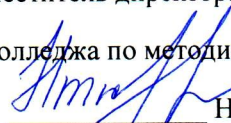


**МИНЗДРАВ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования «Южно-Уральский  
государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения  
Российской Федерации»  
(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора медицинского

колледжа по методической работе

 Н.А. Тюрина

« 11 » 10 20 23 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
ОП.05 Информационные технологии в  
профессиональной деятельности

Специальность 31.02.05 Стоматология ортопедическая

Форма обучения очная

Курс 1 Семестр 1

Лекции 6 часов

Практические занятия 48 часов

Промежуточная аттестация 2 часа

Объем учебной нагрузки 56 часов

Дифференцированный зачет 1 семестр

Разработчик рабочей программы

преподаватель медицинского колледжа



Е.С. Меньшикова

Рабочая программа рассмотрена на заседании методического Совета медицинского колледжа от

« 11 » 10 20 23 протокол № 3

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Паспорт рабочей программы .....	3
1.1 Область применения программы .....	3
1.2 Место дисциплины в структуре программы.....	3
1.3 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения.....	3
2. Результаты освоения дисциплины.....	4
3. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	6
4. Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	7
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	10
6. Условия реализации дисциплины.....	14
6.1 Материально-техническое обеспечение.....	14
6.2 Информационное обеспечение профессионального модуля.....	14

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая, квалификация специалиста среднего звена «зубной техник». Составлена в соответствии с приказом № 531 Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования по специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая от 06 июля 2022 года.

## 1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Согласно ФГОС СПО по специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в состав общепрофессионального цикла. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.5, ОК 01, ОК 02, ОК 04.

## 1.3 Цели и задачи дисциплины

**Цель дисциплины:** формирование молодого поколения, готового активно жить и действовать в современном информационном обществе, насыщенном средствами хранения, переработки и передачи информации на базе новейших информационных технологий. Умея работать в повседневной жизни с необходимыми прикладными программами и информационными системами, человек информационного общества приобретает не только новые инструменты деятельности, но и новое видение мира. Наша цель – привить обучающимся навыки сознательного и рационального использования компьютера и новых информационных технологий в своей учебной, а затем в профессиональной деятельности.

**Задача дисциплины:** показать роль и значение информационных технологий в профессиональной деятельности; показать основные методы приема, обработки, хранения и передачи информации с помощью компьютера; научить решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности с помощью компьютера.

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

- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства.

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

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

## 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 1 – Результаты освоения дисциплины

КОД	НАИМЕНОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ
	<b>Профессиональные компетенции</b>
<b>ПК 1.5</b>	Вести медицинскую документацию при изготовлении зубных протезов и аппаратов.
	<b>Общие компетенции</b>
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
<b>ОК 02</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
	<b>Личностные результаты</b>
<b>ЛР 4</b>	Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
<b>ЛР 9</b>	Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде.
<b>ЛР 13</b>	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности. Непрерывно совершенствующий профессиональные навыки через дополнительное профессиональное образование (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки), наставничество, а также

	стажировки, использование дистанционных образовательных технологий (образовательный портал и вебинары), тренинги в симуляционных центрах, участие в конгрессных мероприятиях.
--	---

### 3 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Таблица 2 – Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем (в часах) – всего	Объем в часах по семестрам
		I
Объем учебной нагрузки (всего)	<b>56</b>	<b>56</b>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего):	<b>54</b>	<b>54</b>
<i>в том числе:</i>		
Лекции	6	6
Семинары	-	-
Практические занятия	48	48
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	48	48
Промежуточная аттестации в форме дифференцированного зачета	<b>2</b>	<b>2</b>

