

СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Вяземский медицинский колледж имени Е.О. Мухина»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность 34.02.01 «Сестринское дело»

(базовой подготовки)

2020 г

«Утверждаю»  
Директор СОГБПОУ  
«Вяземский медицинский колледж  
имени Е.О. Мухина»

Анискевич Т.Н.  
«31» августа 2020 г.



Автор: Бодренкова Н.В. – преподаватель математики и информатики  
СОГБПОУ «Вяземский медицинский колледж имени Е.О. Мухина»

Внутренний рецензент: Махмудова А.Ш. – и. о. зам. директора по УР  
СОГБПОУ «Вяземский медицинский колледж имени Е.О. Мухина»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности по специальности 34.02.01. "Сестринское дело", базовой подготовки рассмотрена на заседании ЦМК социально-экономических и гуманитарных дисциплин

Протокол № 1 от «31» августа 2020 г;  
одобрена на заседании методического совета  
Протокол № 1 от «31» августа 2020 г.

### 1.1. Область применения рабочей программы в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (СПССЗ).

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности по специальности 34.02.01. "Сестринское дело" дело, базовой подготовки является частью программы подготовки специалистов среднего звена (СПССЗ).

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана в соответствии с требованиями ФГОС по специальности СПО 34.02.01 "Сестринское дело" базовой подготовки и примерной программой.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина является частью математического и общего естественнонаучного цикла.

### 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- Классифицировать программное обеспечение, внедрять современные прикладные программные средства. Работать в операционной системе Windows. Производить операции с файловой структурой. Осуществлять настройку Windows.
- Осуществлять настройку пользовательского интерфейса Microsoft Word . Создавать, сохранять и редактировать документ. Форматировать текст. Осуществлять поиск, замену фрагментов текста, проверку правописания. Создавать и форматировать таблицы. Делать настройку гиперссылок. Использовать встроенный редактор формул. Вставлять графические изображения, WordArt. Производить оформление страницы документа и вывод на печать.
- Создавать таблицы в Microsoft Excel. Осуществлять ввод и редактирование данных. Производить форматирование таблицы. Использовать формулы и функции. Построить диаграмму с помощью Мастера диаграмм. Редактировать диаграмму. Осуществлять сортировку и поиск данных в таблице. Установить параметры страницы. Произвести печать документа.
- Осуществлять поиск медицинской информации в сети Интернет, использовать электронную почту. Создавать учетную запись пользователя. Отправлять и принимать сообщения электронной почты в Outlook Express. Осуществлять поиск, сбор и обработку информации с помощью информационно-справочных систем.

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

- Методы и средства сбора, обработки, хранения и передачи информации. Устройство персонального компьютера. Программные средства.
- Назначение, основные возможности и интерфейс Microsoft Word. Действия с документами. Правила ввода текста. Приёмы форматирования текста. Работу со списками. Способы создания таблиц, операции со столбцами и строками таблицы, приёмы форматирования таблиц. Понятия: гиперссылка, стиль документа. Основные приемы работы с графическими объектами, с WordArt. Оформление страниц и печать документа.

- Назначение, основные возможности и интерфейс программы Microsoft Excel. Правила ввода и редактирования данных. Средства обработки данных. Приёмы работы с формулами и функциями. Этапы построения и приемы редактирования диаграмм. Оформление страниц и печать документа.
- Принципы работы и назначение локальных и глобальных компьютерных сетей в информационном обмене. Тенденции развития компьютерных коммуникаций в медицине. Понятие медицинских информационных систем. Классификацию, области применения. Назначение и особенности поисковых WWW-серверов. Алгоритм поиска медицинской информации в Интернете. Электронную почту. Автоматизированное рабочее место медицинского персонала. Использование компьютерных технологий в приборах и аппаратуре медицинского назначения.

