

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

**УД ЕН.02 «Информационные технологии в
профессиональной деятельности»**

Специальность 34.02.01 «Сестринское дело»
Очно – заочная форма обучения

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 34.02.01 «Сестринское дело».

Организация-разработчик – БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж»

Разработчик:

Изюмов А.В., преподаватель.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности «Сестринское дело»

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в состав обязательной части математического и общего естественнонаучного цикла.

В ходе изучения курса дисциплины у студентов идет формирование **общих** 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.

ОК3. 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. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

В ходе изучения курса дисциплины у студентов идет формирование **профессиональных** компетенций:

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 со взаимодействующими организациями и службами.

ПК 2.6. Вести утвержденную медицинскую документацию.

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

В результате освоения учебной 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 т.ч. специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

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

- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 124 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 84 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	124
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе практические занятия	40
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	84
в том числе:	
написание доклада по конкретной теме;	4
домашняя работа (работа с учебником, составление таблиц, схем, диаграмм по теме занятия, решение ситуационных задач, подготовка к практическим занятиям и др.);	44
работа с обучающе - контролирующей программой;	20
создание мультимедийных презентаций по учебной теме	16
подготовка сообщений по результатам поиска информации в сети Internet	6
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета/экзамена. Дифференцированный зачет состоит из двух этапов: - выполнение тестовых заданий - решение практических задач	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.	Техническая и программная база информационных технологий		
Тема 1.1.	Аппаратное обеспечение современного ПК.	10	2
	Практическое занятие. Состав системного блока. Назначение, принцип работы. Клавиатура. Форматирование текста. Операционные системы. Организация файловой структуры. Основные принципы работы в Windows.	2	
	Самостоятельная работа Работа с учебником по теме: «Аппаратное обеспечение ПК»: Изучение состава вычислительных систем. Периферийные устройства ПК .Системное ПО. Операционная система Windows.	6	
Тема 1.3.	Файловые менеджеры в среде Windows	6	2
	Практическое занятие. Программа Проводник. Интерфейс. Навигация. Копирование, удаление, перенос. Поиск папок и файлов.	2	
	Самостоятельная работа Работа с учебником « Программа Проводник»: Значки папок и файлов. Символы замены при поиске папок и файлов. Правила сортировки. Настройка интерфейса Проводника.	4	
Раздел 2	Основы сетевых технологий и компьютерная безопасность.		
Тема 2.1	Локальные и глобальные компьютерные сети.	8	2
	Практическое занятие. Сетевые технологии. Понятия локальная и глобальная вычислительная сеть. IP-адрес, Интернет. Язык HTML. WEB-страницы. Операции с html-файлами.	2	
	Самостоятельная работа. Работа с обучающе - контролирующей программой по теме «Локально-вычислительные сети»	6	
Тема 2.2	Антивирусная защита	8	2
	Практическое занятие. Классификация вирусов. Способы заражения компьютера. Антивирусные программы. Установка ПО	2	
	Самостоятельная работа. Работа с учебником по теме: « Защита от компьютерных вирусов».	6	
Раздел 3	Прикладные программные средства.		
	Обработка информации средствами Microsoft Word	12	2
Тема 3.1.	Практическое занятие. Свойства шрифта, абзаца, параметры страницы. Создание документов с использованием таблиц, списков, графических примитивов, колонтитулов. Поиск и замена фрагментов текста.	4	
	Самостоятельная работа : Работа с учебником по теме «Текстовый процессор WORD»	8	
Тема 3.2	Обработка информации средствами Microsoft Excel	12	2
	Практические занятия: Ввод данных и формул. Копирование данных и формул. Форматирование таблиц. Абсолютная и относительная адресация. Сортировка данных. Использование функций. Построение диаграмм.	4	
	Самостоятельная работа : Работа с учебником по теме "Процессоры электронных таблиц"	8	