#### 4 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Таблица 3 – Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, семинары, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Формируемые компетенции и личностные результаты
1	2	3	5	4
<b>Раздел 1</b>	<b>Системы автоматизации профессиональной деятельности</b>	<b>8</b>		
<b>Тема 1.1.</b> Аппаратное обеспечение информационных технологий.	<b>Лекция:</b> Введение. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности. Аппаратная реализация компьютера. Периферийные устройства персонального компьютера. Конфигурация современного компьютера.	2	1	ПК 1.5; ОК 01, ОК 02, ОК 04; ЛР 4; ЛР 9
<b>Тема 1.2.</b> Программное обеспечение информационных технологий.	<b>Лекция:</b> Назначение и классификация программного обеспечения. Системное программное обеспечение. Инструментальное программное обеспечение. Прикладное программное обеспечение.	2	1	ПК 1.5; ОК 01, ОК 02, ОК 04; ЛР 4; ЛР 9
	<b>Практическое занятие:</b> Техника безопасности в кабинете информатики. Операционные системы и их основные элементы. Рабочий стол. Панель задач. Файловая система. Диалоговые окна. Программа Проводник. Основные операции над папками. Приложение и документ. Запуск приложений. Работа в операционной среде, как в многозадачной среде. Организация обмена данными. Технология и способы обмена данными. Стандартные приложения операционной системы. Архиваторы. <b>Формы и методы контроля:</b> практический контроль.	4	2, 3	
<b>Раздел 2</b>	<b>Электронные коммуникации в профессиональной деятельности</b>	<b>6</b>		
<b>Тема 2.1.</b> Телекоммуникационные системы. Основы информационной и компьютерной безопасности.	<b>Лекция:</b> Классификация и типы компьютерных сетей. Структура сети Интернет. Основные сервисы Интернета. Информационная безопасность. Защита компьютеров от вредоносных программ. Организация безопасной работы с компьютерной техникой. Цифровая безопасность.	2	1	ПК 1.5; ОК 01, ОК 02, ОК 04; ЛР 4; ЛР 9
	<b>Практическое занятие:</b> Работа в локальной сети и сети интернет. Методы и правила поиска информации в сети Интернет. Интернет как единая система ресурсов. Формирование в сетевой среде личности и профессионального конструктивного «цифрового следа». Цифровая безопасность. Медицинские ресурсы Интернета. Организация поиска нормативных документов. <b>Формы и методы контроля:</b> тестовый контроль, практический контроль.	4	2, 3	

Раздел 3	Офисные технологии подготовки документов	32		
<b>Темы 3.1.</b> Технология подготовки текстовых документов.	<b>Практическое занятие:</b> Обработка текстовой информации средствами текстового редактора Microsoft Word. Создание стилей, сносок, автоматических списков Изучение средств и алгоритмов создания таблиц. Вставка графических объектов. Автоматическое оглавление. Построение и редактирование диаграмм. Предварительный просмотр и печать документа. Формирование в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». Цифровая безопасность. <b>Формы и методы контроля:</b> практический контроль.	4	2, 3	ПК 1.5; ОК 01, ОК 02, ОК 04; ЛР 4; ЛР 9
	<b>Практическое занятие:</b> Обработка текстовой информации средствами текстового редактора Microsoft Word. Создание внутренних и внешних гиперссылок. Изучение способов автоматизации, редактирования и создание сложных текстовых документов. Макросы. Оформление писем и рассылок. Создание и оформление диаграмм, составных диаграмм. Формирование в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». Цифровая безопасность. <b>Формы и методы контроля:</b> практический контроль.	4	2, 3	
<b>Тема 3.2.</b> Обработка и анализ данных в электронных таблицах.	<b>Практическое занятие:</b> Функциональные возможности табличного процессора Microsoft Excel. Обработка информации средствами табличного процессора Microsoft Excel. Создание и редактирование табличного документа. Выполнение операций перемещения, копирования и заполнения ячеек. Автозаполнение. Выполнение расчётных операций. Автоматические расчёты с помощью мастера функций. Фильтрация (выборка) данных из списка. Способы создания диаграмм, на основе введенных в таблицу данных. Форматирование диаграмм. Формирование в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». Цифровая безопасность. <b>Формы и методы контроля:</b> практический контроль.	4	2, 3	ПК 1.5; ОК 01, ОК 02, ОК 04; ЛР 4; ЛР 9
	<b>Практическое занятие:</b> Обработка информации средствами табличного процессора Microsoft Excel. Встроенные функции. Статистические функции. Выполнение математических расчетов. Логические функции. Функции даты и времени. Сортировка данных. Построение диаграмм. Консолидация данных. Анализ вариантов и оптимизация. Ссылки. Формирование в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». Цифровая безопасность. <b>Формы и методы контроля:</b> практический контроль.	4	2, 3	
	<b>Практическое занятие:</b> Обработка информации средствами табличного процессора Microsoft Excel. Анализ данных на основе таблицы подстановки. Анализ данных с помощью сводных таблиц. Анализ данных с использованием сценариев. Построение поверхностей. Формирование в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». Цифровая безопасность. <b>Формы и методы контроля:</b> практический контроль.	4	2, 3	



