

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**

Каменск- Шахтинский

2022г.

РАССМОТРЕНО  
на заседании ЦМК ОО, ОГСЭ и ЕН дисциплин  
протокол № 10  
от « 30 » 06 2022  
Председатель ЦМК  
Л.В. Даниленко

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РО «К-ШМК»  
С.В. Калимулина  
« 30 » 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») программой подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) по специальности 34.02.01 Сестринское дело базовой подготовки.

**Организация – разработчик:**

ГБПОУ РО «К-ШМК».

**Разработчик:**

Б. Н. Соломатин. - преподаватель Информационные технологии в профессиональной деятельности ГБПОУ РО «К-ШМК».

**Рекомендована:**

Заклчением методического совета ГБПОУ РО «К-ШМК».

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.	7
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 по специальностям СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело базовой подготовки.

### **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Согласно Федеральному государственному образовательному стандарту по специальности 34.02.01 сестринское дело базовой подготовки, учебная дисциплина ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности относится к циклу ОГСЭ, входит в состав дисциплин 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;

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:**

- Основные понятия автоматизированной обработки информации;
- Общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

- Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
- Основные методы и 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

#### **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 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
	Сестринское дело
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>117</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>78</b>
в том числе:	
Теоретические занятия	30
практические занятия	48
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>39</b>
в том числе:	
• оформление мультимедийных презентаций по учебным разделам и темам	13
• работа с учебником	13
• подготовка рефератов	13
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета 2 семестр</b>	

**2.2. Содержание учебной дисциплины ЕН.02. Информационные технологии  
в профессиональной деятельности по 34.02.01 Сестринское дело базовой подготовки.**

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>
<b>Раздел 1. Понятия информации и информационных технологий.</b>			
<b>Тема 1.1. Понятие информации. Виды и свойства информации.</b>	<b>Содержание:</b> 1. Информатика. Информация. Информационные процессы. 2. Виды и свойства информации. 3. Информационные ресурсы и информационная сфера.	2	1
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Работа с учебником по теме: «Аппаратное и программное обеспечение ПК».	6	3
<b>Тема 1.2. Информационное общество, технологии.</b>	<b>Содержание:</b> 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
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Подготовка реферата по теме «Информационное общество».	4	3
<b>Раздел 2. Основы компьютерной техники.</b>			
<b>Тема 2.1. Основные понятия об устройстве ПК. Память, программное обеспечение ПК.</b>	<b>Содержание:</b> 1. Компьютер. 2. Процессор. 3. Внешние устройства. 4. Память компьютера. 5. Программное обеспечение.	2	1



1	2	3	4
	6.Выполнение задания по теме.		
<b>Тема 2.2. Файловая система.</b>	<b>Содержание:</b>	2	1
	1.Файл, папка. 2.Расширение и атрибуты файла. 3.Диск.		
<b>Тема 2.3. Операционная система ОС Windows.</b>	<b>Содержание:</b>	2	1
	1.Операционная система. 2. Альтернативные ОС. 3. Ядро ОС. 4. Загрузчик ОС. 5.Эволюция ОС Windows. 6. ОС Windows. 7. Рабочий стол Windows.		
	<b>Практическое занятие №1 Технология работы в ОС Windows.</b> 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.		
<b>Раздел 3. Прикладные программные средства.</b>			
<b>Тема 3.1. Текстовый процессор Microsoft Word.</b>	<b>Содержание:</b>	2	1
	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.		

1	2	3	4
	7. Возможности текстового редактора Microsoft Word. 8. Описание элементов строки состояния. 9. Назначение индикаторов строки состояния. 10. Стиль в документе. Использование гиперссылок. 11. Создание титульного листа. Изменение регистра символов.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Подготовка реферата по теме «Текстовые редакторы».	3	3
	<b>Практическое занятие №2</b> <b>Технология работы в Microsoft Word.</b> 1. Изучение программного интерфейса Microsoft Word. 2. Выполнение редактирования и форматирования документов.	2	2
	<b>Практическое занятие №3</b> <b>Создание и редактирование текстового документа в процессор Microsoft Word.</b> 1. Составление структурной схемы для различного вида медицинских документов.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Подготовка реферата по теме «Создание и редактирование текстового документа в процессор Microsoft Word».	2	3
	<b>Практическое занятие №4</b> <b>Виды таблиц. Работа со списками Microsoft Word.</b> 1. Создание различных видов таблиц в Microsoft Word.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Создание мультимедийной презентации по теме Виды таблиц. Работа со списками Microsoft Word.	2	3
	<b>Практическое занятие №5</b> <b>Создание и форматирование таблиц в Microsoft Word.</b> 1. Создание таблиц различного вида в медицинских документах Microsoft Word.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Создание мультимедийной презентации по теме «Создание и	2	3

