

Департамент образования и науки Тюменской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Тюменской области  
«Тобольский медицинский колледж имени Володи Солдатова»

*Приложение 2.29 к ОП ПССЗ*  
по специальности  
32.02.01 Медико-профилактическое дело

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОПЦ.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Общепрофессиональный цикл

Тобольск, 2023 г.

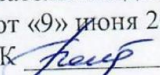
Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 32.02.01 Медико-профилактическое дело, утвержденного 18.07.2022 года №570, профессионального стандарта «Специалист в области медико-профилактического дела» от 31.05.2021 года №348н.

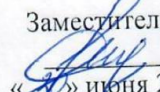
**Организация-разработчик:**

ГАПОУ ТО «Тобольский медицинский колледж им. В. Солдатова»

**Разработчики:**

Сон Татьяна Юрьевна, преподаватель математики и информатики, ВКК

Рассмотрено на заседании  
МК общеобразовательных дисциплин  
Протокол № 10 от «9» июня 2023 г.  
Председатель МК  Ж.В. Комарова

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по УПР  
 И.Н. Манакова  
«9» июня 2023 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	14

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 32.02.01 Медико-профилактическое дело.

### 1.1. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.7 ЛР1 ЛР3 ЛР4 ЛР9 ЛР10	<ul style="list-style-type: none"><li>– Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</li><li>– Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;</li><li>– Применять компьютерные и телекоммуникационные средства.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Основные понятия автоматизированной обработки информации;</li><li>– Общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</li><li>– Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li><li>– Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li><li>– Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</li><li>– Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</li></ul>

Код ОК, ПК	Общие и профессиональные компетенции реализации программы учебной дисциплины
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.7	Оформлять медицинскую документацию по виду деятельности, в том числе в форме электронного документа

<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>	<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b>
<b>ЛР1</b>	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
<b>ЛР3</b>	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
<b>ЛР4</b>	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
<b>ЛР9</b>	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
<b>ЛР10</b>	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>69</b>
в том числе:	
практические занятия	68
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	1

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, ЛР, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1 Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>		<b>56</b>	
<b>Тема 1.1 Технологии обработки текстовой информации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	18	ПК 1. 7.  ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09  ЛР1, ЛР4, ЛР9, ЛР10
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Текстовые процессоры.</li> <li>2. Окно программы, методы представления документов, работа с несколькими документами.</li> <li>3. Оформление страниц документов.</li> <li>4. Работа с таблицами и рисунками.</li> <li>5. Формирование автоматического оглавления.</li> <li>6. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица.</li> <li>7. Понятие гипертекста, гиперссылки.</li> </ol>		
	<b>В том числе практических занятий</b>	18	
	Практическое занятие №1. Ввод текста и форматирование шрифтов.	2	
	Практическое занятие №.2 Оформление абзацев документов. Колонтитулы.	2	
	Практическое занятие №.3 Создание и форматирование таблиц в текстовом редакторе.	2	
	Практическое занятие №.4 Создание списков в текстовых документах.	2	
	Практическое занятие №.5 Вставка объектов в документ. Организационные диаграммы в документе.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, ЛР, формированию которых способствует элемент программы
	Практическое занятие №.6 Гипертекст. Использование гиперссылок.	2	
	Практическое занятие №.7 Создание автоматического оглавления в документе.	2	
	Практическое занятие №.8 Комплексное использование возможностей текстового редактора	2	
	Практическое занятие №.9 Создание компьютерных публикаций с профессиональным оформлением (буклеты, поздравительные открытки..)	2	
<b>Тема 1.2 Технологии обработки числовой информации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	16	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09  ЛР1, ЛР4, ЛР9, ЛР10
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Расчетные операции, статистические и математические функции в электронной таблице.</li> <li>2. Понятие относительной и абсолютной адресации.</li> <li>3. Построение диаграммы по результатам расчетов.</li> </ol>		
	<b>В том числе практических занятий</b>	16	
	Практическое занятие №.10 Обработка числовой информации. Основы работы в табличном процессоре.	2	
	Практическое занятие №.11 Использование функций в расчетах в электронной таблице.	2	
	Практическое занятие №.12 Организация расчетов в табличном процессоре.	2	
	Практическое занятие №.13 Относительная и абсолютная адресация.	2	
	Практическое занятие №.14 Фильтрация данных и условное форматирование в электронных таблицах	2	



