## Бюджетное ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ образовательное учреждение

## Воронежской области

## «ВОРОНЕЖСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины

«**ОП.07** **ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**»

для специальности 31.02.05 «Стоматология ортопедическая»

##### 

###### г. ВОРОНЕЖ

###### 20 \_\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| Одобрена ЦМК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Протокол №  От « » августа 20 г.  Председатель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | - ФГОС СПО 31.02.05-05  по специальности «Стоматология ортопедическая»  Минпросвещения России  Приказ от 06 июля 2022 г. № 531  - Приказ Минпросвещения РФ от 03.07.2024 г. № 464  «О внесении изменений в ФГОС СПО»    Зам. директора по учебной работе:  Селивановская Е.Л.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    « » августа 20 г. |

**Автор**: *Хорева Елена Александровна - преподаватель информатики высшей квалификационной категории БПОУ ВО «ВБМК».*

**Рецензент:** *Баранникова Т. А.*

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Стр. |
| ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ. | 4 |
| СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ. | 8 |
| УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ. | 14 |
| КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ. | 16 |

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

* 1. **Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является вариативной частью программы подготовки специалистов среднего звена, в соответствии с ФГОС по специальности 31.02.05 «Стоматология ортопедическая».

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл (ОП).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК: ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК7, ПК2.1, ПК3.2, ПК3.1, ПК6.6, ПК6.7, ЛР3, ЛР4, ЛР10*.*

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **ПК, ОК** | **Формулировка компетенции** | **Умения** | **Знания** |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | * 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 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | * 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 средства для решения профессиональных задач. | * 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. |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | * организовывать работу коллектива и команды; * взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | * психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; * основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | * грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; * проявлять толерантность в рабочем коллективе | * особенности социального и культурного контекста; * правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | * Соблюдать нормы экологической безопасности; * определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по *профессии (специальности)* 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. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код ПК** | **Формулировка компетенции** | | **Показатели освоения компетенции** | | |
| **Умения** | **Знания** | |
| ПК 2.1 | Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа | | заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа | правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа | |
| ПК 2.2 | Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» | | использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну | правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;  основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну | |
| ПК 3.1 | Консультировать население по вопросам профилактики заболеваний | | проводить индивидуальное (групповое) профилактическое консультирование населения о факторах, способствующих сохранению здоровья, факторах риска для здоровья и мерах профилактики предотвратимых болезней | информационные технологии, организационные формы, методы и средства санитарного просвещения населения;  правила проведения индивидуального и группового профилактического консультирования, современные научно обоснованные рекомендации по вопросам личной гигиены, рационального питания, планирования семьи, здорового образа жизни, факторов риска для здоровья;  заболевания, обусловленных образом жизни человека. | |
| ПК 6.6 | Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в работе. | | Осуществление организационно-аналитической деятельности. | Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в работе. | |
| ПК 6.7 | Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну. | | Осуществление организационно-аналитической деятельности. | Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну. | |
| **КОД ЛР** | | **Личностные результаты**  **реализации программы воспитания**  *(дескрипторы)* | | |
| ЛР 3 | | 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. | | |
| ЛР 4 | | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». | | |
| ЛР10 | | Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. | | |

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
   1. **Объем учебной дисциплины в виде учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 36 |
| в том числе в форме практической подготовки | 24 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 12 |
| лабораторные и практические занятия | 24 |
| **Промежуточная аттестация** | Итоговая оценка |