1	2	3	4
	форматирование таблиц в Microsoft Word».		
	<b>Практическое занятие №6</b> <b>Стиль в документе. Использование гиперссылок Microsoft Word.</b> 1. Изучение способов создания стилей и гиперссылок в Microsoft Word..	2	2
	<b>Практическое занятие №7</b> <b>Создание диаграмм Microsoft Word.</b> 1. Создание различных типов диаграмм Microsoft Word. 2.Изменение параметров диаграммы. 3.Изменять параметры диаграммы. 4. Изменять формат трёхмерной проекции.	2	2
	<b>Практическое занятие №8</b> <b>Вставка графических изображений в документ. Объекты WordArt.</b> 1.Создание и оформление медицинской документации в Microsoft Word. 2.Вставка объектов WordArt.	2	2
	<b>Практическое занятие №9</b> <b>Контрольно – обобщающее занятие.</b> 1.Обобщение и систематизация знаний по темам раздела №1,2. 2.Итоговое семестровое тестирование по учебному материалу семестра.	2	3
<b>Тема 3.2.</b> <b>Электронные таблицы Microsoft Excel .</b>	<b>Содержание:</b> 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	2	1

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

1	2	3	4
	Excel.		
	<b>Практическое занятие №13</b> <b>Способы создания диаграмм в Microsoft Excel.</b> 1. Решение медицинских задач на создание диаграмм на основе введенных в таблицу данных. 2. Редактирование диаграмм. 3. Форматирование. Типы и оформление диаграмм.	2	2
	<b>Практические занятия №14</b> <b>Решение статистических медицинских задач в Microsoft Excel.</b> 1. Медицинская документация с использованием ссылок в Microsoft Excel. Встроенные функции. 2. Статистические функции в медицинских задачах. 3. Выполнение математических расчетов в Microsoft Excel.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Создание мультимедийной презентации по теме Решение статистических медицинских задач в Microsoft Excel.	2	3
	<b>Практическое занятие т №15</b> <b>Математические расчеты в медицинских задачах Microsoft Excel.</b> 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.	2	2
<b>Тема 3.3.</b> <b>Базы данных. СУБД Microsoft Access.</b>	<b>Содержание:</b> 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.	2	1

1	2	3	4
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы:</b> Оформление мультимедийной презентации по темам: «Базы данных. СУБД Microsoft Access»	5	3
	<b>Практическое занятие №16</b> <b>Базы данных.</b> 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.	2	2
	<b>Практическое занятие №17</b> <b>Основные понятия и объекты Microsoft Access.</b> 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.	2	2
	<b>Практическое занятие №18</b> <b>Создание базы данных «Поликлиника» в Microsoft Access.</b> 1. Создание базы данных в СУБД Microsoft Access.	2	2
	<b>Практическое занятие №19</b> <b>Работа в базе данных «Поликлиника» в Microsoft Access.</b> 1. Заполнение БД необходимыми сведениями 2. Создание запросов, форм, отчётов.	2	2

1	2	3	4
<b>Тема 3.4.</b> <b>Компьютерная графика. Программа презентаций Microsoft PowerPoint.</b>	<b>Содержание:</b> 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.	2	1
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Access».	3	3
	<b>Практическое занятие №20</b> <b>Растровая графика.</b> 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
	<b>Практическое занятие №21</b> <b>Возможности программы Microsoft PowerPoint.</b> 1. Интерфейс программы в Microsoft PowerPoint. 2. Демонстрация основных возможностей программы Microsoft PowerPoint. 3. Создание презентации по теме: Информационные компьютерные технологии.	2	2
	<b>Практическое занятие №22</b> <b>Создание презентации в Microsoft PowerPoint.</b> 1. В созданную презентацию добавить картинки, фотографии, видео, звук, таблицы, гиперссылки, диаграммы. 2. Изменить на слайде фон. 3. Создавать триггеры.	2	2

1	2	3	4
<b>Раздел 4. Сетевые технологии обработки информации. Защита информации.</b>			
<b>Тема 4.1.</b> <b>Локальные, глобальные, беспроводные компьютерные сети.</b>	<b>Содержание:</b>	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.		
<b>Тема 4.2.</b> <b>Защита информации. Вирусы и антивирусные программы.</b>	<b>Содержание:</b>	2	1
	1. Информационная безопасность. Информационные угрозы. Хакер. 2. Криптография. Взлом. Несанкционный доступ. Компьютерное преступление. 2. Компьютерный вирус. Антивирусные программы.		
<b>Тема 4.3.</b> <b>Создание индивидуальных сайтов.</b>	<b>Содержание:</b>	2	1
	1. Сайт-портфолио. 2. Содержание электронного портфолио.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Подготовка мультимедийных презентаций по темам: «Интернет». «Информационно – поисковые системы». «Положительные и отрицательные стороны компьютеризации». «Медицинские ресурсы Интернет».	2	3
	<b>Практическое занятие №23</b> <b>Создание и заполнение индивидуального сайта.</b> 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
<b>Раздел 5. Информационные технологии и автоматизированные системы управления в здравоохранении.</b>			
<b>Тема 5.1.</b> <b>Медицинская информатика. Медицинские</b>	<b>Содержание:</b>	2	1
	1. Медицинская информатика. Источники медицинской информации. 2. Классификация медицинских информационных систем. 3. Медицинская телематика.		