Тема 3.3. Система управления базами данных MS Access.	<p><b>Практическое занятие:</b> Назначение СУБД и интерфейс Microsoft Access. Обработка информации средствами СУБД Microsoft Access. Создание базы данных «Аптека». Создание таблиц. Создания связей между таблицами. Редактирование данных таблицы. Редактирование структуры таблицы. Создание макетов. Формирование в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». Цифровая безопасность.</p> <p><b>Формы и методы контроля:</b> практический контроль.</p>	4	2, 3	ПК 1.5; ОК 01, ОК 02, ОК 04; ЛР 4; ЛР 9
	<p><b>Практическое занятие:</b> Обработка информации средствами СУБД Microsoft Access. Сортировка, фильтрация. Создание простых запросов. Создание перекрестных запросов. Создание и редактирование форм. Составление и редактирование отчётов. Подготовка документов на печать. Формирование в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». Цифровая безопасность.</p> <p><b>Формы и методы контроля:</b> практический контроль.</p>	4	2, 3	
Тема 3.4. Мультимедийные технологии обработки и представления информации.	<p><b>Практическое занятие:</b> Редактор презентаций PowerPoint. Технология создания электронных презентаций Основные элементы PowerPoint. Работа по художественному оформлению создаваемой презентации. Операции со слайдами: удаление, перестановка, вставка новых слайдов. Подготовка к демонстрации и показ слайдов. Формирование в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». Цифровая безопасность.</p> <p><b>Формы и методы контроля:</b> практический контроль.</p>	4	2, 3	ПК 1.5; ОК 01, ОК 02, ОК 04; ЛР 4; ЛР 9
<b>Раздел 4</b>	<b>Медицинские информационные системы</b>	<b>8</b>		
Тема 4.1. Понятие и классификация медицинских информационных систем.	<p><b>Практическое занятие:</b> Понятие медицинской информационной системы (МИС), понятие автоматизированного рабочего места специалиста. Классификация МИС по Гаспаряну. Медицинские приборно-компьютерные системы (МПКС). Работа с МИС БАРС (тестовая версия).</p> <p><b>Формы и методы контроля:</b> тестовый контроль, практический контроль.</p>	8	2, 3	ПК 1.5; ОК 01, ОК 02, ОК 04; ЛР 4; ЛР 9
Дифференцированный зачет		2	3	ПК 1.5; ОК 01, ОК 02, ОК 04; ЛР 4; ЛР 9
<b>Всего:</b>			<b>56</b>	

1 – ознакомительный – узнавание ранее изученных объектов; 2 – репродуктивный – выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством;

1 – продуктивный – планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач\*

## 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий с использованием тестовых заданий и выполнении аудиторных практических работ с использованием технических средств обучения.

Изучение дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» по данной рабочей программе включает лекции и практические занятия.

Материал лекций и практических занятий предусматривает изучение общепрофессионального и профессионального направления и формирование клинического мышления будущего специалиста.

Аудиторная самостоятельная работа выполняется на практических занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его методическим рекомендациям. На занятиях осуществляется проверка усвоения материала, разъясняются наиболее сложные и трудные для усвоения вопросы. В ходе практических занятий у обучающихся формируются профессиональные, общие компетенции и личностные результаты, а также необходимые умения и знания.

Таблица 4 – Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p><b>ПК 1.5</b> Вести медицинскую документацию при изготовлении зубных протезов и аппаратов.</p>	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах при ведении медицинской документации при изготовлении зубных протезов и аппаратов;</li> <li>– использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального при ведении медицинской документации при изготовлении зубных протезов и аппаратов;</li> <li>– применять компьютерные и телекоммуникационные средства при ведении медицинской документации при ведении медицинской документации при изготовлении зубных протезов и аппаратов.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия автоматизированной обработки информации при ведении медицинской документации при изготовлении зубных протезов и аппаратов;</li> <li>– общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем при ведении медицинской документации при изготовлении зубных протезов и аппаратов;</li> <li>– состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий при ведении медицинской документации при изготовлении зубных протезов и аппаратов;</li> <li>– методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации при ведении медицинской документации при изготовлении зубных протезов и аппаратов;</li> <li>– базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ, которые используются при ведении медицинской документации при изготовлении зубных протезов и аппаратов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, тестирования;</li> <li>- Проверка и оценка практических работ по темам с использованием современного прикладного программного обеспечения;</li> <li>- Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, который включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности при ведении медицинской документации при изготовлении зубных протезов и аппаратов.</li> </ul>	
<p><b>ОК 1</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия;</li> <li>- определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, тестирования;</li> <li>- Проверка и оценка практических работ по темам с использованием современного прикладного программного обеспечения;</li> <li>- Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, который включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений.</li> </ul>
<p><b>ОК 2</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска.</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и аппаратное, программное обеспечение в профессиональной деятельности.</li> <li>- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, тестирования;</li> <li>- Проверка и оценка практических работ по темам с использованием современного прикладного программного обеспечения;</li> <li>- Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, который включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений.</li> </ul>
<p><b>ОК 4</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>знать:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, тестирования;</li> <li>- Проверка и оценка</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>– основы проектной деятельности.</li> </ul>	<p>практических работ по темам с использованием современного прикладного программного обеспечения;</p> <p>- Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, который включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений.</p>
<p><b>ЛР 4</b> Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p>	<p>Проявляет и демонстрирует уважение к труду человека; Осознает ценность собственного труда и труда других людей; Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражает осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию; Демонстрирует позитивное отношение к регулированию трудовых отношений; Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен; Формирует в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p>	<p>- Педагогическое наблюдение.</p> <p>- Количественный метод на основе опросов и анкетирования (Предлагается электронное анкетирование на выявление оценки достижения каждым обучающимся личностного результата на образовательном портале ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России <a href="http://do.chelsma.ru">http://do.chelsma.ru</a>)</p>
<p><b>ЛР 9</b> Сознательный ценностный, здоровый и безопасный. Соблюдающий и пропагандирующий</p>	<p>Осознает ценность жизни, здоровья и безопасности; Соблюдает и пропагандирует здоровый образ жизни; Демонстрирует стремление к физическому совершенствованию; Проявляет сознательное и обоснованное неприятие</p>	<p>- Педагогическое наблюдение.</p> <p>- Количественный метод на основе опросов и</p>