**2.2 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**для специальности** 31.02.05 «Стоматология ортопедическая»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование разделов и тем | Количество  аудиторных  часов | | |
| всего | лекции | Лабораторные и практические занятия |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| **1.** | **Автоматизированная обработка информации.** | **12** | **8** | **4** |
| 1.1 | Информация и её представление в компьютере. |  | 2 |  |
| 1.2 | Аппаратное обеспечение персональных компьютеров. |  | 2 |  |
| 1.3 | Программное обеспечение персональных компьютеров. |  | 2 |  |
| 1.4 | Операционная система. Файл и файловая система. |  | 2 |  |
| 1.5 | Представление и измерение информации в ПК. |  |  | 2 |
| 1.6 | Основные объекты и приёмы управления в ОС. Файловые менеджеры. |  |  | 2 |
| **2.** | **Организация профессиональной деятельности при помощи прикладного программного обеспечения.** | **16** |  | **16** |
| 2.1. | Текстовый процессор. Создание, редактирование и форматирование текста. |  |  | 2 |
| 2.2 | Работа со списками. Вставка различных объектов в текстовый документ. |  |  | 2 |
| 2.3 | Работа с таблицами в текстовом процессоре. |  |  | 2 |
| 2.4 | Табличный процессор. Создание, редактирование и форматирование электронных таблиц. |  |  | 2 |
| 2.5 | Выполнение расчётов, построение и настройка диаграмм в электронной таблице. |  |  | 2 |
| 2.6 | Создание электронных презентаций. |  |  | 2 |
| 2.7 | Базы данных. Систем управления базами данных. Создание и редактирование базы данных. Фильтры. |  |  | 2 |
| 2.8 | Работа с запросами, формирование отчётов и использование форм в СУБД. |  |  | 2 |
| **3.** | **Сетевые информационные технологии.** | **4** | **2** | **2** |
| 3.1 | Компьютерные сети. Структура и адресация сети Интернет. |  | 2 |  |
| 3.2 | Технологии поиска информации в сети Интернет. Электронная почта. |  |  | 2 |
| **4.** | **Информационные технологии в медицине и здравоохранении.** | **4** | **2** | **2** |
| 4.1 | Информационные технологии и их применение в медицине и здравоохранении. |  | 2 |  |
| 4.2 | Современное программное обеспечение для стоматологии. |  |  | 2 |
| **Итого** | | **36** | **12** | **24** |

**2.3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Информационные технологии в профессиональной деятельности» для специальности**

