электронная медицинская карта №24. Практическое занятие. Дифференцированный зачет. 1. Обобщение и систематизация знаний по темам раздела №1, 2, 3, 4, 5. 2. Итоговое тестирование.	2	1
	Всего:	117	3

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 ЕН.02.

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

Оборудование учебного кабинета:

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

Технические средства обучения:

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

3.2. Перечень используемых материалов и информационных источников.

Основные источники:

1. Информатика для медицинских колледжей: учебное пособие: М.Г. Гилярова.- Ростов н/Д: Феникс, 2020-г. Среднее медицинское образование.

Дополнительные источники:

1. В.П. Омельченко, А.А. Демидова. Компьютерные технологии в медицине 2-е издание.- средне профессиональное образование 2019г. Ростов-на –Дону «Феникс».

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".

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности.

специальности 34.02.01 Сестринское дело базовой подготовки.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности 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:	
У1. Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	Фронтальный опрос: Теоретическое занятие № 1.1., 1.2., 3.1., 3.2., 3.3., 3.4.. Тестирование: Практическое занятие № 1, 8, 15, 19, 22. Оценка выполнения индивидуального практического задания в профессионально ориентированных программах и системах: Практическое занятие: № 2, 4, 5, 6, 8, 11, 12, 14, 15, 16, 18, 19, 23. Оценка контрольного задания: Практическое занятие: № 9 Дифференцированный зачёт: Практическое занятие: №24
У2. Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;	Оценка выполнения алгоритмов работы в различных текстовых, табличных и графических редакторах: Практическое занятие: № 2, 4, 5, 6, 8, 11, 12, 14, 15, 16, 18, 19, 23. Оценка контрольного задания: Практическое занятие: № 9 Дифференцированный зачёт: Практическое занятие: №24
У3. Применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	Устный опрос: Теоретическое занятие №4.2., 5.1., 5.2, 5,3. Оценка выполнения алгоритмов работы в сети Интернет и электронной почте: Практическое занятие №23. Тестирование: Теоретическое занятие №4.3., 5.3
Знания:	
З1. Основные понятия автоматизированной обработки информации.	Фронтальный опрос: Практические занятия: №12. Теоретическое занятие №1.2., 5.2 Оценка выполнения заданий в тестовой форме с выбором одного правильного ответа, на соответствие, на установление последовательности: Теоретическое занятие занятия: № 5.3.

	Самостоятельная работа: Практическое занятие: № 23
32. Общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;	Фронтальный опрос: Практические занятия: №1. Теоретическое занятие № 2.1., 2.2. Оценка выполнения заданий в тестовой форме с выбором одного правильного ответа, на соответствие, на установление последовательности: Теоретическое занятие занятия: № 2.3. Индивидуальная самостоятельная работа: Практическое занятие: № 1.
33. Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	Устный опрос: Теоретическое занятие №4.2., 5.1., 5.2, 5.3. Оценка выполнения алгоритмов работы в сети Интернет и электронной почте: Практическое занятие №23. Тестирование: Теоретическое занятие №4.3.,5.3
34. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Оценка выполнения алгоритмов работы в различных текстовых, табличных и графических редакторах: Практическое занятие: № 2, 4, 5, 6, 8, 11, 12, 14, 15, 16, 18, 19, 23. Оценка контрольного задания: Практическое занятие: № 9 Дифференцированный зачёт: Практическое занятие: №24
35. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;	Оценка выполнения алгоритмов работы в различных текстовых, табличных и графических редакторах: Практическое занятие: № 2, 4, 5, 6, 8, 11, 12, 14, 15, 16, 18, 19, 23. Оценка контрольного задания: Практическое занятие: № 9 Дифференцированный зачёт: Практическое занятие: №24
36. Основные методы и приёмы обеспечения информационной безопасности;	Устный опрос: Теоретическое занятие №4.1., 4.2., 4.3. Оценка выполнения алгоритмов работы в сети Интернет и электронной почте: Практическое занятие №23. Тестирование: Теоретическое занятие №4.3.
Итоговая аттестация в форме дифференцированный зачёта.	Дифференцированный зачёт по дисциплине: Практическое занятие: №15.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции (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.
- ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.
- ОК 14 Сформировать мотивацию здорового образа жизни контингента.
- ОК 15 Организовывать обучение и контроль знаний и умений подчиненных.
- ОК 16. Создавать благоприятную производственную среду в трудовом коллективе.

В процессе освоения дисциплины студент готовится к освоению профессиональных модулей и формированию профессиональных компетенций (ПК):

- ПК1.1.Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения.
- ПК 1.2. Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения.
- ПК1.3.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.
- ПК 4.2 Организовывать рациональную работу исполнителей.
- ПК 4.3 Определять и планировать потребность в материально-технических ресурсах и осуществлять контроль за их рациональным использованием.
- ПК 4.4 Проводить исследовательскую работу по анализу и оценке качества сестринской помощи, способствовать внедрению современных медицинских технологий.
- ПК 4.5. Проводить иммунопрофилактику.

