

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ  
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАССМОТРЕНО:**  
На заседании методического совета  
Протокол № 5 от 30.05.2022г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор ПОАНО «НИК»  
Г.Г. Аминова  
Приказ №134-7/1 от 31.08.2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ЕН.02 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

по специальности СПО 34.02.01 «Сестринское дело»

на базе среднего общего образования

форма обучения: очная, очно-заочная

**Махачкала-2022**

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 34.02.01 «Сестринское дело», квалификация - медицинская сестра/медицинский брат.

Организация-разработчик: ПОАНО «Национальный инновационный колледж»

Разработчик: преподаватель информатики Магомедова Э. Х.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...14	
4.	ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	19
5.	АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ.....	20

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности

### 1.1. Цели и задачи дисциплины:

**Цель** - формирование у обучающихся систематизированных знаний в области информационных технологий в профессиональной деятельности

#### **Задачи изучения дисциплины:**

Изучить основные понятия автоматизированной обработки информации;

Владеть общим составом и структурой персональных компьютеров и вычислительных систем;

освоить составом, функциями и возможностями использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

### 1.2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной 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.

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 т.ч. специального;

применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

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 при изучении учебной дисциплины:**

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 эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК4. 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), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой 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.

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 с взаимодействующими организациями и службами

ПК 2.6. Вести утвержденную медицинскую документацию

### **3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:**

#### **Для очной формы обучения:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 138 часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 98 часов;  
самостоятельной работы обучающегося **40** часов.

#### **Для очно-заочной формы обучения:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 138 часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 90 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество Часов	
	очно	Очно-заочно
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>72</b>	<b>48</b>
в том числе:		
теоретические занятия	<b>18</b>	<b>24</b>
практические занятия	<b>54</b>	<b>24</b>
экзамен		
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>36</b>	<b>60</b>

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины  
ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности.**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, теоретические занятия, практические работы, внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося	Объем часов	Уровень освоения
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>1 семестр</b>		<b>48/62</b>	
<b>Раздел 1.</b>	<b>Техническая и программная база информационных технологий</b>		
<b>Тема 1.1. Введение. Информационные технологии</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Роль информационной деятельности в современном обществе, его экономической, социальной, культурной, образовательной сферах, при освоении профессий СПО. Роль информационных технологий в современном мире. Правила техники безопасности и гигиенические требования при работе на ПК. Понятие информации, ее виды, свойства. Основные этапы развития информационного общества. Этапы развития технических средств и информационных ресурсов. Информация и информационные процессы: обработка, хранение информации. Подходы к измерению информации, единицы измерения информации. Основные информационные процессы и их реализация с помощью компьютеров: обработка, хранение, поиск и передача информации.	<b>6/10</b>	
	<b>Теоретические занятия (лекции)</b>	<b>2/2</b>	1
	1. Введение в дисциплину. Информация и информационные технологии в современном мире.	2/2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2/2</b>	2
	1. Основные информационные процессы и их реализация с помощью компьютеров.	2/2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2/6</b>	3
	1. Виды профессиональной информационной деятельности человека с использованием технических средств и информационных ресурсов	2/6	
<b>Тема 1.2. Автоматизированные системы управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Представление об автоматических и автоматизированных системах управления Автоматизированное место медика специалиста Преимущества автоматизированных рабочих мест медсестры. Общие требования к АРМ. Виды обеспечения АРМ Эксплуатационные требования к компьютерному рабочему месту. Профилактические мероприятия для компьютерного рабочего места в соответствии с его комплектацией для профессиональной деятельности.	<b>6/10</b>	

	<b>Теоретические занятия (лекции)</b>	<b>2/2</b>	1
	1. Автоматизированные системы управления	2\2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2/2</b>	2
	1. Автоматизированное рабочее место медика специалиста	2/2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2/6</b>	3
	История возникновения и развития вычислительной техники, использование компьютеров в медицине.	2/6	
<b>Тема 1.3. Информационные и коммуникационные технологии.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/8</b>	2
	Основные характеристики компьютеров. Многообразие компьютеров. Многообразие внешних устройств, подключаемых к компьютеру. Примеры использования внешних устройств, подключаемых к компьютеру, в учебных целях. Программное обеспечение внешних устройств. Подключение внешних устройств к компьютеру и их настройка. Примеры комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений профессиональной деятельности. Разграничение прав доступа в сети, общее дисковое пространство в локальной сети.		
	<b>Теоретические занятия (лекции)</b>	<b>4/2</b>	1
	1. Аппаратное обеспечение современного ПК.	2/2	
	2. Медицинские информационные системы.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4/2</b>	2
	1. Применения компьютерной техники в различных областях профессиональной деятельности.	2/2	
	2. Изучение порядка работы с автоматизированной системой медицинского назначения («Поликлиника»).	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b>	<b>4/6</b>	3
	Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка сообщений по тематике: Локальные сети: за и против Сферы применения компьютерной техники в различных областях человеческой деятельности. Подготовка кроссвордов по теме: «Устройство ПК».	4/6	
	<b>Тема 1.4. Программное обеспечение информационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/16</b>
Программные средства. Защита информации. Основные объекты и приемы управления Windows. Настройка операционной системы Windows. Основные понятия и определения.			

