

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Троицкий медицинский колледж»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
«Троицкий медицинский колледж»
Н.В. Строчкова
_____ 2024 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПБ Профессиональный блок
ОПЦ.00 Общепрофессиональный цикл
ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности

специальность 31.02.01 Лечебное дело

программа подготовки специалистов среднего звена
среднего профессионального образования

г. Троицк, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана с учётом требований:

Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 31.02.01 Лечебное дело;

Примерной рабочей программы учебной дисциплины “ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности”;

Программы воспитания ГБПОУ «Троицкий медицинский колледж».

Составители:

Корчемкина Ольга Викторовна, преподаватель высшей квалификационной категории

Пономарь Нина Михайловна, методист

Мазунин Святослав Сергеевич, преподаватель информатики

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 31.02.01. Лечебное дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК1, ОК2, ОК7, ПК6.6, ПК6.7, ЛР3, ЛР4, ЛР10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью учебной дисциплины является формирование у обучающихся знаний об использовании медицинских информационных систем.

1.2.1 Перечень общих компетенций

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

	средства для решения профессиональных задач.	
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 31.02.01. Лечебное дело осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.

1.2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код ПК	Умения	Знания
ПК 6.6.	осуществление организационно-аналитической деятельности	использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «интернет» в работе;
ПК 6.7.	осуществление организационно-аналитической деятельности	осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну

1.2.3 Перечень личностных результатов

Код ЛР	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 3	Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих

	социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 10	Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	24
в т. ч.:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	24
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация	зачет

1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Автоматизированная обработка информации		4	
Тема 1.1. Информация и ее представление в компьютере	Содержание учебного материала 1. Понятие информации, данных, сигналов, знаний. 2. Свойства информации, виды информации. 3. Схема информационных процессов. В том числе практических занятий 1. Представление числовой и текстовой информации в компьютере 2. Представление звуковой и графической информации в компьютере 3. Алфавитный и вероятностный подход к измерению информации	2	ОК 2 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10
Раздел 2. Техническая и программная база информатики		4	
Тема 2.1. Аппаратное обеспечение персональных компьютеров	Содержание учебного материала 1. Принципы работы ЭВМ. Виды ЭВМ. 2. Структурная схема ПК. 3. Защита информации. 4. Классификация программного обеспечения. 5. Операционные системы и оболочки операционных систем. 6. Файловая система. 7. Файловые менеджеры. В том числе практических занятий	2	ОК 2 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10
		2	

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение устройства системного блока 2. Изучение работы и настройка BIOS 3. Настройка операционной системы Windows 4. Работа со стандартными программами. Блокнот 5. Работа со стандартными программами. WordPad 6. Работа со стандартными программами. Paint 7. Обслуживание операционной системы 	2	
Раздел 3. Организация профессиональной деятельности при помощи прикладного программного обеспечения			
Тема 3.1. Создание текстовых документов, электронных таблиц, презентаций, рисунков.	Содержание учебного материала <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие текстового процессора и его основные функции. Возможности текстовых процессоров. Настройка пользовательского интерфейса. 2. Создание и редактирование текстового документа. Настройка интервалов. Абзацные отступы. Работа со списками. Работа с окнами. 3. Принципы создания таблицы. Стили и темы в документе. 4. Использование гиперссылок. Вставка графических изображений в документ. Оформление страниц. Печать документов. Сохранение документов. 5. Назначение электронных таблиц. Ввод данных в ячейки. Выполнение операции перемещения, копирования и заполнения ячеек. Автозаполнение. 	4	ОК1, ОК2, ОК7 ПК6.6, ПК6.7 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10
	<ol style="list-style-type: none"> 6. Формулы в таблицах. Ссылки. Встроенные функции. Статистические и логические функции. Вычисления в электронных таблицах. Абсолютные, относительные и смешанные ссылки. 7. Создание и редактирование табличного документа. 8. Работа с диаграммами. 9. Фильтрация (выборка) данных из списка. Сортировка данных Возможности технологии компьютерной презентации. Основные элементы управления. Изменение презентации. <ol style="list-style-type: none"> 10. Добавление эффектов анимации объектов. Новые возможности при создании презентаций. 	2	
В том числе практических занятий			6

	<p>1. Создание и редактирование документа. Форматирование текста. Вставка и редактирование таблиц.</p> <p>2. Вставка и обработка графических объектов. Работа с формулами.</p> <p>3. Вставка и редактирование символов. Работа со стилями. Создание и редактирование таблицы в табличном процессоре. Изменение групп листов.</p> <p>4. Работа с ячейками. Виды ссылок: относительные, абсолютные, смешанные. Работа с формулами. Встроенные формулы.</p> <p>5. Применение статистических формул для медицинских расчетов. Диаграммы. Их создание и редактирование</p> <p>6. Создание и редактирование презентации. Вставка медиафайлов в презентацию.</p> <p>7. Настройка показа презентации. Создание растровой графики.</p> <p>8. Обработка растровой графики. Создание векторной графики</p> <p>9. Автоматизированный перевод текста.</p> <p>10. Работа с системами OCR</p>	2	
<p>Тема 3.2. Работа с базами данных</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Назначение СУБД. Виды СУБД. Интерфейс СУБД. Элементы баз данных.</p> <p>2. Создание таблиц. Ввод и редактирование структуры таблицы.</p> <p>3. Создание связей между таблицами. Работа с базой данных.</p> <p>4. Виды запросов. Создание запросов. Составление отчетов и форм.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>1. Создание и заполнение базы данных с помощью Мастера. Создание и заполнение базы данных с помощью Конструктора. Создание межтабличных связей.</p> <p>2. Один-к-одному. Создание межтабличных связей. Один-ко-многим. Создание запросов на добавление</p> <p>3. Создание запросов на удаление. Создание запросов на выборку. Создание отчетов. Создание форм. Создание БД Стационар</p>	2	ОК1, ОК2, ОК7 ПК6.6, ПК6.7 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10
<p>Раздел 4. Компьютерные технологии в медицине и здравоохранении</p> <p>Тема 4.1. Медицинские информационные и приборно-компьютерные системы</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	10	ОК1, ОК2, ОК7 ПК6.6, ПК6.7 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10

