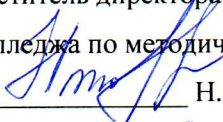


МИНЗДРАВ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный медицинский
университет» Министерства здравоохранения
Российской Федерации»
(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)
медицинский колледж

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора медицинского
колледжа по методической работе

Н.А. Тюрина
«26» 05 2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОП.08 Информационные технологии в
профессиональной деятельности

Специальность 31.02.04 Медицинская оптика

Форма обучения очная

Курс 1 Семестр 2

Лекции 6 часов

Практические занятия 48 часов

Консультация 1 час

Промежуточная аттестация 2 часа

Объем учебной нагрузки 56 часов

Дифференцированный зачет 2 семестр

Разработчики рабочей программы
преподаватели медицинского колледжа



Е.С. Меньшикова

Рабочая программа рассмотрена на заседании методического Совета медицинского колледжа от
«26» 05 2023 протокол № 7

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.....	9
6. Условия реализации дисциплины.....	17
6.1 Материально-техническое обеспечение.....	22
6.2 Информационное обеспечение профессионального модуля.....	22

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 31.02.04 Медицинская оптика, утвержденного приказом № 588 Министерства просвещения Российской Федерации от 21 июля 2022 г.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Согласно ФГОС СПО по специальности 31.02.04 Медицинская оптика дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в состав общепрофессионального цикла. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.7, ПК 2.7, ПК 3.4, ПК 4.4, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05.

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 – Компетенции обучающегося и личностные результаты, формируемые в результате освоения дисциплины

КОД	НАИМЕНОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ
	Профессиональные компетенции
ПК 1.7	Оформлять необходимую документацию в электронном и письменном видах при изготовлении, контроле и ремонте средств коррекции зрения.
ПК 2.7	Оформлять необходимую документацию, в том числе товарно-денежный отчет, в электронном и письменном видах при реализации средств коррекции зрения.
ПК 3.4	Оформлять необходимую документацию в электронном и письменном видах при подборе очковой коррекции зрения.
ПК 4.4	Оформлять необходимую документацию в электронном и письменном видах, организовывать деятельность находящегося в распоряжении персонала.
	Общие компетенции
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 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
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
	Личностные результаты
ЛР 4	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».
ЛР 9	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.
ЛР 13	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)	56	56
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего):	54	54
в том числе:		
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	2	2

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
Раздел 1	Системы автоматизации профессиональной деятельности	8		
Тема 1.1. Аппаратное обеспечение информационных технологий.	Лекция: Введение. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности. Аппаратная реализация компьютера. Периферийные устройства персонального компьютера. Конфигурация современного компьютера.	2	1	ОК 4 ОК 5
Тема 1.2. Программное обеспечение информационных технологий.	Лекция: Назначение и классификация программного обеспечения. Системное программное обеспечение. Инструментальное программное обеспечение. Прикладное программное обеспечение.	2	1	ПК 1.7, ПК 2.7 ПК 3.4, ПК 4.4 ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 5 ЛР 4, ЛР 9
	Практическое занятие: 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. Формы и методы контроля: практический контроль.	4	2, 3	
Раздел 2	Электронные коммуникации в профессиональной деятельности	6		
Тема 2.1. Телекоммуникационные системы. Основы информационной и компьютерной безопасности.	Лекция: 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 1.7, ПК 2.7 ПК 3.4, ПК 4.4 ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 5 ЛР 4, ЛР 9 ЛР 13
	Практическое занятие: Работа в локальной сети и сети интернет. Методы и правила поиска информации в сети Интернет. Интернет как единая система ресурсов. Формирование в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». Цифровая безопасность. Медицинские ресурсы Интернета. Организация поиска нормативных документов. Формы и методы контроля: тестовый контроль, практический контроль.	4	2, 3	

Раздел 3	Офисные технологии подготовки документов	32		
Темы 3.1. Технология подготовки текстовых документов.	Практическое занятие: 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. Формы и методы контроля: практический контроль.	4	2, 3	ПК 1.7, ПК 2.7 ПК 3.4, ПК 4.4 ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 5 ЛР 4, ЛР 9 ЛР 13
	Практическое занятие: 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. Формы и методы контроля: практический контроль.	4	2, 3	
Тема 3.2. Обработка и анализ данных в электронных таблицах.	Практическое занятие: 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. Формы и методы контроля: практический контроль.	4	2, 3	ПК 1.7, ПК 2.7 ПК 3.4, ПК 4.4 ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 5 ЛР 4, ЛР 9 ЛР 13
	Практическое занятие: 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. Формы и методы контроля: практический контроль.	4	2, 3	
	Практическое занятие: 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. Формы и методы контроля: практический контроль.	4	2, 3	