	<p>Классификация информационных систем. Классификация ПО.          Особенности использования программного обеспечения компьютера. Системное ПО.          Операционные системы. Мониторы принтеры. Организация файловой структуры.          Выполнение основных алгоритмов работы в операционной системе.          Основные составляющие информационной безопасности.          Важность проблемы информационной безопасности. Компьютерные вирусы и их разновидности. Классификация вирусов, Профилактические меры. Типы антивирусных программ. Сканирование папок или дисков.</p>		
	<b>Теоретические занятия (лекции)</b>	<b>4/4</b>	1
	1. Операционная система Windows	2/2	
	2. Правила техники безопасности и гигиенические требования при работе на ПК. Защита информации.	2/2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4/4</b>	2
	1. Изучение файлов структуры, приёмов управление и настройки операционной системы Windows.	2/2	
	2. Информационная безопасность. Защита от компьютерных вирусов	2/2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4/4</b>	3
	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\4	
<b>Раздел 2.</b>	<b>Организация профессиональной деятельности с помощью средств MicrosoftOffice</b>		
<b>Тема 2.1. Обработка информации средствами Microsoft Word</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12\12</b>	
	Организация профессиональной деятельности с помощью средств Microsoft Office. Интерфейс текстового редактора MicrosoftWord. Требования к печатному документу. Основные операции по работе с документами. Виды форматирования Списки. Таблицы. Оформление многостраничного документа Типы графических объектов.		
	<b>Теоретические занятия (лекции)</b>	<b>4/4</b>	1
	1. Интерфейс текстового редактора MicrosoftWord.	2/2	
	2. Технология обработки текстовой информации.	2/2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4/4</b>	2
	1. Создание деловых документов в редакторе Microsoft Word	2/2	

	2. Создание списков, таблиц. Оформление многостраничного документа	2/2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4/4</b>	3
	Подготовка сообщения по теме «Средства и технологии обработки текстовой информации. Текстовые редакторы, текстовые процессоры». Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Word», составление конспекта дополнительного материала.	4\4	
<b>2 семестр</b>		<b>60/46</b>	
<b>Тема 2.2. Обработка информации в электронных таблицах.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/10</b>	
	Назначение и интерфейс табличного редактора Microsoft Excel Ввод текстовых и числовых данных. Ввод формул. Встроенные функции Форматирование данных. Вставка графических объектов. Диаграммы Списки. Сортировка. Выбор данных. Обмен данными между Word и Excel. Структуризация данных (ячейки, строки, столбцы, листы). Адресация данных. Организация расчётов электронных таблицах. Основные функции. Сортировка. Фильтрация. Промежуточные и общие итоги. Сводные таблицы Типы баз данных. Иерархические. Сетевые. Реляционные БД		
	<b>Теоретические занятия (лекции)</b>	<b>4\2</b>	1
	1. Назначение и интерфейс табличного редактора Microsoft Excel	2\2	
	2. Форматирование данных. Вставка графических объектов. Диаграммы	2/0	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4/2</b>	2
	1. Ввод, редактирование данных и формул. Формат ячеек..	2/0	
	2. Выполнение сортировки данных, фильтрация записей в ЭТ.	2/2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4/6</b>	3
	Создание графиков изменения температуры больного. Составление кроссвордов по теме «Табличный процессор Microsoft Excel»	4\6	
<b>Тема 2.3. Создание презентаций в Microsoft Power Point.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/10</b>	
	Технология хранения, поиска и сортировки информации Мультимедийные технологии. Компьютерные коммуникации Моделирование и формализация как метод познания Основные типы информационных моделей Общие сведения о презентации. Современные способы организации презентаций Требования к составлению презентаций Создания презентации, гиперссылки, управляющие кнопки . Добавление видео и звука в презентацию.		
	<b>Теоретические занятия (лекции)</b>	<b>4/2</b>	1