### **Формируемые ОК:**

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
- ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.
- ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.
- ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

### **Формируемые ПК:**

- ПК 1.1. Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения.
- ПК 1.2. Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения.
- ПК 1.3. Участвовать в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний.
- ПК 2.1. Представлять информацию в понятном для пациента виде, объяснять ему суть вмешательств.
- ПК 2.2. Осуществлять лечебно-диагностические вмешательства, взаимодействуя с участниками лечебного процесса.
- ПК 2.3. Сотрудничать со взаимодействующими организациями и службами.
- ПК 2.6. Вести утвержденную медицинскую документацию.

### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **117** часов, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **78** часов;  
 самостоятельной работы обучающегося **39** часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
	Лечебное дело
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>117</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>78</b>
в том числе:	
практические занятия	48
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>39</b>
в том числе:	
оформление мультимедийных презентаций по учебным разделам и темам	7
работа с учебником	21
подготовка сообщений	11
<b>Итоговая аттестация</b> в форме дифференцированного зачета	

**2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»  
Сестринское дело**

<b>Разделы. Темы занятий.</b>	<b>Макс. нагрузка</b>	<b>Всего (часы)</b>	<b>Теория</b>	<b>Практ. занятия</b>	<b>Самост. работа</b>
<b>Раздел №1. Техническая и программная база информационных технологий</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Тема 1.1. Аппаратное и программное обеспечение современного ПК.	15	10	6	4	5
<b>Раздел №2. Организация профессиональной деятельности с помощью средств Microsoft Office</b>	<b>72</b>	<b>48</b>	<b>16</b>	<b>32</b>	<b>24</b>
Тема 2.1. Обработка информации средствами Microsoft Word	39	26	8	18	13
Тема 2.2. Обработка информации средствами Microsoft Excel	33	22	8	14	11
<b>Раздел №3. Информационные коммуникационные технологии в медицине.</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>10</b>
Тема 3.1. Интернет. Информационно-поисковые и автоматизированные системы обработки данных.	30	20	8	12	10
<b>ИТОГО:</b>	<b>117</b>	<b>78</b>	<b>30</b>	<b>48</b>	<b>39</b>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия и самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<b>РАЗДЕЛ 1. ТЕХНИЧЕСКАЯ И ПРОГРАММНАЯ БАЗА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ</b>		<b>15</b>	
<b>Тема 1.1. Аппаратное и программное обеспечение современного ПК.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>15</b>	
	<b>Лекция №1. Тема: «Компьютер. Магистрально-модульный принцип построения. Состав персонального компьютера»</b> <i>Назначение, принцип работы, основные пользовательские характеристики устройств ПК: ввода-вывода, отображения, хранения и передачи информации. Магистрально-модульный принцип архитектуры ЭВМ.</i>	2	2
	<b>Лекция №2. Тема: «Программное обеспечение компьютера»</b> <i>Принцип программного управления компьютером. Классификация ПО. Особенности использования программного обеспечения компьютера.</i>	2	
	<b>Лекция №3. Тема: «Операционная система. Файловая структура»</b> <i>Системное ПО. Операционные системы. Организация файловой структуры. Выполнение основных алгоритмов работы в операционной системе.</i>	2	
	<b>Практическое занятие №1. Тема: «Состав вычислительной системы».</b> <i>Изучение состава вычислительных систем. Представление презентации. Заслушивание докладов.</i>	4	
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы:</b> <i>1. Подготовка сообщения по теме «Информационное моделирование как метод познания».</i> <i>2. Работа с учебником по теме «Аппаратное и программное обеспечение современного ПК», составление конспекта дополнительного материала.</i> <i>3. Оформление мультимедийной презентации «Средства защиты информации».</i> <i>4. Подготовка сообщения по теме «Основные методы и средства компьютерных технологий».</i>	5	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия и самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<b>РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПОМОЩЬЮ СРЕДСТВ MICROSOFT OFFICE</b>		72	
<b>Тема 2.1. Обработка информации средствами Microsoft Word</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>39</b>	
	<b>Лекция №4. Тема: «Обработка информации средствами Microsoft Word»</b> <i>Настройка пользовательского интерфейса. Создание и редактирование текстового документа.</i>	2	2
	<b>Лекция №5. Тема: «Обработка информации средствами Microsoft Word»</b> <i>Настройка интервалов. Абзацные отступы. Работа со списками. Создание и форматирование таблиц. Выполнение вычислений по табличным данным MS Word.</i>	2	
	<b>Лекция №6. Тема: «Обработка информации средствами Microsoft Word»</b> <i>Стили в документе. Использование гиперссылок. Создание титульного листа. Изменение регистра символов.</i>	2	
	<b>Лекция №7. Тема: «Обработка информации средствами Microsoft Word»</b> <i>Рисование в документе. Объекты WordArt. Диаграммы.</i>	2	
	<b>Практическое занятие №2. Тема: «Изучение программного интерфейса MS Word»</b> <i>Изучение программного интерфейса Microsoft Word.</i>	2	