Тема 3.3. Система управления базами данных MS Access.	<p>Практическое занятие: 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 личносно и профессионального конструктивного «цифрового следа». Цифровая безопасность.</p> <p>Формы и методы контроля: практический контроль.</p>	4	2, 3	ПК 1.7, ПК 2.7 ПК 3.4, ПК 4.4 ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 5 ЛР 4, ЛР 9 ЛР 13
	<p>Практическое занятие: 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 личносно и профессионального конструктивного «цифрового следа». Цифровая безопасность.</p> <p>Формы и методы контроля: практический контроль.</p>	4	2, 3	
Тема 3.4. Мультимедийные технологии обработки и представления информации.	<p>Практическое занятие: 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 личносно и профессионального конструктивного «цифрового следа». Цифровая безопасность.</p> <p>Формы и методы контроля: практический контроль.</p>	4	2, 3	ПК 1.7, ПК 2.7 ПК 3.4, ПК 4.4 ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 5 ЛР 4, ЛР 9 ЛР 13
Раздел 4	Медицинские информационные системы	8		
Тема 4.1. Понятие и классификация медицинских информационных систем.	<p>Практическое занятие: 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>Формы и методы контроля: тестовый контроль, практический контроль.</p>	8	1, 2, 3	ПК 1.7, ПК 2.7 ПК 3.4, ПК 4.4 ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 5 ЛР 4, ЛР 9 ЛР 13
Дифференцированный зачет		2	3	ПК 1.7, ПК 2.7 ПК 3.4, ПК 4.4 ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 5 ЛР 4, ЛР 9 ЛР 13
Всего:				56

1 – ознакомительный – узнавание ранее изученных объектов; 2 – репродуктивный – выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством;
3 – 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
Профессиональные компетенции		
<p>ПК 1.7 Оформлять необходимую документацию в электронном и письменном видах при изготовлении, контроле и ремонте средств коррекции зрения.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах при ведении медицинской документации при оформлении необходимой документации в электронном и письменном видах при изготовлении, контроле и ремонте средств коррекции зрения; – использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального при оформлении необходимой документации в электронном и письменном видах при изготовлении, контроле и ремонте средств коррекции зрения; – применять компьютерные и телекоммуникационные средства при ведении медицинской документации в электронном и письменном видах при изготовлении, контроле и ремонте средств коррекции зрения. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные понятия автоматизированной обработки информации при оформлении необходимой документации в электронном и письменном видах при изготовлении, контроле и ремонте средств коррекции зрения; – общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем при оформлении необходимой документации в электронном и письменном видах при изготовлении, контроле и ремонте средств коррекции зрения; – состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий при оформлении необходимой документации в электронном и письменном видах при изготовлении, контроле и ремонте средств коррекции зрения; – методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи 	<ul style="list-style-type: none"> - Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, тестирования; - Проверка и оценка практических работ по темам с использованием современного прикладного программного обеспечения; - Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, который включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений.

	<p>и накопления информации при оформлении необходимой документации в электронном и письменном видах при изготовлении, контроле и ремонте средств коррекции зрения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ, которые используются при оформлении необходимой документации в электронном и письменном видах при изготовлении, контроле и ремонте средств коррекции зрения; - основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности при оформлении необходимой документации в электронном и письменном видах при изготовлении, контроле и ремонте средств коррекции зрения. 	
<p>ПК 2.7 Оформлять необходимую документацию, в том числе товарно-денежный отчет, в электронном и письменном видах при реализации средств коррекции зрения</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах при оформлении необходимой документации, в том числе товарно-денежного отчета, в электронном и письменном видах при реализации средств коррекции зрения; - использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального при оформлении необходимой документации, в том числе товарно-денежного отчета, в электронном и письменном видах при реализации средств коррекции зрения; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства при оформлении необходимой документации, в том числе товарно-денежного отчета, в электронном и письменном видах при реализации средств коррекции зрения. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия автоматизированной обработки информации при оформлении необходимой документации, в том числе товарно-денежного отчета, в электронном и письменном видах при реализации средств коррекции зрения; - общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем при оформлении необходимой документации, в том числе товарно-денежного отчета, в электронном и письменном видах при реализации средств коррекции зрения; - состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий при оформлении необходимой документации, в том числе товарно-денежного отчета, в электронном и письменном видах при реализации средств коррекции зрения; - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации при оформлении необходимой документации, в том числе товарно-денежного отчета, в электронном и письменном видах при реализации средств коррекции зрения; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ, которые используются при оформлении необходимой документации, в том числе 	<ul style="list-style-type: none"> - Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, тестирования; - Проверка и оценка практических работ по темам с использованием современного прикладного программного обеспечения; - Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, который включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений.