	1. Мультимедийные технологии. Общие сведения о презентации.	2/2	
	2. Презентация, гиперссылки, управляющие кнопки .	2/0	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4/2</b>	2
	1. Создание презентации в режиме слайдов	2/2	
	2. Перемещение по презентациям различными способами. Показ слайдов.	2/0	
	<b>Самостоятельная работа.</b>	<b>4/6</b>	<b>3</b>
	<b>Создание презентаций в Microsoft Power Point медицинской тематики.</b>	4/6	
<b>Тема 2.4. Обработки информации в СУБД</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/2</b>	
	Назначение баз данных Простые и сложные запросы. Структура базы данных. Таблицы. Пляя. Записи. Запросы. Сортировка. Формы. Мастер форм.		
	<b>Теоретические занятия (лекции)</b>	<b>2/0</b>	1
	1. Структура базы данных. Таблицы. Табличный редактор Microsoft Access.	2/0	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2/0</b>	2
	1. Создание и редактирование таблиц базы данных в режиме конструктора в программе MS Access	2/0	
	<b>Самостоятельная работа.</b>	<b>2/4</b>	3
Создание форм с помощью Мастера форм. Создание домашней электронная библиотеки, видеотеки.	2/4		
<b>Раздел 3</b>	<b>Информационные коммуникационные технологии в медицине</b>		
<b>Тема 3.1. Глобальная сеть. Интернет.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/8</b>	
	История Великой Сети Современная структура сети Интернет Интернет как единая система ресурсов Поисковые системы. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях: электронная почта, чат, видеоконференция, интернет-телефония. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ. Использование тестирующих систем в учебной деятельности в локальной сети колледжа. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности (системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.).		

	Участие в онлайн-конференции, анкетировании, дистанционных курсах, интернет-олимпиаде или компьютерном тестировании.		
	<b>Теоретические занятия (лекции)</b>	<b>2/2</b>	1
	1. Интернет как единая система ресурсов. Современная структура сети Интернет	2\2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2/2</b>	2
	1. Поиск информации в Интернете. Создание, отправка и получение электронных сообщений	2/2	
	<b>Самостоятельная работа.</b>	<b>2/4</b>	3
	Оформление мультимедийной презентации по теме «История создания и развития глобальной сети Интернет»	2/4	
<b>Тема 3.2 Основы информационной и компьютерной безопасности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	
	Основные составляющие информационной безопасности. Важность проблемы информационной безопасности. Компьютерные вирусы и их разновидности. Классификация вирусов, Профилактические меры. Типы антивирусных программ. Сканирование папок или дисков. Информационная безопасность Защита от компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой.		
	<b>Теоретические занятия (лекции)</b>	<b>2/0</b>	1
	1. Информационная безопасность. Защита от компьютерных вирусов	2/0	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2/0</b>	2
	1. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2/0	
	<b>Самостоятельная работа.</b>	<b>2/4</b>	3
	Подготовить полезные советы по теме «Как защитить данные» Подготовить тематическое сообщение «Организация Защиты от компьютерных вирусов» Презентация «Правила этикета в Интернете»	2/4	
<b>Тема 3.3. Применение электронных коммуникаций в Профессиональной деятельности Медицинские информационные системы.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1210</b>	
	Медицинская информация, информатика Медицинская телематика, телемедицина Медицинская информационная система Применение информационных технологий в медицине Виды информационных систем Автоматизированная информационная система Геоинформационные системы Информационные технологии в здравоохранении Классификация медицинских информационных систем		
	<b>Теоретические занятия (лекции)</b>	<b>4/2</b>	1
	1. Медицинская информация, информатика	2/2	
	2. Информационные технологии в здравоохранении	2/0	