<p>здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных склонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде.</p>	<p>вредных привычек и опасных склонностей, деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде.</p>	<p>анкетирования (Предлагается электронное анкетирование на выявление оценки достижения каждым обучающимся личностного результата на образовательном портале ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России <a href="http://do.chelsma.ru">http://do.chelsma.ru</a>)</p>
<p><b>ЛР 13</b> Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности. Непрерывно совершенствующий профессиональные навыки через дополнительное профессиональное образование (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки), наставничество, а также стажировки, использование дистанционных образовательных технологий (образовательный портал и вебинары), тренинги в симуляционных центрах, участие в конгрессных мероприятиях.</p>	<p>Проявляет сознательное отношение к непрерывному образованию, как условию успешной профессиональной и общественной деятельности; Использует дистанционные образовательные технологии (образовательный портал и вебинары), тренинги в симуляционных центрах;</p>	<p>- Педагогическое наблюдение.  - Количественный метод на основе опросов и анкетирования (Предлагается электронное анкетирование на выявление оценки достижения каждым обучающимся личностного результата на образовательном портале ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России <a href="http://do.chelsma.ru">http://do.chelsma.ru</a>)</p>

## **6 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

### **6.1 Материально-техническое обеспечение**

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информационных технологий».

Оборудование учебного кабинета:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- мебель для обучающихся (столы, стулья);
- шкафы для хранения наглядных пособий и учебно-методической документации;
- учебно-наглядные пособия (методические материалы);
- персональные компьютеры (моноблоки) по количеству обучающихся, объединенные в локальную сеть;
- подключение к сети Интернет;
- интерактивная доска с проектором;
- принтер;
- лицензионное программное обеспечение (антивирусное программное обеспечение, архиваторы, текстовый редактор, табличный процессор, графические, аудио-, видеоредакторы, программные средства телекоммуникационных технологий).

### **6.2 Информационное обеспечение**

#### **Основная литература**

1. Омельченко, В.П. Информационные технологии в профессиональной деятельности: практикум / В.П. Омельченко, А.А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. – 432 с. – 15 экз.

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. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156365>

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. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160131>

4. Обмачевская, С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников: учебное пособие для СПО / С. Н. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7457-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160137>

5. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel: учебное пособие для СПО / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-5993-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147234>

### **Дополнительная литература**

1. Гвоздева, В. А. Базовые и прикладные информационные технологии: учебник / В.А. Гвоздева. – Москва: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. – 383 с. – ISBN 978-5-8199-0885-3. – Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1406486> (дата обращения: 25.12.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Омельченко, В.П. Медицинская информатика. Учебник / В.П. Омельченко А.А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. – 528 с.
3. Омельченко, В.П. Медицинская информатика. Руководство к практическим занятиям. Учебное пособие/ В.П. Омельченко, А.А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2018. – 384 с.

### **РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

1. ЭБС «Консультант студента» - <http://www.studentlibrary.ru/>
2. ЭБС «ЛАНЬ» - <https://e.lanbook.com/>