	<b>Практическое занятие №2-3. Тема: «Редактирование и форматирование документов в MS Word».</b> <i>Выполнение редактирования и форматирования документов.</i>	4	
	<b>Практическое занятие №3-4. Тема: «Создание и форматирование таблиц в MS Word»</b> <i>Изучение средств и алгоритмов создания таблиц Microsoft Word.</i>	4	
	<b>Практическое занятие №4-5. Тема: «Создание стилей и гиперссылок в MS Word»</b> <i>Изучение способов создания стилей и гиперссылок.</i>	4	
	<b>Практическое занятие №5-6. Тема: «Создание сложных текстовых документов в MS Word»</b> <i>Изучение способов автоматизации, редактирования и создание сложных текстовых документов.</i>	4	
<b>Самостоятельная работа при изучении темы:</b> 1. Подготовка сообщения по теме «Средства и технологии обработки текстовой информации. Текстовые редакторы, текстовые процессоры». 2. Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Word», составление конспекта дополнительного материала.	13		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия и самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<b>Тема 2.2. Обработка информации средствами Microsoft Excel</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>33</b>	<b>2</b>
	<b>Лекция №8. Тема: «Обработка информации средствами Microsoft Excel»</b> <i>Назначение и интерфейс. Ввод данных в ячейки. Выделение областей в таблице. Создание и редактирование табличного документа. Выполнение операции перемещения, копирования и заполнения ячеек. Автозаполнение отдельных ячеек и диапазонов.</i>	2	
	<b>Лекция №9. Тема: «Обработка информации средствами Microsoft Excel»</b> <i>Способы создания диаграмм на основе введенных в таблицу данных. Редактирование диаграмм. Форматирование. Типы и оформление.</i>	2	
	<b>Лекция №10. Тема: «Обработка информации средствами Microsoft Excel»</b> <i>Ссылки. Встроенные функции. Статистические функции. Выполнение математических расчетов.</i>	2	
	<b>Лекция №11. Тема: «Обработка информации средствами Microsoft Excel»</b> <i>Фильтрация (выборка) данных из списка. Логические функции. Функции даты и времени. Сортировка данных.</i>	2	
	<b>Практическое занятие №6. Тема: «Электронная таблица Excel. Построение таблиц»</b> <i>Изучение программного интерфейса Microsoft Excel. Ввод данных. Оформление шапки таблицы. Форматирование рамки таблицы. Установка ширины столбцов. Форматирование чисел. Дополнение таблиц.</i>	2	
	<b>Практическое занятие №7. Тема: «Построение диаграмм в MS Excel»</b> <i>Построение различных видов диаграмм в MS Excel</i>	4	
	<b>Практическое занятие №8. Тема: «Расчеты в электронных таблицах MS Excel. Использование функций в расчетах MS Excel»</b> <i>Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Ввод формул. Выполнение автоматических расчетов с помощью мастера функций.</i>	4	
	<b>Практическое занятие №9. Тема: «Фильтрация и сортировка данных в MS Excel».</b> <i>Фильтрация данных в MS Excel. Сортировка данных.</i>	4	
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы:</b> <i>1. Оформление мультимедийной презентации по теме «Средства и технологии обработки числовой информации. Электронные таблицы»</i> <i>2. Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Excel», составление конспекта дополнительного материала.</i>	11	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия и самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<b>РАЗДЕЛ 3. ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В МЕДИЦИНЕ</b>		<b>30</b>	
<b>Тема 3.1. Интернет. Информационно-поисковые и автоматизированные системы обработки данных.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>30</b>	<b>2</b>
	<b>Лекция №12. Тема: «Компьютерные сети»</b> <i>Классификация сетей. Типы компьютерных сетей. Среда передачи данных. Локальные и глобальные компьютерные сети.</i>	2	
	<b>Лекция №13. Тема: «Глобальная сеть Интернет»</b> <i>Глобальная сеть Интернет. Поисковые службы Интернет. Поисковые серверы WWW. Технология поиска. Язык запросов поискового сервера. Электронная почта.</i>	2	
	<b>Лекция №14. Тема: «Информационно-поисковые и автоматизированные системы обработки данных»</b> <i>Назначение ИС, их виды, функции администратора системы и ее пользователя. Основные отличительные особенности АИС по сравнению с неавтоматизированными ИС; структура АИС и их роль в обработке баз данных.</i>	2	
	<b>Лекция №15. Тема: «Медицинские информационные системы»</b> <i>Медицинские информационные системы. Назначение МИС, классификация, принципы создания, структура, функциональные возможности МИС.</i>	2	
	<b>Практическое занятие №10. Тема: «Работа в сети Интернет. Электронная почта»</b> <i>Изучение поисковых служб и серверов. Работа с поисковыми серверами. Настройка браузера. Поиск информации в глобальной сети Интернет. Электронная почта. Регистрация почтового ящика. Стандартные папки почтового ящика. Структура электронного письма. Работа с электронной почтой</i>	4	
	<b>Практическое занятие №11. Тема: «Изучение автоматизированных информационных систем»</b> <i>Изучение автоматизированных информационных систем различных типов: информационно-справочных, информационно-поисковых, систем оперативной обработки данных.</i>	4	
	<b>Практическое занятие №12. Тема: «Подготовка Web-сайтов»</b> <i>Создание структуры сайта и панели навигации. Изменение стандартного оформления. Сохранение и предварительный просмотр Web-сайта. Публикация Web-сайта в Интернете.</i>	4	