**31.02.05 «Стоматология ортопедическая»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности**  **обучающихся** | **Объем**  **в**  **часах** | **Коды**  **компетенций,**  **формированию**  **которых**  **способствует**  **элемент**  **программы** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел 1.** | **Автоматизированная обработка информации.** | **12** |  |
| **Тема 1.1. Лекция.**  Информация и её представление в компьютере.  **Тема 1.2. Лекция.**  Аппаратное обеспечение персональных компьютеров.  **Тема 1.3.** **Лекция.**  Программное обеспечение персональных компьютеров.  **Тема 1.4.** **Лекция.**  Операционная система. Файл и файловая система.  **Тема 1.5. Практическое занятие.**  Представление и измерение информации в ПК.  **Тема 1.6. Практическое занятие.**  Основные объекты и приёмы управления в ОС. Файловые менеджеры. | Информация. Свойства и виды информации. Единицы измерения информации Представление и измерение информации в компьютере. Двоичное кодирование. Информационный процесс.  Структурные компоненты персонального компьютера (ПК), их назначение и функции. Структурная схема ПК. Периферийные устройства ПК. Правила безопасности при работе с ПК.  Программное обеспечение (ПО) персонального компьютера. Классификация ПО. Уровни программного обеспечения. Характеристика базового, системного, служебного и прикладного обеспечения. Установка ПО.  Операционная система (ОС). Состав, функции ОС. Интерфейс и характеристики ОС. Файловая система. Файл, имя файла. Полное имя файла. Свойства файла. Каталог (папка). Файловая структура. Операции по обслуживанию файловой структуры. Файловые менеджеры.  Двоичное кодирование информации. Представление числовой, текстовой, звуковой и графической информации в компьютере. Единицы измерения информации. Алфавитные подход к измерению объёма информационного сообщения. Расчёт информационного объёма сообщения. Перевод чисел в двоичную систему счисления.  Настройка операционной системы. Работа со стандартными приложениями ОС. Защита информации. Назначение и возможности файловых менеджеров. Операции по обслуживанию файловой структуры. Выполнение основных операций с файлами и папками в Проводнике. Архивация данных. Работа с архивами. | 2  2  2  2  2  2 | ОК2,  ПК6.7  ЛР3, ЛР4, ЛР10 |
| **Раздел 2.** | **Организация профессиональной деятельности при помощи прикладного программного обеспечения.** | **16** |  |
| **Тема 2.1.** **Практическое занятие.**  Текстовый процессор. Создание, редактирование и форматирование текста.  **Тема 2.2.** **Практическое занятие.**  Работа со списками. Вставка различных объектов в текстовый документ.  **Тема 2.3.****Практическое занятие.**  Работа с таблицами в текстовом процессоре.  **Тема 2.4.** **Практическое занятие.**  Табличный процессор. Создание, редактирование и форматирование электронных таблиц.  **Тема 2.5**. **Практическое занятие.**  Выполнение расчётов, построение и настройка диаграмм в электронной таблице.  **Тема 2.6**. **Практическое занятие.**  Создание электронных презентаций.  **Тема 2.7**. **Практическое занятие.**  Базы данных. Систем управления базами данных. Создание и редактирование БД. Фильтры.  **Тема 2.8**. **Практическое занятие.**  Работа с запросами, формирование отчётов и использование форм в СУБД. | Определение, назначение и возможности текстовых процессоров. Интерфейс программы, обзор основных команд панели инструментов. Основные приёмы редактирование текста. Проверка правописания. Сохранение текста. Работа с фрагментами текста. Форматирование текста (выравнивание, отступы, междустрочные интервалы). Использование стилей форматирования. Параметры страницы (поля, ориентация, размер бумаги). Граница, заливка.  Создание и редактирование нумерованных, маркированных и многоуровневых списков. Форматирование колонок. Вставка в текстовый документ символов, уравнений, сносок, экспресс-блоков, дат. Вставка колонтитулов и номеров страниц. Вставка и редактирование графических объектов в текстовый документ (рисунков, схем, декоративного текста, гиперссылок, диаграмм и фигур).  