	<b>Практические занятия</b>	<b>4/2</b>	2
	1. Заполнение электронной медицинской карты стационарного больного	2/2	
	2. Заполнение истории болезни пациента	2/0	
	<b>Самостоятельная работа.</b>	<b>4/6</b>	3
Подготовить сообщение: Мобильный Интернет. Модемное соединение. Особенности поисковой системы. Телекоммуникации: конференции, интервью, репортаж. Электронная доска объявлений. Ярмарка профессий. Звуковая запись. Музыкальная открытка. Составить глоссарий. Национальный проект «Здоровье» в Республике Дагестан.	4/6		
<b>Тема 3.4 Справочно- правовые системы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	
	Обзор компьютерных справочно-правовых систем Справочная правовая система «Гарант» Основы организации поиска документов		
	<b>Теоретические занятия (лекции)</b>	<b>2/2</b>	
	1. Компьютерные справочно-правовые системы.	2/0	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2/0</b>	2
	1. Поиск документов по заданной тематике.	2/4	
	<b>Самостоятельная работа.</b>	<b>2/4</b>	3
Подготовка тематических сообщений «Причины популярности справочных правовых систем» «Отечественный рынок справочных правовых систем»	2\0		
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Экзамен</b>	<b>6</b>	
<b>ВСЕГО</b>		<b>108\108</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Наименование учебных кабинетов, лабораторий, полигонов	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, полигонов	комплект лицензионного программного обеспечения
Учебный «Информационные технологии в профессиональной деятельности» кабинет (лекционные, практические и лабораторные занятия)	Шкаф для учебно-наглядных пособий, образцы внутренней структуры системного блока (модули памяти, системная плата, звуковая плата, сетевая плата и внутренний модем, шлейф); необходимых для изучения дисциплины и овладения профессиональными знаниями и компетенциями. Аудиторная доска Стол для преподавателя Стул для преподавателя Столы для студентов Стулья для студентов	Consultant+ Операционная система MSWindowsS 10-1, KasperskyEndpointSecurity. PROTÉGÉ – свободно открытый редактор, фрейм вок для построения баз знаний INDIGO – для создания тестовых заданий CLASSMARKER - для создания тестовых заданий SunRavtestofficePro – пространство для создания тестов. MactomediaFlah - мультимедийная платформа для создания веб приложений и мультимедийных презентаций.
Учебный кабинет «Компьютерный класс» (практические занятия с использованием персональных компьютеров).	Специализированная мебель, технические средства обучения (персональные компьютеры) с возможностью подключения к телекоммуникационной сети «Интернет» и доступу к электронно-библиотечной системе	GNS3 графический симулятор, позволяющий моделировать виртуальную сеть из маршрутизаторов

При изучении учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» в целях реализации компетентного подхода использованы активные и интерактивные формы обучения: лекция – конференция, лекция – проблема, решение ситуационных задач, групповые дискуссии и иные тренинги.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### 3.2.1. Перечень рекомендуемых учебных изданий

###### Основные источники:

1. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа : учебное пособие для спо / Ю. А. Жук. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-6829-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153641> (дата обращения: 26.01.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Визер, Ю. Ю. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Ю. Ю. Визер. — Рязань : РязГМУ, 2019. — 241 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/207581> (дата обращения: 26.01.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительные источники:

3. Арунянц Г.Г., Информационные технологии в медицине и здравоохранении: Практикум /Г.Г. Арунянц, Д.Н. Столбовский, А.Ю.Калинкин. - Ростов-н/Д: «Феникс», 2009. – 381[1]с.- (Медицина).
4. Гельман В.Я., Медицинская информатика. Практикум. / В.Я. Гельман. –СПб: Питер, 2017. – 159с.

### **3.2.2.Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы и интернет-ресурсы.**

1. Консультант студента.

1. Информатика и информационные технологии: лаборатории информатики МИОО <http://iit.metodist.ru>
2. 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».
1. Информационные технологии в профессиональной деятельности Мишин А.В., Мистров Л.Е., Картавцев Д.В. 2011, Российский государственный университет правосудия [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)
2. Информационные технологии в профессиональной деятельности Ключко И.А. 2014, Вузовское образование [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)
3. Информационные технологии в профессиональной деятельности Седышев В.В. 2013, Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

### **3.2.3.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

#### ***Методические указания для подготовки к лекционным занятиям***

В ходе-лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

-вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

-задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

-дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой -в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналов, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

-подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю, составить план-конспект своего выступления, продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью.

-своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при подготовке практических работ.

### ***Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям***

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:
  - уяснение задания, выданного на самостоятельную работу;
  - подбор рекомендованной литературы;
  - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения выступления.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи план(простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. Изучение студентами фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, а также по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные - теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

Обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями: на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний решения представленных в учебно-методических материалах.

### ***Методические указания по выполнению лабораторных работ***

Подготовку к лабораторной работе рекомендуется проводить в следующей последовательности:

- уяснить тему и цель, предстоящей лабораторной работы;
- изучить теоретический материал в соответствии с темой лабораторной работы (рекомендуется использовать рекомендованную литературу, конспект лекций, учебное пособие (практикум по лабораторным работам));
- ознакомиться с оборудованием и материалами, используемыми на лабораторной работе (при использовании специализированного оборудования необходимо изучить порядок и правила его использования).