	<p><b>Самостоятельная работа при изучении темы:</b>  <i>Работа с учебником по теме «Интернет Поисковые и автоматизированные информационные системы», составление конспекта дополнительного материала».</i>  <i>Подготовка сообщения по теме «Информационно-поисковые системы». Подготовка сообщения по теме «Положительные и отрицательные стороны компьютеризации, Создание мультимедийной презентации «Медицинские ресурсы Интернет».</i></p>	10	
--	---	----	--

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Для реализации программы дисциплины «Информатика» имеется в наличии учебный кабинет «Информатики».

Оборудование учебного кабинета:

- 9 рабочих мест для студентов
- 1 рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- компьютеры с необходимым программным обеспечением;
- мультимедиа проектор, экран;
- ноутбук.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

###### **Основные источники:**

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебное пособие для СПО. М: Академия 2016
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. М.: Академия, 2015.
3. Омельченко В.П., Демидова А.А. Информатика. Учебник для медицинских училищ и колледжей. ГЭОТАР-Медиа, 2014
4. Омельченко В.П., Демидова А.А. Практикум. Для медицинских училищ и колледжей. ГЭОТАР-Медиа, 2016

###### **Дополнительные источники:**

1. Кобринский Б.А., Зарубина Т.В. Медицинская информатика. М.: Издательский центр «Академия», 2012.
2. Колмыкова Е.А., Кумскова И.А. Информатика. Учебное пособие для студентов учреждений СПО. М. Академия, 2012 г
3. Хлебников А.А. Информационные технологии: учебник. М.: КНОРУС, 2016
4. Цветкова М.С. Великович И.С. Информатика и ИКТ. М.: Академия, 2014.