	<p>1. Понятие информационной системы и медицинской автоматизированной информационной системы. Классификация МИС. Структура МИС.</p> <p>2. Автоматизированное рабочее место медицинского персонала. Основы функционирования МИС.</p> <p>3. Понятие медицинских приборно-компьютерных систем.</p> <p>4. Классификация МПКС.</p> <p>5. Структурная схема МПКС. Их предназначение.</p> <p>В том числе, практических занятий</p> <p>1. Работа с МИС. Изучение и настройка интерфейса.</p> <p>2. Работа с МИС. Заполнение данных</p> <p>3. Изучение устройства МПКС</p> <p>4. Работа с МПКС</p>	2	
		8	
		2	
		2	
		2	
		2	
		36 часов	
Всего: в т. ч.			
теоретическое обучение		12 часов	
практические занятия		24 часа	
лабораторные работы		-	
контрольные работы		-	
промежуточная аттестация		зачет	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен:

Кабинет Информатики, оснащенный оборудованием:

- Рабочее место преподавателя
- Посадочные места по количеству обучающихся
- Персональные компьютеры для студентов
- Доска классная
- Учебно-наглядные пособия.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. – 416 с. – ISBN 978-5-9704-5499-2. - Текст : непосредственный

3.2.2. Основные электронные издания

1. Омельченко, В. П. Информатика. Практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2018. – 336 с. : ил. - 336 с. – ISBN 978-5-9704-4668-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://> (дата обращения: 03.03.2023). - Режим доступа : по подписке.

2. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. – 416 с. – ISBN 978-5-9704-5499-2. – Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Обмачевская, С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников / С. Н. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург – 2021 г..

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Знать:</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p> <p>методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации</p> <p>базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</p> <p>основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p>	<p>владеет профессиональной терминологией;</p> <p>демонстрирует системные знания о структуре, требованиям к проекту;</p> <p>демонстрирует системные знания о принципах, работы компьютера;</p> <p>демонстрирует системные знания о методах анализа и решения проблем</p>	<p>Тестирование.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Оценка решений профессионально-ориентированных кейсов</p> <p>Практические занятия.</p> <p>Деловые игры.</p> <p>Проектная работа (разработка мини-проекта)</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Уметь:</p> <p>использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, информации</p> <p>использовать преобразование и передачу данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;</p> <p>применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности</p>	<p>демонстрирует умение взаимодействовать с коллегами (сокурсниками), руководством (преподавателем), клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>демонстрирует умение применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности</p> <p>способен определять и анализировать основные потери в процессах;</p> <p>способен применять ключевые инструменты решения проблем</p>	<p>Тестирование.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Оценка решений профессионально-ориентированных кейсов.</p> <p>Практические занятия.</p> <p>Деловые игры.</p> <p>Проектная работа (разработка мини-проекта)</p>

**Лист внесения изменений и дополнений в рабочую программу
ОП.08. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

общеобразовательная / учебная дисциплины / профессиональный модуль

специальность 31.02.01 Лечебное дело

№	Раздел, тема	Содержание, вносимых изменений/дополнений	Основания для внесения изменений/дополнений	Место рассмотрения
				Заседание ЦМК _____ 20__ г. от _____
				Заседание ЦМК _____ 20__ г. от _____
				Заседание ЦМК _____ 20__ г. от _____
				Заседание ЦМК _____ 20__ г. от _____
				Заседание ЦМК _____ 20__ г. от _____
				Заседание ЦМК _____ 20__ г. от _____
				Заседание ЦМК _____ 20__ г. от _____

ПОЯСНЕНИЕ

Образовательная программа среднего профессионального образования ежегодно обновляется образовательной организацией с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы

(согласно п.17, Приказ Минпросвещения РФ от 24.08.2022 N 762 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»).

ОФОРМЛЕНИЕ ЛИСТА ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

Лист изменений и дополнений заполняется тогда, когда необходимо внести изменения в рабочую программу.

Изменения в рабочую программу вносятся в случаях:

- изменения ФГОС или других нормативных документов, в том числе внутриколледжных;
- изменения требований работодателей к выпускникам;

Все изменения вносятся в печатные экземпляры и электронные версии преподавателем.

Ответственность за актуализацию рабочих программ возлагается на преподавателя.

Решение о внесении изменений в рабочую программу принимается на заседании ЦМК при утверждении РП и КТП.

Ответственность за организацию работы по актуализации рабочих программ несет председатель ЦМК.

Изменения фиксируются (оформляются) на Листе внесения изменений и дополнений.