Способы создание и редактирование таблиц в текстовых документах (добавление и удаление элементов таблицы, объединение и разбиение ячеек, сортировка строк, нумерация, форматирование, граница и заливка). Оформление результатов лабораторных исследований в виде таблицы. Создание отчётных документов с помощью шаблонов. Печать документа.  Табличный процессор. Интерфейс, назначение и функции табличных процессоров. Электронная таблица (ЭТ). Обозначение элементов ЭТ. Ввод данных в ЭТ, редактирование ЭТ. Сортировка данных. Форматирование ячеек. Условное форматирование.  Вставка формул и функций в ЭТ. Статистические и финансовые функции. Абсолютные и относительные ссылки. Этапы создание расчётных таблиц. Диаграмма, типы диаграмм. Вставка диаграмм в ЭТ. Типы диаграмм. Настройки диаграмм. Приготовление растворов. Расчёт процентной концентрации растворов в ЭТ. Создание расчётных электронных таблиц. Выполнение статистических расчётов.  Определение презентации, её функции, области применения. Программы для создания электронных презентаций. Их функции, принципы работы и интерфейс.  Этапы создания презентации, редактирование презентации, вставка различных объектов в презентацию (иллюстраций, звука, схем, таблиц), настройка времени и показа презентации. Понятие анимации. Добавление эффектов анимации, настройка эффектов анимации и смены слайдов. Использование в презентации гиперссылок. Создание презентации по заданной теме.  Основные понятия баз данных (определение БД, поле запись, типы полей, ключевое поле, межтабличные связи). Системы управления базами данных (СУБД). Модели организации баз данных. Основные приёмы организации и управления БД средствами СУБД. Создание БД в различных режимах, редактирование и управления БД (добавление и удаление записей, фильтрация и сортировка записей, модификация структуры БД), поиск информации в БД. Фильтрация данных.  Запрос, условный запрос, отчёт, редактирование отчёта, простейшие вычисления в запросах и отчётах, способы создания отчёта. Форма, ей функции. Приёмы создание и редактирование формы. Создание кнопочной формы. | 2  2  2  2  2  2  6 | ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК7,  ПК 2.1, ПК 3.2, ПК 3.1  ЛР3, ЛР4, ЛР10*.* |
| **Раздел 3.** | **Сетевые информационные технологии.** | **4** |  |
| **Тема 3.1. Лекция.**  Компьютерные сети. Структура и адресация сети Интернет.  **Тема 3.2.** **Практическое занятие.**  Технологии поиска информации в сети Интернет. Электронная почта. Медицинские ресурсы Интернет. | Определение компьютерной сети, назначение, виды компьютерных сетей. Организация работы в сети. Глобальная сеть Интернет. Службы Интернета. Структура и адресация сети Интернет. Подключение к сети Интернет.  Назначение и возможности браузера. Поисковые системы. Язык HTML. Web-страница, Web-сайт. Технологии поиска информации в сети Интернет. Электронная почта. Почтовые клиенты. Сетевой этикет. Обзор медицинских ресурсов Интернета. Информационная безопасность при работе в сети. Работа с электронной почтой. Поиск информации в Интернет. | **2**  **2** | ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК7,  ПК 2.1, ПК 3.2, ПК 3.1, ПК 6.6, ПК 6.7, ЛР3, ЛР4, ЛР10*.* |
| **Раздел 4.** | **Информационные технологии в медицине и здравоохранении.** | **4** |  |
| **Тема 4.1. Лекция.**  Информационные технологии и их применение в медицине и здравоохранении.  **Тема 4.2.** **Практическое занятие.**  Современное программное обеспечение для стоматологии. | Понятие информационные технологии. Информационные технологии в медицине. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности. Автоматизированное рабочее место. Электронный документ. Телемедицина. Медицинские информационные системы. Классификация МИС.  Обзор современного программного обеспечения для стоматологии. Программы для автоматизированного моделирования и проектирования. Приборно-компьютерные системы для зубных техников. Их функциональные возможности. Программы для автоматизированного учёта движения пациентов, материалов, медикаментов, услуг медучреждения, подготовки отчётной документации. | **2**  **2** | ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК7, ПК 2.1, ПК 3.2,  ПК 3.1, ПК6.6, ПК6.7, ЛР3, ЛР4, ЛР10 |
|  | **Всего** | **36** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