Вопросы, вынесенные для собеседования при защите лабораторных работ дисциплины, представлены в ФОС.

При выполнении лабораторной работы студенты должны строго соблюдать, установленные правила охраны труда.

При выполнении лабораторной работы студентам рекомендуется:

- уяснить цель, выполняемых заданий и способы их решения;
- задания, указанные в лабораторной работе выполнять в той последовательности, в которой они указаны в лабораторном практикуме;
- при выполнении практического задания и изучении теоретического материала использовать помощь преподавателя;
- оформить отчет по лабораторной работе;
- ответить на контрольные вопросы.

При подготовке к защите лабораторной работы студентам рекомендуется:

- подготовить отчет по лабораторной работе;
- подготовить обоснование, сделанных выводов;
- закрепить знания теоретического материала по теме лабораторной работы (рекомендуется использовать контрольные вопросы);
- знать порядок проведения расчетов (проводимых исследований);
- уметь показать и пояснить порядок исследований при использовании специализированного оборудования.

### ***Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для самостоятельной работы***

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структур, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, I заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных особенностей студентов и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает студентам варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения студентами графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных практических работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять

- повторения лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;

- выполнения практических заданий;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ заданию преподавателя;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями на еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний.

### **3.2.4. Методическое указание по применению электронного обучения и дистанционных технологий при освоении дисциплины.**

Дистанционные образовательные технологии применяются при изучении дисциплин в очно, очно-заочной и заочной формах обучения.

Освоение учебной дисциплины в очной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий применяется в случае установления карантинных мер, в связи со сложившимся сложной санитарно-эпидемиологической обстановкой или иным основанием в виду обстоятельств неопределенной силы. Занятия лекционного типа проводятся с использованием открытых онлайн-курсов, лекций в режиме онлайн конференции с контрольными вопросами для самостоятельной работы.

Практические занятия проводятся с использованием видео уроков, презентаций и виртуальных аналогов приборов, оборудования, иных средств обучения используемых в соответствии с содержанием учебного материала.

Семинарские занятия проводятся в режиме видео-конференции с использованием контрольных заданий, контрольных работ, позволяющих закрепить полученные теоретические знания.

Лабораторные занятия проводятся с использованием открытых онлайн-курсов и виртуальных аналогов приборов, оборудования и иных средств обучения позволяющих изучить теоретический материал и практические навыки с помощью экспериментального подтверждения.

Для материально-технического обеспечения освоения учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используется ZOOM, WhatsApp, Discord, образовательных платформ «Система дистанционного обучения SDO.roanopic.ru », базы данных ЭБС «Лань», «IPR books»

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающиеся переводятся на обучения по индивидуальному учебному плану в котором указаны трудоемкость, последовательность изучения дисциплин (модулей), виды учебной деятельности (лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа), формы промежуточной аттестации, определяющие порядок освоения основной образовательной программы с использованием дистанционных образовательных технологий.

## **4.. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных заданий, а также в процессе итогового контроля в форме дифференцированного зачета.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Основные показатели результата обучения</b>
<b>1</b>	<b>2</b>

<b>Умения:</b>	
использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	Демонстрация умения собирать, размещать, хранить, передавать данные в профессиональных информационных системах
использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;	Демонстрация владения различными видами программного обеспечения в профессиональной деятельности медицинской сестры
применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	Использование современных компьютерных и телекоммуникационных средств
<b>Знания:</b>	
основные понятия автоматизированной обработки информации;	Понимание сути автоматизированной обработки информации
общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;	Ориентирование в составе и структуре персональных компьютеров и вычислительных систем
состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	Понимание состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности
методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи, накопления информации;	Понимание методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи, накопления информации
базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;	Ориентирование в базовых системных программных продуктах и пакетах прикладных программ в области профессиональной деятельности
основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	Понимание основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности.

## **5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Адаптация рабочей программы дисциплины ЕН-02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» проводится при реализации адаптивной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 34.02.01 «Сестринское дело» в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оснащение кабинета для проведения занятий должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет должен быть оснащен оборудованием и учебными

местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в рабочей программе, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (не менее одного вида):

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Указанные в п. 4 программы формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся. Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания, обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза, установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.