



Министерство здравоохранения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

Утверждено решением ученого совета
Протокол № 14 от 28.06.2023г.

Рабочая программа дисциплины	ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности
Разработчик	Ефремовский филиал ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России
Уровень образования	Основная профессиональная образовательная программа - программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 34.02.01 Сестринское дело
Квалификация	Медицинская сестра/Медицинский брат
Форма обучения	Очная

Разработчик: цикловая методическая комиссия общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного учебного цикла

ФИО	Место работы (организация)	Должность
Федосов В.И.	Ефремовский филиал ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России	Преподаватель

Рецензент:

ФИО	Должность, ученая степень, ученое звание	Место работы (организация)
Терехов В.С.	Преподаватель	Ефремовский филиал ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

Одобрено цикловой методической комиссией общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного учебного цикла
Протокол № 10 от 02.06.2023г.

Одобрено методическим советом филиала.
Протокол № 11 от 09.06.2023 г.

Одобрено учебно-методическим советом университета
Протокол №10 от 27.06.2023г.

Нормативная справка.

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с:

ФГОС СПО	Актуальная версия ФГОС СПО: http://efr.rzgmu.ru/sveden/eduStandarts/doc/fgos3Sestr-14.pdf
Порядок организации и осуществления образовательной деятельности	Приказ Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Программа дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 34.02.01 Сестринское дело.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина является частью математического и общего естественнонаучного цикла.

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

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

-использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;

-использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;

-применять компьютерные и телекоммуникационные средства.

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 приемы обеспечения информационной безопасности.

Формируемые компетенции: ОК 1-13., ПК 1.1.-1.3., ПК 2.1.-2.3., ПК 2.6.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы:

– максимальной учебной нагрузки обучающегося **118** часов, в том числе:

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

– самостоятельной работы обучающегося **40** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объём часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	118
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	78
в том числе:	
практические занятия	78
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта 6 семестр.	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Техническая и программная база информационных технологий		6	
Тема 1.1. Аппаратное и программное обеспечение современного ПК.	Содержание учебного материала: 1. Назначение, принцип работы, основные пользовательские характеристики устройств ПК: ввода-вывода, отображения, хранения и передачи информации. Магистрально-модульного принцип архитектуры ЭВМ. 2. Принцип программного управления компьютером. Классификация ПО. 3. Особенности использования программного обеспечения компьютера. Системное ПО. Опереционные системы. Организация файловой структуры. 4. Выполнение основных алгоритмов работы в операционной системе.	6	2
	Практические занятия: 1. Изучение состава вычислительных систем.	2	
	Самостоятельная работа при изучении темы: 1. Подготовка сообщения по теме: «Информационное моделирование как метод познания». 2. Работа с учебником по теме «Аппаратное и программное обеспечение современного ПК», составление конспекта дополнительного материала. 3. Оформление мультимедийной презентации «Средства защиты информации». 4. Подготовка сообщения по теме: «Основные методы и средства компьютерных технологий».	4	
Раздел 2. Организация профессиональной деятельности с помощью средств Microsoft Office		88	
Тема 2.1. Обработка информации средствами Microsoft Word	Содержание учебного материала: 1. Настройка пользовательского интерфейса. 2. Создание и редактирование текстового документа. 3. Настройка интервалов. Абзацные отступы. 4. Работа со списками.	30	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
	5. Создание и форматирование таблиц. 6. Выполнение вычислений по табличным данным в MS Word. 7. Стили в документе. Использование гиперссылок. 8. Создание титульного листа. Изменение регистра символов. 9. Рисование в документе. Объекты WordArt. Диаграммы.		
	Практические занятия: 1. Настройка пользовательского интерфейса. Создание и редактирование текстового документа. 2. Изучение программного интерфейса Microsoft Word. Выполнение редактирования и форматирования документов. Настройка интервалов. Абзацные отступы. 3. Создание и форматирование таблиц. Выполнение вычислений по табличным данным в MS Word. 4. Работа со списками. 5. Изучение способов создания стилей и гиперссылок. 6. Стили в документе. Использование гиперссылок. 7. Создание титульного листа. Изменение регистра символов. 8. Рисование в документе. Объекты WordArt. Диаграммы. 9. Изучение способов автоматизации редактирования и создание сложных текстовых документов. 10. Электронная верстка текста.	22	
	Самостоятельная работа при изучении темы: 1. Подготовка сообщения по теме «Средства и технологии обработки текстовой информации. Текстовые редакторы, текстовые процессоры». 2. Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Word», составление конспекта дополнительного материала.	8	
Тема 2.2. Обработка информации средствами Microsoft Excel	Содержание учебного материала: 1. Назначение и интерфейс. 2. Ввод данных в ячейки. Выделение областей в таблице. 3. Создание и редактирование табличного документа.	29	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
	4. Выполнение операции перемещения, копирования и заполнения ячеек. Автозаполнение. 5. Способы создания диаграмм на основе введенных в таблицу данных. Редактирование диаграмм. Форматирование. Типы и оформление. 6. Ссылки. Встроенные функции. Статистические функции. 7. Выполнение математических расчетов. 8. Фильтрация (выборка) данных из списка. Логические функции. Функции даты и времени. 9. Сортировка данных.	20	
	Практические занятия: 1. Назначение и интерфейс. Ввод данных в ячейки. Выделение областей в таблице. 2. Изучение программного интерфейса Microsoft Excel. 3. Создание и редактирование табличного документа. Выполнение операции перемещения, копирования и заполнения ячеек. Автозаполнение. 4. Способы создания диаграмм на основе введенных в таблицу данных. Редактирование диаграмм. Форматирование. Типы и оформление. 5. Ссылки. Встроенные функции. Статистические функции. 6. Выполнение математических расчетов. 7. Сортировка данных. Фильтрация (выборка) данных из списка. Логические функции. Функции даты и времени. 8. Создание отчетности средствами Microsoft Excel. Выполнение автоматических расчетов с помощью мастера функций. 9. Контрольная работа.	9	
	Самостоятельная работа при изучении темы: 1. Оформление мультимедийной презентации по теме «Средства и технологии обработки цифровой информации. Электронные таблицы» 2. Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Excel», составление конспекта дополнительного материала.	14	2
Тема 2.3. Электронные базы данных	Содержание учебного материала: 1. Знакомство со средой СУБД. 2. Объекты реляционной базы данных: таблицы, формы, запросы, отчеты, макросы.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
	3. Создание связанных таблиц. Виды связей. Схема данных. 4. Способы создания форм. 5. Способы создания запросов. 6. Создание отчетов. 7. Макросы.		
	Практические занятия: 1. Создание связанных таблиц. 2. Создание связанных таблиц и запросов. 3. Создание форм и отчетов. 4. Использование макросов.	10	2
	Самостоятельная работа при изучении темы: 1. Подготовка сообщения по теме «Средства и технологии создания баз данных.». 2. Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Access», составление конспекта дополнительного материала.	4	
Тема 2.4.	Содержание учебного материала:	15	2
Использование офисных программ для обработки данных	1. Экспорт и импорт данных. 2. Правила оформления ДР. 3. Презентации.		
	Практические занятия: 1. Создание текстового документа сложной структуры. 2. Создание текстового документа сложной структуры. 3. Создание текстового документа сложной структуры. 4. Перенос таблиц и диаграмм из электронных таблиц. 5. Создание презентации из готового документа Word.	10	
	Самостоятельная работа при изучении темы: 1. Оформление мультимедийной презентации по теме «Средства и технологии обработки информации.» 2. Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Office», составление конспекта дополнительного материала.	5	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 3. Информационные коммуникационные технологии в медицине		24	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала:	24	2
Информационно-поисковые и автоматизированные системы обработки данных.	1. Поисковые службы Интернет. Поисковые серверы WWW.		
	2. Работа с поисковыми серверами. Язык запросов поискового сервера. Технология поиска.		
	3. Назначение ИС, их виды, функции администратора системы и ее пользователя.		
	4. Основные отличительные особенности АИС по сравнению с неавтоматизированными ИС; структуру АИС и их роль в обработке баз данных.		
	Практические занятия:	14	
	1. Поисковые службы Интернет. Поисковые серверы WWW. 2. Работа с поисковыми серверами. Язык запросов поискового сервера. Технология поиска. 3. Назначение ИС, их виды, функции администратора системы и ее пользователя. 4. Основные отличительные особенности АИС по сравнению с неавтоматизированными ИС; структура АИС и их роль в обработке баз данных. 5. Изучение автоматизированных информационных систем. 6. Изучение поисковых служб и серверов. 7. Компьютерное тестирование 8. Компьютерное тестирование		
	Самостоятельная работа при изучении темы:	10	
	1. Работа с учебником по теме «Интернет. Поисковые и автоматизированные информационные системы», составление конспекта дополнительного материала. 2. Подготовка сообщения по теме «Информационно – поисковые системы». 3. Подготовка сообщения по теме «Компьютерные коммуникационные системы»		
	Всего:	118	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности предполагает наличие кабинета «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, классная доска.

Технические средства обучения: компьютеры с лицензионным программным обеспечением, компьютеры с выходом в интернет, мультимедиа проектор, экран, колонки, локальная сеть, сетевое программное обеспечение.

Установленное ПО:

- MSWindows 7 – лиц. Dreamspark Premium;
- MS Office 2007 – лиц. договор 20090903 от 15.10.2009;
- MSOffice 2013 – лиц. 61343341 от 27.12.2012;
- WinRAR – лиц. договор 20091015/08 от 15.10.2009;
- Radmin – лиц. договор 20091015/08 от 15.10.2009;
- SunRavTestOfficePro – академ. лицензия от 05.05.2011.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

1. Двойников, С.И. Организационно-аналитическая деятельность: учебник / Двойников С.И. [и др.] - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 496 с. - ISBN 978-5-9704-5027-7. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970450277.html>

2. Кадырова Э.А. К 138 Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: методические указания к практическим занятиям для обучающихся по специальности СПО Сестринское дело / Э.А. Кадырова, Т.Г. Авачева; ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России. – Рязань, ОТС и ОП, 2020. – 127 с.