<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>информационные системы.</b>	4.Телемедицина. 5.Медицинская информационная система. 6. Медицинские приборно-компьютерные системы. 7.Скрининговые системы. 8.Персонафицированные регистры. Понятие мониторинга. 9. Экспертные, консультативно-диагностические, статистические медицинские системы.		
<b>Тема 5.2. Автоматизированные системы. Справочно-правовые системы.</b>	<b>Содержание:</b> 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.	2	1
<b>Тема 5.3. Информационные технологии в здравоохранении</b>	<b>Содержание:</b> 1.Информационные технологии. 2.Web-регистратура 3.Электронный рецепт 4.Электронная медицинская карта	2	1
	<b>№24.Практическое занятие.</b> <b>Дифференцированный зачет.</b> 1.Обобщение и систематизация знаний по темам раздела №1, 2, 3, 4, 5. 2.Итоговое тестирование.	2	3
	<b>Всего:</b>	<b>117</b>	

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, 2017г. Среднее медицинское образование.

##### **Дополнительные источники:**

1. В.П. Омельченко, А.А. Демидова. Компьютерные технологии в медицине 2-е издание.- средне профессиональное образование 2010г. 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.

##### 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
<b>Умения:</b>	
Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	<b>Фронтальный опрос:</b> Теоретическое занятие № 1.1., 1.2.,3.1., 3.2.,3.3., 3.4.. <b>Тестирование:</b> Практическое занятие № 1, 8, 15, 19, 22. <b>Оценка выполнения индивидуального практического задания в профессионально ориентированных программах и системах:</b> Практическое занятие: № 2, 4, 5, 6, 8, 11, 12, 14, 15, 16, 18, 19, 23. <b>Оценка контрольного задания:</b> Практическое занятие: № 9 <b>Дифференцированный зачёт:</b> Практическое занятие: №24
Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;	<b>Оценка выполнения алгоритмов работы в различных текстовых, табличных и графических редакторах:</b> Практическое занятие: № 2, 4, 5, 6, 8, 11, 12, 14, 15, 16, 18, 19, 23. <b>Оценка контрольного задания:</b> Практическое занятие: № 9 <b>Дифференцированный зачёт:</b> Практическое занятие: №24
Применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	<b>Устный опрос:</b> Теоретическое занятие №4.2., 5.1., 5.2, 5,3. <b>Оценка выполнения алгоритмов работы в сети Интернет и электронной почте:</b> Практическое занятие №23. <b>Тестирование:</b> Теоретическое занятие №4.3.,5.3
<b>Знания:</b>	
Основные понятия автоматизированной обработки информации.	<b>Фронтальный опрос:</b> Практические занятия: №12. Теоретическое занятие №1.2., 5.2

	<p><b>Оценка выполнения заданий в тестовой форме с выбором одного правильного ответа, на соответствие, на установление последовательности:</b> Теоретическое занятие занятия: № 5.3.</p> <p><b>Самостоятельная работа:</b> Практическое занятие: № 23</p>
Общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;	<p><b>Фронтальный опрос:</b> Практические занятия: №1. Теоретическое занятие № 2.1., 2.2.</p> <p><b>Оценка выполнения заданий в тестовой форме с выбором одного правильного ответа, на соответствие, на установление последовательности:</b> Теоретическое занятие занятия: № 2.3.</p> <p><b>Индивидуальная самостоятельная работа:</b> Практическое занятие: № 1.</p>
Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	<p><b>Устный опрос:</b> Теоретическое занятие №4.2., 5.1., 5.2, 5,3.</p> <p><b>Оценка выполнения алгоритмов работы в сети Интернет и электронной почте:</b> Практическое занятие №23.</p> <p><b>Тестирование:</b> Теоретическое занятие №4.3.,5.3</p>
Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	<p><b>Оценка выполнения алгоритмов работы в различных текстовых, табличных и графических редакторах:</b> Практическое занятие: № 2, 4, 5, 6, 8, 11, 12, 14, 15, 16, 18, 19, 23.</p> <p><b>Оценка контрольного задания:</b> Практическое занятие: № 9</p> <p><b>Дифференцированный зачёт:</b> Практическое занятие: №24</p>
Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;	<p><b>Оценка выполнения алгоритмов работы в различных текстовых, табличных и графических редакторах:</b> Практическое занятие: № 2, 4, 5, 6, 8, 11, 12, 14, 15, 16, 18, 19, 23.</p> <p><b>Оценка контрольного задания:</b> Практическое занятие: № 9</p> <p><b>Дифференцированный зачёт:</b> Практическое занятие: №24</p>
Основные методы и приёмы обеспечения информационной безопасности;	<p><b>Устный опрос:</b> Теоретическое занятие №4.1., 4.2., 4.3.</p> <p><b>Оценка выполнения алгоритмов работы в сети Интернет и электронной почте:</b> Практическое занятие №23.</p> <p><b>Тестирование:</b> Теоретическое занятие №4.3.</p>
Итоговая аттестация в форме дифференцированный зачёта.	<p><b>Дифференцированный зачёт по дисциплине:</b> Практическое занятие: №15.</p>