Таблица соответствия общих компетенций, личностных результатов реализации дисциплины с учетом программы воспитания, знаний, умений

Профессиональные компетенции	Общие компетенции	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Результаты освоения учебной дисциплины	
			Знания	Умения
ПК 1.1.	ОК1 ОК4 ОК5ОК7ОК11 ОК13 ОК14 ОК16	ЛР14 ЛР30 ЛР16	34.35	У1.
ПК 1.2.	ОК 4. ОК 8. ОК 11	ЛР14 ЛР30 ЛР16	34	У2.
ПК 1.3.	ОК 1. ОК 3. ОК 12. ОК 16.	ЛР14 ЛР30 ЛР16	31. 32. 33.	У1. У2. У3.
ПК 2.1.	ОК 5. ОК 10.	ЛР14 ЛР30 ЛР16	31. 32	У1. У2.
ПК 2.2.	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7. ОК 9.	ЛР14 ЛР30 ЛР16	31. 32. 33.	У1. У2. У3.
ПК 2.3.	ОК 5 ОК 6 ОК 10 ОК 11.	ЛР14 ЛР30 ЛР16	31. 33.	У1. У2.
ПК 2.6.	ОК 2. ОК 5. ОК 7. ОК 8. ОК 10. ОК13.	ЛР13 ЛР14 ЛР16	31. 32. 33.	У1. У3.
ПК 4.3.	ОК1 ОК4 ОК5ОК7ОК11 ОК13 ОК14 ОК16	ЛР6 ЛР16 ЛР30	32 33 36 34	У1 У3
ПК 4.4.	ОК 4. ОК 12.	ЛР6 ЛР14 ЛР16	31. 32. 33.35	У1. У3.
ПК 4.5.	ОК 4. ОК 7.	ЛР14 ЛР13 ЛР30	31. 32. 33.36	У1.

Достижения студентов личностных результатов (реализация программы воспитания).

ЛР 6 Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение

ЛР 13 Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 14 Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации

ЛР 16 Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве.

ЛР 30 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

Таблица соответствия тем и личностных результатов реализации дисциплины с учетом программы воспитания

	Наименование разделов и тем	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
1.	Понятия информации и информационных технологий.	
1.1.	Понятие информации. Виды и свойства информации.	ЛР6 ЛР13 ЛР16
1.2.	Информационное общество, технологии.	ЛР6 ЛР13 ЛР16
2.	Основы компьютерной техники.	
2.1.	Основные понятия об устройстве ПК. Память, программное обеспечение ПК.	ЛР6 ЛР13 ЛР14 ЛР16
2.2.	Файловая система.	ЛР6 ЛР13 ЛР16
2.3.	Операционная система, ОС Windows.	ЛР6 ЛР14 ЛР16
1.	Технология работы в ОС Windows.	ЛР6 ЛР13 ЛР30
3.	Прикладные программные средства.	
3.1	Текстовый процессор Microsoft Word.	ЛР6 ЛР13 ЛР14 ЛР16
2	Технология работы в Microsoft Word.	ЛР6 ЛР13 ЛР14 ЛР16 ЛР30
3	Создание и редактирование текстового документа в процессор Microsoft Word:	ЛР13 ЛР14
4.	Виды таблиц. Работа со списками Microsoft Word.	ЛР13 ЛР14 ЛР30
5	Создание и форматирование таблиц в Microsoft Word.	ЛР13 ЛР14 ЛР30
6.	Стиль в документе. Использование гиперссылок Microsoft Word.	ЛР13 ЛР14 ЛР30
7.	Создание диаграмм Microsoft Word.	ЛР13 ЛР14 ЛР30
8.	Вставка графических изображений в документ. Объекты WordArt.	ЛР6 ЛР14 ЛР30
9.	Контрольно – обобщающее занятие.	ЛР6 ЛР14 ЛР30
3.2.	Электронные таблицы Microsoft Excel.	ЛР6 ЛР14 ЛР30
10.	Технология работы в электронных таблицах Microsoft Excel.	ЛР13 ЛР14 ЛР30
11.	Создание и редактирование табличного документа Microsoft Excel:.	ЛР6 ЛР16 ЛР30
12.	Автозаполнение таблиц в Microsoft Excel:.	ЛР13 ЛР14 ЛР16
13.	Способы создания диаграмм в Microsoft Excel.	ЛР6 ЛР14 ЛР30
14.	Решение статистических медицинских задач в Microsoft Excel:.	ЛР13 ЛР14 ЛР30
15.	Математические расчеты в медицинских задачах Microsoft Excel:	ЛР6 ЛР14 ЛР16
3.3.	Базы данных. СУБД Microsoft Access.	ЛР6 ЛР16 ЛР30
16.	Базы данных.	ЛР13 ЛР16 ЛР30
17.	Основные понятия и объекты Microsoft Access.	ЛР6 ЛР14 ЛР30
18.	Создание базы данных «Поликлиника» в Microsoft Access.	ЛР13 ЛР14 ЛР30
19.	Работа в базе данных «Поликлиника» в Microsoft Access:	ЛР6ЛР14 ЛР30
3.4.	Программа презентаций Microsoft PowerPoint.	ЛР14 ЛР16 ЛР30
20.	Растровая графика.	ЛР13 ЛР16 ЛР30
21.	Возможности программы Microsoft PowerPoint.	ЛР13 ЛР14 ЛР30
22.	Создание презентации в Microsoft PowerPoint.	ЛР6 ЛР14 ЛР30
4.	Сетевые технологии обработки информации. Защита информации.	
4.1.	Локальные, глобальные, беспроводные компьютерные сети.	ЛР13 ЛР14 ЛР30

4.2.	Защита информации. Вирусы и антивирусные программы.	ЛР6 ЛР14 ЛР30
4.3.	Создание индивидуальных сайтов.	ЛР6 ЛР14 ЛР30
23.	Создание и заполнение индивидуального сайта.	ЛР6 ЛР14 ЛР30
5.	Информационные технологии и автоматизированные системы управления в здравоохранении.	
5.1.	Медицинская информатика. Медицинские информационные системы.	ЛР6 ЛР16 ЛР30
5.2.	Автоматизированные системы. Справочно-правовые системы.	ЛР13 ЛР14 ЛР16
5.3.	Информационные технологии в здравоохранении.	ЛР6 ЛР14 ЛР30
24.	Дифференцированный зачет.	ЛР13 ЛР14 ЛР30