1	2	3	4
Тема 3.3	Обработка информации средствами Microsoft POWER POINT	12	2
	Практические занятия: Интерфейс POWER POINT, Создание слайда, дизайн, цветовые схемы, Ввод текста. Вставка таблицы, диаграммы, объекта Word Art. Добавление фона, рисунка. Типы и параметры анимации.	4	
	Самостоятельная работа : 1. подготовка сообщения по результатам поиска в сети Internet "Болезнь: симптомы, лечение, прогнозы" 2. Создание мультимедийных презентаций по теме "Болезнь: симптомы, лечение, прогнозы"	2 6	
Тема 3.4.	Программа редактирования векторной и растровой графики Corel.	8	
	Практические занятия: Интерфейс программ Corel. Ввод текста, простая заливка текста. Ввод объектов и действия над ними. Многослойность изображения, разгруппировка и группировка объектов.	2	
	Самостоятельная работа : 1. Доклад на тему "Векторная и растровая графика - особенности применения" 2. Создание мультимедийной презентаций по теме "Микромир в макросъемке"	2 4	
	Контрольная работа	2	
итого	2 семестр	70	
Тема 4.1	Интернет. Информационно-поисковые и автоматизированные системы обработки данных.	10	2
	Практические занятия: Поисковые службы Интернет. Использование языка запросов. Настройка поисковых служб.	2	
	Самостоятельная работа при изучении темы: 1. Работа с обучающе - контролирующей программой: «Поисковые системы» 2 Подготовка сообщения по результатам поиска в сети Internet «Интернет. Поисковые и автоматизированные информационные системы», 3 Доклад по теме "Адресация ПК в глобальной сети"	4 2 2	
Тема 4.2	Электронная почта	8	2
	Практические занятия: Адрес. Интерфейс Outlook. Создание, отправка и получение сообщений. Вложения в электронные письма. Настройка Outlook. Самостоятельная работа : 1 Работа с учебником по теме: "Электронная почта" 2 создание мультимедийных презентаций по теме "Алгоритм создания и отправления сообщения через Outlook "	2 2 4	
Раздел 5	Информационные технологии в медицине.		
Тема 5.1	Медицинские электронные справочники	6	2
	Практические занятия: Решение практических задач с использованием справочников: МКБ-10, коды медицинских услуг, Стандарты медицинской помощи. "Справочник лекарственных средств", "Справочник лекарственных растений"	2	
	Самостоятельная работа : 1 подготовка сообщений по результатам поиска в сети Internet "Программное обеспечение медицинских учреждений". 2 Создание мультимедийных презентаций по учебной теме "Заболевание и способы лечения".	2 2	

1	2	3	4
Тема 5.2	Юридическая поисковая система Консультант-Плюс	2	2
	Практические занятия: Интерфейс программы. Правила и алгоритм поиска. Экспорт и редактирование результатов.	2	
	Самостоятельная работа : работа с учебником по теме: «Юридические справочные системы»	4	
Тема 5.3	Архивирование информации.	8	2
	Практические занятия: Назначение и методы архивации. Типы архивных файлов. Программы - архиваторы. Архивирование файлов с использованием программы	2	
	Самостоятельная работа : работа с учебником по теме: "Архивирование данных".	6	
Тема 5.4	Работ с документами, публикуемыми в среде Internet.	8	2
	Практические занятия: Работ с документами , публикуемыми в среде Internet	2	
	Самостоятельная работа : работа с обучающе - контролирующей программой;	6	
Тема 5.5	Правила создания деловой презентации	6	2
	Практические занятия: Создание деловой презентации: размер шрифта, количество объектов, дизайн, анимация	2	
	Самостоятельная работа работа с обучающе - контролирующей программой «Правила создания деловой презентации»	4	
	тестирование	2	
	3 семестр	54	
итого		124	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета:

Мебель и стационарное оборудование		
1	Компьютерные столы студентов	27
2	Компьютерные столы преподавателя	2
3	Стулья	29
4	Доска классная	2
5	Персональный компьютер Intel Pentium IV-2,0 ГГц/1Гб/160 Гб /DVD/наушники	29
6	Монитор 17"	29
7	Принтер	2
8	Сканер	1
9	Проекционный аппарат	1

Учебно-методическая документация

1. Примерная программа дисциплины «Информационное обеспечение в профессиональной деятельности», утвержденная Министерством здравоохранения Российской Федерации и Всероссийским учебно-научно-методическим центром МЗ РФ.
2. Рабочая программа дисциплины «Информационное обеспечение в профессиональной деятельности»
3. Календарно-тематический план.
- 4

1	Электронный учебник по операционной системе Windows
2	Электронный учебник по текстовому редактору MS Word
3	Электронный учебник по табличному процессору MS Excel
4	Электронный учебник по Microsoft Power Point
5	Электронный учебник по графическому редактору Corel Draw
6	Набор практических заданий по выше перечисленным темам.
7	Сборник тестовых заданий по всем темам

Инструктивно-нормативная документация

1. Государственные требования к содержанию и уровню подготовки выпускников в области информатики.
2. Инструкции по охране труда, противопожарной безопасности и производственной санитарии, в соответствии с профилем кабинета.
3. Перечень материально-технического и учебно-методического оснащения кабинета.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Михеева Е.В.

Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для студентов сред.проф.образования. М.Издательский центр «Академия», 2016.- 384с.

2. Электронный учебник по темам дисциплины.

Дополнительная литература

1. Ляхович В.Ф., Крамаров С.О.

Основы информатики.-Издание 3, исправленное; Ростов-на-Дону:Феникс,2017.-704 с.

2. Нэд Снелл.

Освой самостоятельно Internet за 24 часа. М.: Издательский дом Вильяме, 2016.-224с.

4. Миронов Д.Ф.

Компьютерная графика в дизайне. - СПб., БХВ 2018

5. Житкова О.А., Кудрявцева Е.К.

Графический редактор Paint. Редактор презентаций PowerPoint. (Тематический контроль по информатике) - М.: Интеллект-Центр, 2017.

Интернет-ресурсы:

1. <http://tutorials.psdschool.ru>

2. <http://window.edu.ru>

3. <http://master.kkr.ru>

4. <http://www.metod-kopilka.ru>

5. 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. 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. Создавать, сохранять и открывать документ. Редактировать и форматировать документ. Осуществлять поиск, замену фрагментов текста, проверку правописания. Создавать таблицы и форматировать таблицу в Microsoft Word.. Использовать формулы. Вставлять графические объекты. Производить оформление страницы документа и вывод на печать.	Оценка выполнения алгоритмов работы в текстовом редакторе Microsoft Word.
Выполнять первоначальные настройки параметров программы Microsoft Excel . Выполнять операции по вводу данных в ячейки таблицы. Строить и редактировать диаграммы. Производить вычисления при помощи формул. Пользоваться средствами мастера функций. Осуществлять сортировку и поиск данных. Выполнять автоматизированные расчеты.	Оценка выполнения алгоритмов работы с электронными таблицами Microsoft Excel.
Выполнять первоначальные настройки параметров программы Microsoft Power Point . Выполнять операции по созданию и структурированию слайдов. Вставлять графические объекты, таблицы и диаграммы. Применять эффект анимации к объектам слайда	Оценка выполнения алгоритмов работы с документами Microsoft Power Point.
Выполнять первоначальные настройки параметров программ Corel.. Выполнять операции по созданию примитивов векторной и растровой графики. Форматировать графические объекты и применять к ним эффекты: прозрачность, объем, тень, интерактивное перетекание.	Оценка выполнения алгоритмов работы с графическими документами в среде Corel.
Выполнять первоначальные настройки параметров программ управляющих службами глобальной сети INTERNET. Осуществлять создание, отправку и получение сообщений электронной почты. Выполнять поиск информации в Интернете с использованием автоматизированных поисковых систем. Просматривать и обрабатывать полученную информацию. Осуществлять архивирование и разархивирование файлов.	Оценка выполнения алгоритмов работы с документами, публикуемыми в среде Internet.
Знания:	
Основные задачи и направления информатизации общества. Понятия информации. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. Устройство персонального компьютера. Программные средства.	Машинный (программированный) контроль в форме тестирования.

<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, фильтрации и поиска информации. Установку параметров страницы и вывода на печать.</p>	<p>Машинный (программированный) контроль в форме тестирования.</p>
<p>Интерфейс программы Microsoft Power Point . Понятия: слайд, структура, цветовые схемы, форматирование, анимация, режим показа. Основные приемы вставка объекта, установка параметров, настройка эффектов.</p>	<p>Машинный (программированный) контроль в форме тестирования.</p>
<p>Интерфейс программ Corel.. Понятия: графический примитив, объект, масштабирование, многослойность, порядок, эффекты преобразования. Основные приемы: ввод объекта, изменение слоя, группировка, применение объема, прозрачность, интерактивное перетекание.</p>	<p>Машинный (программированный) контроль в форме тестирования.</p>
<p>Интерфейс Internet explorer, Outlook Express. Понятия: гипертекст, электронный адрес, домен, адрес электронной почты, поисковый сервер, запрос. Основные приемы: настройки параметров поиска, ввод запроса, обработка результатов поиска, создание, отправка и получение сообщений электронной почты, вложение файлов в электронное сообщение, архивирование и разархивирование файлов.</p>	<p>Машинный (программированный) контроль в форме тестирования.</p>

Разработчики:

БПОУ ВО ВОМК
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

Изюмов А.В.
(инициалы, фамилия)

Эксперты:

_____ (место работы)

_____ (занимаемая должность)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (место работы)

_____ (занимаемая должность)

_____ (инициалы, фамилия)