* 1. **Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Учебный кабинет «Информатики», оснащенный оборудованием:

* функциональная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся;
* функциональная мебель для оборудования рабочего места преподавателя.

Инструктивно-нормативная документация: государственные требования к содержанию и уровню подготовки обучающихся по дисциплине, постановления, приказы, инструкции, информационные письма Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, соответствующие профилю дисциплины; инструкции по охране труда и противопожарной безопасности; перечень информационного и материально-технического оснащения кабинета.

Учебно-программная документация: примерная учебная программа, рабочая учебная программа, тематический план.

Методические материалы: учебно-методические комплекты, контролирующие и обучающие программы, учебно-методические рекомендации для студентов по самостоятельной работе, раздаточный материал (лабораторные, практические задания и образцы документов и иллюстраций для каждого студента), контрольно-оценочные средства, списки рефератов и литературы для студентов.

Технические средства обучения (компьютерное и мультимедийное оборудование, видео-аудиовизуальные средства обучения):

* персональные компьютеры;
* оборудование для отображения графической информации и ее коллективного просмотра
* звукотехническая аппаратура;
* принтер;
* доска;
* доступ к глобальной сети Интернет;
* пакет системных, служебных и прикладных программ;

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы.**

**3.2.1. Обязательные печатные издания.**

1. Омельченко В.П., Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] / Омельченко В.П., Демидова А.А. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 432 с. - ISBN 978-5-9704-5035-2
2. Омельченко В.П., Информатика. Практикум [Электронный ресурс] / В. П. Омельченко, А. А. Демидова - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2015. - 336 с. - ISBN 978-5-9704-3381-

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы.)**

1. Электронное издание на основе: Информационные технологии в профессиональной деятельности: практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 432 с. : ил. - ISBN 978-5-9704-5035-2. Режим доступа: <http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970450352.html>
2. Электронное издание на основе: Информатика. Практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2015. - 336 с. : ил. - ISBN 978-5-9704-3381-2. - Режим доступа: – <http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970433812.htm>

**3.2 Информационное обеспечение обучения:**

**3.2.1. Основные печатные издания:**

1. Хлебников А. А., «Информатика», Учебник для среднего и профессионального образования», Ростов н/Д.: Феникс, 2016. - 426 с.
2. Омельченко В.П. Медицинская информатика. Учебник / В.П. Омельченко А.А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. – 528 с.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы):**

1. Электронное издание на основе: Информационные технологии в профессиональной деятельности: практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 432 с. : ил. - ISBN 978-5-9704-5035-2.
2. Режим доступа: <http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970450352.html>
3. Электронное издание на основе: Информатика. Практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2015. - 336 с. : ил. - ISBN 978-5-9704-3381-2. - Режим доступа: – <http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970433812.htm>

**3.2.3. Интернет-ресурсы, рекомендованные для самостоятельной подготовки и как дополнительный источник информации:**

1. https://www.rosminzdrav.ru/
2. https://www.rosminzdrav.ru/poleznye-resursy/proekt-berezhlivaya-poliklinika
3. Российская национальная электронная библиотека: [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
4. Сайт ВБМК, страница преподавателя <http://www.vbmk.vrn.ru/Horeva.html>.

**3.2.4. Дополнительные источники**

1. Цветкова, М.С. Информатика и ИКТ: учебник для ССУЗов/ М.С. Цветкова. – М.: Академия, 2014.
2. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. – М.:ОИЦ «Академия», 2017.
3. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. – М.: ОИЦ «Академия», 2016.
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценкарезультатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий с использованием тестовых заданий, терминологических диктантов, блиц-опросов, составления таблиц, схем**,** а также выполнения индивидуальных лабораторных и практических заданий, подготовки докладов, рефератов, презентаций.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| **Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:** | | |
| **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 | * владеет профессиональной терминологией; * демонстрирует системные знания о структуре, требованиям к проекту; * демонстрирует системные знания о принципах, работы компьютера; * демонстрирует системные знания о методах анализа и решения проблем; * объясняет основные понятия; * анализирует состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий; * объясняет основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; * выполняет практические задания в сети; * защита индивидуальных творческих проектов, индивидуальных заданий | Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, тестирования;   * оценка работы с программными продуктами; * блиц-опрос; * фронтальный опрос; * контроль результатов тестирование; * контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы (защита рефератов, докладов, плакатов, презентаций); * оценка решений профессионально-ориентированных кейсов * практические занятия; * деловые игры; * проектная работа (разработка мини-проекта). |
| **Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:** | | |
| **Уметь:**   * использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, информации; * 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 * применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности. | * демонстрирует умение взаимодействовать с коллегами (сокурсниками), руководством (преподавателем), клиентами в ходе профессиональной деятельности; * демонстрирует умение применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности * способен определять и анализировать основные потери в процессах; * способен применять ключевые инструменты решения проблем. | - проверка и оценка практических работ по темам;  - практические задания по работе с информацией;   * практическая работа по поиску информации в интернет; * выполнение практических задач, с помощью прикладного и специального ПО; * оценка результатов практических заданий с помощью прикладного ПО; * оценка выполнения практических заданий в программах; * оценка решений профессионально-ориентированных кейсов; * практические занятия. * деловые игры; * проектная работа (разработка мини-проекта). |
| **Форма промежуточной**  **аттестации** | **Итоговая оценка** | |