3. 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 // URL: <http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970454992.html>. - Режим доступа: по подписке.

4. Петлина, Е.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/104886.html>. — Режим доступа: для авторизир.

пользователей (гриф УМО).

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

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Формируемые компетенции: ОК 1-13., ПК 1.1.-1.3., ПК 2.1.-2.3., ПК 2.6.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания):	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
Классифицировать программное обеспечение, внедрять современные прикладные программные средства. Работать с элементами Windows. Осуществлять запуск программ, работать с окном программы и справочной системой Windows. Создавать объекты. Осуществлять их копирование, перемещение, удаление, восстановление.	Оценка выполнения алгоритмов работы в операционной системе MS Windows.
Осуществлять выбор параметров для создания документа в Microsoft Word. Получать справочную информацию по интересующей теме. Создавать, сохранять и открывать документ. Редактировать и форматировать документ. Осуществлять поиск, замену фрагментов текста, проверку правописания. Создавать таблицы в Microsoft Word. Форматировать таблицу. Связывать текст гиперссылками. Использовать формулы. Вставлять графические объекты. Производить оформление страницы документа и вывод на печать.	Оценка выполнения алгоритмов работы в текстовом редакторе Microsoft Word.
Получать справочную информацию по интересующей теме и выполнять первоначальные настройки параметров программы Microsoft Excel. Выполнять операции по автозаполнению отдельных ячеек и диапазонов. Строить и редактировать диаграммы. Производить вычисления при помощи формул. Пользоваться средствами мастера функций. Создавать простейшую базу данных в виде таб-	Оценка выполнения алгоритмов работы с электронными таблицами Microsoft Excel.

<p align="center">Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания):</p>	<p align="center">Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</p>
<p>лицы. Осуществлять сортировку и поиск данных. Выполнять автоматизированные расчеты.</p>	
<p>Создавать базу данных в Microsoft Access. Создавать таблицы и межтабличные связи. Редактировать данные и структуру таблицы. Создавать запросы, формы, делать отчёты.</p>	<p>Оценка выполнения алгоритмов работы с электронными таблицами Microsoft Access.</p>
<p>Осуществлять поиск медицинской информации в сети Интернет, использовать электронную почту. Осуществлять поиск, сбор и обработку информации в автоматизированных системах медицинского назначения. Работать в информационно-справочных системах. Создавать WEB-сайты.</p>	<p>Оценка выполнения алгоритмов работы в сети Интернет и электронной почте.</p>
<p>Знания:</p>	
<p>Основные задачи и направления информатизации общества. Понятия информации. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. Устройство персонального компьютера. Программные средства.</p>	<p>Машинный (программированный) контроль в форме тестирования.</p>
<p>Алгоритмы запуска программ Microsoft Word. Назначение строки меню, панелей инструментов, рабочей области, строки состояния. Понятия форматирования, редактирования документа. Способы получения справочной информации и выполнения первоначальной настройки параметров редактора. Способы создания, сохранения и открытия документа. Правила набора текста. Приемы удаления, перемещения и копирования фрагментов документа, поиска и замены фрагментов текста, проверки правописания и переноса слов, форматирования текста. Способы создания таблиц, преобразования в таблицу существующего текста и форматирования таблиц. Понятия: гиперссылка, стиль документа. Алгоритмы создания математических формул. Основные приемы работы с рисунками, WordArt, графическими объектами. Настройку оформления страницы документа и вывода на печать.</p>	<p>Машинный (программированный) контроль в форме тестирования.</p>
<p>Интерфейс программы Microsoft Excel. Способы получения справочной информации и выполнения первоначальной настройки параметров программы. Понятия: ячейка,</p>	<p>Машинный (программированный) контроль в форме тестирования.</p>

<p align="center">Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания):</p>	<p align="center">Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</p>
<p>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>Интерфейс программы Microsoft Access. Приёмы создания баз данных и таблиц. Алгоритм создания связей между таблицами. Возможности редактирования данных таблицы и структуры таблицы. Способы создания запросов, форм и составления отчётов.</p>	<p>Машинный (программируемый) контроль в форме тестирования.</p>
<p>Принципы работы и назначение локальных и глобальных компьютерных сетей в информационном обмене. Тенденции развития компьютерных коммуникаций в медицине. Понятие медицинских информационных систем. Назначение и особенности поисковых WWW-серверов. Алгоритм поиска медицинской информации в Интернете. Понятие и классификация автоматизированных информационных систем. Разновидности автоматизированных рабочих мест медицинского персонала. Технологию создания WEB-сайтов.</p>	<p>Машинный (программируемый) контроль в форме тестирования.</p>