	товарно-денежного отчета, в электронном и письменном видах при реализации средств коррекции зрения; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности при оформлении необходимой документации, в том числе товарно-денежного отчета, в электронном и письменном видах при реализации средств коррекции зрения.	
ПК 3.4 Оформлять необходимую документацию в электронном и письменном видах при подборе очковой коррекции зрения	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах при оформлении необходимой документации в электронном и письменном видах при подборе очковой коррекции зрения; - использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального при оформлении необходимой документации в электронном и письменном видах при подборе очковой коррекции зрения; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства при оформлении необходимой документации в электронном и письменном видах при подборе очковой коррекции зрения. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия автоматизированной обработки информации при оформлении необходимой документации в электронном и письменном видах при подборе очковой коррекции зрения; - общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем при оформлении необходимой документации в электронном и письменном видах при подборе очковой коррекции зрения; - состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий при оформлении необходимой документации в электронном и письменном видах при подборе очковой коррекции зрения; - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации при оформлении необходимой документации в электронном и письменном видах при подборе очковой коррекции зрения; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ, которые используются при оформлении необходимой документации в электронном и письменном видах при подборе очковой коррекции зрения; <p>основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности при оформлении необходимой документации в электронном и письменном видах при подборе очковой коррекции зрения.</p>	<p>- Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, тестирования;</p> <p>- Проверка и оценка 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>
ПК 4.4 Оформлять необходимую документацию в электронном и письменном видах, организовывать деятельность находящегося в	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах при оформлении необходимой документации в электронном и письменном видах, при организации деятельности находящегося в распоряжении персонала; - использовать в профессиональной деятельности 	<p>- Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, тестирования;</p> <p>- Проверка и оценка практических работ по темам с использованием современного прикладного</p>

распоряжении персонала	<p>различные виды программного обеспечения, в том числе специального при оформлении необходимой документации в электронном и письменном видах, при организации деятельности находящегося в распоряжении персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять компьютерные и телекоммуникационные средства при оформлении необходимой документации в электронном и письменном видах при подборе очковой коррекции зрения. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия автоматизированной обработки информации при оформлении необходимой документации в электронном и письменном видах при подборе очковой коррекции зрения; - общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем при оформлении необходимой документации в электронном и письменном видах при подборе очковой коррекции зрения; - состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий при оформлении необходимой документации в электронном и письменном видах при подборе очковой коррекции зрения; - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации при оформлении необходимой документации в электронном и письменном видах при подборе очковой коррекции зрения; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ, которые используются при оформлении необходимой документации в электронном и письменном видах при подборе очковой коррекции зрения; <p>основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности при оформлении необходимой документации в электронном и письменном видах при подборе очковой коррекции зрения.</p>	<p>программного обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, который включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений.
Общие компетенции		
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - составить план действия; - определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, тестирования; - Проверка и оценка практических работ по темам с использованием современного прикладного программного обеспечения; - Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, который включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений.

	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и аппаратное, программное обеспечение в профессиональной деятельности. – номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации. 	<ul style="list-style-type: none"> - Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, тестирования; - Проверка и оценка практических работ по темам с использованием современного прикладного программного обеспечения; - Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, который включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений.
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования 	<ul style="list-style-type: none"> - Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, тестирования; - Проверка и оценка практических работ по темам с использованием современного прикладного программного обеспечения; - Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, который включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений.
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, тестирования; - Проверка и оценка практических работ по темам с использованием современного прикладного программного обеспечения; - Промежуточная аттестация в форме

		дифференцированного зачета, который включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	уметь: – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, – проявлять толерантность в рабочем коллективе. знать: – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений.	- Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, тестирования; - Проверка и оценка практических работ по темам с использованием современного прикладного программного обеспечения; - Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, который включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений.
Личностные результаты		
ЛР 4	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 личного и профессионального конструктивного «цифрового следа».	- 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 http://do.chelsma.ru)
ЛР 9	Осознает ценность жизни, здоровья и безопасности; Соблюдает и пропагандирует здоровый образ жизни; Демонстрирует стремление к физическому совершенствованию; Проявляет сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей, деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде.	- 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 http://do.chelsma.ru)

<p>ЛР 13</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 http://do.chelsma.ru)</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 MicrosoftExcel: 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.

6.2.3 Интернет-ресурсы

1. ЭБС «Консультант студента» - <http://www.studentlibrary.ru/>

2. ЭБС «ЛАНЬ» - <https://e.lanbook.com/>