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, ЛР, формированию которых способствует элемент программы
	Практическое занятие №.15 Построение и форматирование диаграмм в электронной таблице.	2	
	Практическое занятие №.16 Построение и форматирование диаграмм в электронной таблице.	2	
	Практическое занятие №.17 Комплексное использование возможностей электронных таблиц.	2	
<b>Тема 1.3 Технологии обработки графической информации. Мультимедиа-технологии.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	12	ПК 1. 7.  ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09  ЛР1, ЛР4, ЛР9, ЛР10
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сохранение и загрузка изображений.</li> <li>2. Техника создания изображений.</li> <li>3. Редактирование деталей изображений.</li> <li>4. Основные этапы создания презентации.</li> <li>5. Работа по художественному оформлению презентации. Цветовая схема слайда, разметка слайда, вставка в презентацию фильма, звуков из файла.</li> <li>6. Настройка анимации. Добавление различных эффектов.</li> <li>7. Создание управляющих кнопок и гиперссылок.</li> <li>8. Создание интерактивной игры.</li> </ol>		
	<b>В том числе практических занятий</b>	12	
	Практическое занятие №.18 Работа в графическом редакторе	2	
	Практическое занятие №.19 Создание мультимедиа – презентации «Моя будущая профессия»	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, ЛР, формированию которых способствует элемент программы
	Практическое занятие №.20 Рисунки и графические примитивы на слайдах. Использование анимации в презентации.	2	
	Практическое занятие №.21 Создание интерактивных презентаций. Работа с триггерами	2	
	Практическое занятие №.22 Оформление диаграмм в презентациях.	2	
	Практическое занятие №.23 Комплексное использование возможностей редактора создания презентаций.	2	
<b>Тема 1.4 Системы управления базами данных. Технология хранения, поиска и сортировки информации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	12	ПК 1. 7.  ОК 02, ОК 04, ОК 09  ЛР1, ЛР4, ЛР9, ЛР10
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие базы данных.</li> <li>2. Назначение БД. Виды баз данных.</li> <li>3. Системы управления базами данных.</li> <li>4. Создание таблиц с помощью конструктора и путем ввода данных.</li> <li>5. Форма. Структура, виды, стили форм</li> <li>6. Создание макета запроса: выборка полей, включенных в запрос.</li> <li>7. Отчет. Виды макетов отчета. Стили отчета.</li> </ol>		
	<b>В том числе практических занятий</b>	12	
	Практическое занятие №.24 Создание табличной базы данных «с помощью конструктора СУБД. Работа с разными типами полей	2	
	Практическое занятие №.25 Работа со структурой таблицы. Создание связей между таблицами.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, ЛР, формированию которых способствует элемент программы
	Практическое занятие №.26 Объекты баз данных. Формирование запросов.	2	
	Практическое занятие №.27 Объекты баз данных. Структура отчета	2	
	Практическое занятие №.28 Объекты баз данных. Создание форм разными способами.	2	
	Практическое занятие №.29 Комплексное использование возможностей СУБД	2	
<b>Раздел 2 Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность</b>		<b>17/4</b>	
<b>Тема 2.1 Информационные и коммуникационные технологии. Принципы технологии работы в Интернете.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК 01, ОК 02, ОК 05  ЛР1, ЛР4, ЛР9, ЛР10
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Локальные компьютерные сети.</li> <li>2. Глобальная сеть Интернет.</li> <li>3. Технология World Wide Web.</li> <li>4. История создание Интернет.</li> <li>5. Браузеры. Поисковые системы.</li> <li>6. Адресация ресурсов, навигация.</li> <li>7. Электронная почта и телеконференции</li> <li>8. Облачные технологии. Облачные хранилища данных.</li> </ol>		
	<b>В том числе практических занятий</b>	6	
	Практическое занятие №.30 Локальные и глобальные компьютерные сети. История создания Интернет.	2	
	Практическое занятие №.31 Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, ЛР, формированию которых способствует элемент программы
	различными поисковыми системами		
	Практическое занятие №.32 Работа с электронной почтой. Создание облачного хранилища.	2	
<b>Тема 2.2 Работа в справочно-правовых системах</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».</li> <li>2. Быстрый поиск необходимых документов.</li> <li>3. Поиск с помощью карточки поиска.</li> <li>4. Поиск документов с использованием Правового навигатора.</li> <li>5. Поиск документов с использованием инструмента Кодексы.</li> <li>6. Поиск документов с использованием инструмента Справочная информация.</li> </ol>		ПК 1. 7.  ОК 02, ОК 04, ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	Практическое занятие № 33. Поиск нормативных документов в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс»	2	ЛР1, ЛР4, ЛР9, ЛР10
	Практическое занятие № 34. Поиск документов с использованием различных инструментов СПС «КонсультантПлюс»	2	
<b>Дифференцированный зачет (промежуточная аттестация)</b>		1	
<b>Всего:</b>		69	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены:

Кабинет «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя

Посадочные места по количеству обучающихся

Доска классная

Стенд информационный

Учебно-наглядные пособия

Компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мультимедийный комплект.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Михеева, Е. В. Информатика. Практикум : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева., О.И. Титова. - 4-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2020. - 224 с.

2. Дружинина И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников : учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7186-7.

3. Дружинина И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум : учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6.

4. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник / В.П. Омельченко, А.А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2019. – 416 с.

5. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Практикум / Омельченко В.П., Демидова А.А. – Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2019. – 432 с.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Дружинина И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников : учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7186-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156365> (дата обращения: 04.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Дружинина И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум : учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160131> (дата обращения: 04.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

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 // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970454992.html> (дата обращения: 04.06.2023). - Режим доступа : по подписке.

4. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 432 с. -

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Формы и методы оценки	Критерии оценки
<p style="text-align: center;"><b>Знания</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>2. Общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</li> <li>3. Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>4. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>5. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</li> <li>6. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</li> </ol>	<p><i>Тестирование;</i></p> <p><i>Практические задания по работе в прикладном программном обеспечении;</i></p> <p><i>Подготовка и защита индивидуальных заданий;</i> <i>Дифференцированный зачет.</i></p>	<p><i>Выполнение тестов не менее чем на 60%;</i></p> <p><i>Правильность выполнения заданий;</i></p> <p><i>Полнота выполнения заданий, самооценка выполнения заданий;</i> <i>соответствие требованиям инструкций, методических указаний.</i></p>
<p style="text-align: center;"><b>Умения</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</li> <li>2. Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;</li> <li>3. Применять компьютерные и телекоммуникационные средства.</li> </ol>	<p><i>Практические задания по работе в прикладном программном обеспечении;</i></p> <p><i>Подготовка и защита индивидуальных заданий;</i> <i>Дифференцированный зачет.</i></p>	<p><i>Выполнение тестов не менее чем на 60%;</i></p> <p><i>Правильность выполнения заданий;</i></p> <p><i>Полнота выполнения заданий, самооценка выполнения заданий;</i> <i>соответствие требованиям инструкций, методических указаний.</i></p>