

**Министерство здравоохранения Амурской области
ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж»**

Приложение к ООП
по специальности
31.02.01 Лечебное дело

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**«ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

по специальности 31.02.01 Лечебное дело

г. Благовещенск, 2026

Рассмотрено на заседании
ЦМК «Лечебное дело»
Протокол № 5 от «18» 05 2026
Председатель ЦМК Г.А. Симонова
Симонова Г.А.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УЧ
Т.В. Васильева
Т.В. Васильева

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» по специальности 31.02.01 Лечебное дело составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 04.07.2022 г. № 526

Организация-разработчик: Государственное автономное учреждение Амурской области профессиональная образовательная организация «Амурский медицинский колледж»

Разработчики:

Редина Е.Б. – преподаватель ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж»

Смирнова А.В. – преподаватель ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж»

Федорищева Е.В. – преподаватель ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 6.1, ПК 6.5. ПК 6.6

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения, знания, формируются **общие и профессиональные компетенции** (далее ОК и ПК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 6.1. Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи.

ПК 6.5. Вести учетно-отчетную медицинскую документацию при осуществлении всех видов первичной медико-санитарной помощи и при чрезвычайных ситуациях, в том числе в электронной форме.

ПК 6.6. Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" в работе.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 6.1	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально - ориентированных информационных системах; 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные понятия автоматизированной обработки информации; – общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; – состав, функции и возможности использования информационных и

<p>ПК 6.5 ПК 6.6</p>	<ul style="list-style-type: none"> – использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; – применять компьютерные и телекоммуникационные средства; 	<p>телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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;
--------------------------	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	70
в т.ч. в форме практической подготовки	
в том числе:	
теоретические занятия	10
практические занятия	60
<i>Самостоятельная работа</i>	-

Объем учебной дисциплины по семестрам:

Вид учебной работы	Количество часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
в том числе:	
1 семестр	40
2 семестр	30
теоретические занятия	10
1 семестр	10
2 семестр	-
практические занятия	60
1 семестр	30
2 семестр	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	ОК, ПК
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	
I семестр			
Раздел 1. Техническая и программная база информационных технологий		14	
Тема 1.1. Аппаратное и программное обеспечение современного ПК.	Содержание учебного материала: Назначение, принцип работы, основные пользовательские характеристики устройств ПК: ввода-вывода, отображения, хранения и передачи информации. Принцип программного управления компьютером. Классификация ПО. Магистрально-модульный принцип архитектуры ЭВМ. Особенности использования программного обеспечения компьютера. Системное ПО. Операционные системы. Организация файловой структуры. Прикладное ПО. Роль компьютерных технологий в профессиональной деятельности.		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	Теоретические занятия:	10	
	1. Информационные технологии: понятие, составные части.	2	
	2. Программное обеспечение. Виды и назначение. Пакет прикладных программ.	2	
	3. Автоматизированные рабочие места: применение в профессиональной деятельности.	2	
	4. Сетевые технологии обработки информации. Локальные и глобальные компьютерные сети.	2	
	5. Виды угроз безопасности в компьютерных сетях и механизмы борьбы с ними.	2	
Практические занятия: 1. Основы работы в операционной системе Windows.	4		
		4	
Раздел 2. Организация профессиональной деятельности с помощью средств Microsoft Office		24	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	ОК, ПК
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	
Тема 2.1. Обработка информации средствами Microsoft Word	Содержание учебного материала: Настройка пользовательского интерфейса. Шрифт, начертание, размер. Создание и редактирование текстового документа. Абзацные отступы и интервалы. Работа со списками. Создание и форматирование таблиц. Выполнение вычислений по табличным данным в MS Word. Стили в документе. Использование гиперссылок. Создание титульного листа. Изменение регистра символов. Вставка в документ графического объекта. Объекты WordArt. Диаграммы.		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 6.5
	Практические занятия: 1. Программный интерфейс Microsoft Word. Редактирование и форматирование документов. 2. Средства создания таблиц Microsoft Word. 3. Создание сложных текстовых документов. Стили и гиперссылки. 4. Создание шаблонов. Разработка форм.	16	
		4	
		4	
		4	
Тема 2.2. Обработка информации средствами мультимедийных технологий	Содержание учебного материала: Способы представления документов, объединяющих объекты различных типов (текстовые, графические, числовые, звуковые, видео). Интерактивный интерфейс.		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	Практические занятия: 1. Подготовка профессиональных презентаций для демонстраций в Microsoft Power Point.	4	
Тема 2.3. Создание и разработка публикаций средствами Microsoft Publisher	Содержание учебного материала: Работа с деловыми публикациями. Разработка, макетирование и публикация профессионально оформленных маркетинговых и просветительских материалов.		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	ОК, ПК
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	
	Практические занятия: 1. Создание и изменение просветительских буклетов, бюллетеней	4	
		4	
Раздел 3. Информационные коммуникационные технологии в медицине.		2	
Тема 3.1. Интернет. Информационно-поисковые и автоматизированные системы обработки данных.	Содержание учебной дисциплины: Основные информационные ресурсы: электронная почта, телеконференции, файловые архивы. Сеть Интернет. Технология World Wide Web (WWW). Публикации в WWW. Поисковые службы Интернет. Типы поисковых серверов, примеры. Язык запросов поискового сервера. Назначение ИС, их виды, функции администратора системы и ее пользователя. Основные отличительные особенности АИС по сравнению с неавтоматизированными ИС; структуру АИС и их роль в обработке баз данных.		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 6.1 ПК 6.6
	Практические занятия: 1. Локальные и глобальные компьютерные сети. Интернет. Поисковые системы.	2	
		2	
II семестр			
Тема 2.2. Обработка информации средствами Microsoft Excel	Содержание учебного материала: Назначение и интерфейс. Ввод данных в ячейки. Выделение областей в таблице. Создание и редактирование табличного документа. Автозаполнение. Операции перемещения, копирования и заполнения ячеек. Форматирование. Способы создания диаграмм на основе введенных в таблицу данных. Редактирование диаграмм. Типы и оформление. Ссылки. Встроенные функции. Статистические функции. Математические расчеты. Фильтрация (выборка) данных из списка. Логические функции. Функции даты и времени. Сортировка данных. Базы данных.		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 6.1 ПК 6.5
	Практические занятия: 1. Программный интерфейс Microsoft Excel. Создание и форматирование таблиц.	16	
		4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	ОК, ПК
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	
	2. Анализ и обработка данных в Excel.	4	
	3. Отчетность средствами Excel.	4	
	4. Построение диаграмм.	4	
Тема 2.3. Хранение, поиск и сортировка информации средствами Microsoft Access	Содержание учебного материала: Назначение и интерфейс. Элементы базы данных. Создание таблиц. Приёмы работы с таблицами баз данных. Создание связей между таблицами. Запросы на выборку. Вычисления в запросах. Итоговые запросы. Создание форм. Составление отчетов. Базы данных в Excel.		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 6.1 ПК 6.5
	Практические занятия:	14	
	1. Создание структуры и заполнение базы данных.	4	
	2. Реализация запросов на выборку. Ввод данных через форму.	4	
	3. Создание отчётов.	4	
4. Базы данных в Excel.	2		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Информатики и информационных технологий»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты дидактических пособий управляющего типа по темам;
- интерактивные учебники по темам;
- контролирующая компьютерная программа;
- видеокурсы по темам.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная приставка.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Омельченко В.П. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебник / В.П. Омельченко, А.А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. – 416 с.
2. Омельченко В.П. Информационные технологии в профессиональной деятельности: практикум / В.П. Омельченко, А.А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. – 432 с.
3. Синаторов, С.В. Информационные технологии. Задачник : учебное пособие / Синаторов С.В. — Москва : КноРус, 2020. — 253 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/469424> (дата обращения: 25.12.2021).
2. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/470353> (дата обращения: 25.12.2021).
3. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/474747> (дата обращения: 25.12.2021).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>1</i>	<i>2</i>
Компетенции:	
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 6.1, ПК 6.5, ПК 6.6	
Умения:	
использовать персональный компьютер (ПК) в профессиональной деятельности	Практические задания. Индивидуальное домашнее задание.
Знания:	
методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи информации	Программированный контроль. Письменный контроль (реферат). Индивидуальное домашнее задание.
базовые, системные, служебные программные продукты и пакеты прикладных программ	Программированный контроль. Письменный контроль (реферат). Индивидуальное домашнее задание.