###### **Интернет-ресурсы:**

1. Консультант студента (электронная библиотека колледжа)
2. Научно-образовательный интернет-ресурс по тематике ИКТ "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" (<http://window.edu.ru>). Разделы: "Общее образование: Информатика и ИКТ", "Профессиональное образование: Информатика и информационные технологии".
3. bodrenkova.pф
4. bodrenkova-natalya-vladimirovna

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

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания):</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения:</b>	
Классифицировать программное обеспечение, внедрять современные прикладные программные средства. Работать с элементами Windows. Осуществлять запуск программ, работать с окном программы и справочной системой Windows. Создавать объекты. Осуществлять их копирование, перемещение, удаление, восстановление.	<b>Оценка выполнения алгоритмов работы в операционной системе MS Windows.</b>
Осуществлять выбор параметров для создания документа в Microsoft Word. Получать справочную информацию по интересующей теме. Создавать, сохранять и открывать документ. Редактировать и форматировать документ. Осуществлять поиск, замену фрагментов текста, проверку правописания. Создавать таблицы в Microsoft Word. Форматировать таблицу. Связывать текст гиперссылками. Использовать формулы. Вставлять графические объекты. Производить оформление страницы документа и вывод на печать.	<b>Оценка выполнения алгоритмов работы в текстовом редакторе Microsoft Word.</b>
Получать справочную информацию по интересующей теме и выполнять первоначальные настройки параметров программы Microsoft Excel. Выполнять операции по автозаполнению отдельных ячеек и диапазонов. Строить и редактировать диаграммы. Производить вычисления при помощи формул. Пользоваться средствами мастера функций. Создавать простейшую базу данных в виде таблицы. Осуществлять сортировку и поиск данных. Выполнять автоматизированные расчеты.	<b>Оценка выполнения алгоритмов работы с электронными таблицами Microsoft Excel.</b>
Осуществлять поиск медицинской информации в сети Интернет, использовать электронную почту. Осуществлять поиск, сбор и обработку информации в автоматизированных системах медицинского назначения. Работать в информационно-справочных системах. Создавать WEB-сайты.	<b>Оценка выполнения алгоритмов работы в сети Интернет и электронной почте.</b>

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания):</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Знания:</b>	
<p>Основные задачи и направления информатизации общества. Понятия информации. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. Устройство персонального компьютера. Программные средства.</p>	<p>Машинный (программированный) контроль в форме тестирования.</p>
<p>Алгоритмы запуска программ Microsoft Word. Назначение строки меню, панелей инструментов, рабочей области, строки состояния. Понятия форматирования, редактирования документа. Способы получения справочной информации и выполнения первоначальной настройки параметров редактора. Способы создания, сохранения и открытия документа. Правила набора текста. Приемы удаления, перемещения и копирования фрагментов документа, поиска и замены фрагментов текста, проверки правописания и переноса слов, форматирования текста. Способы создания таблиц, преобразования в таблицу существующего текста и форматирования таблиц. Понятия: гиперссылка, стиль документа. Алгоритмы создания математических формул. Основные приемы работы с рисунками, WordArt, графическими объектами. Настройку оформления страницы документа и вывода на печать.</p>	<p>Машинный (программированный) контроль в форме тестирования.</p>
<p>Интерфейс программы Microsoft Excel. Способы получения справочной информации и выполнения первоначальной настройки параметров программы. Понятия: ячейка, диапазон, строка, столбец электронной таблицы, относительная и абсолютная ссылка. Этапы построения и приемы редактирования диаграмм. Правила написания формул, работы с мастером функций. Основные приемы сортировки, фильтрации и поиска информации. Установку параметров страницы и вывода на печать.</p>	<p>Машинный (программированный) контроль в форме тестирования.</p>
<p>Принципы работы и назначение локальных и глобальных компьютерных сетей в информационном обмене. Тенденции развития компьютерных коммуникаций в медицине. Понятие медицинских информационных систем. Назначение и особенности поисковых WWW-серверов. Алгоритм поиска медицинской информации в Интернете. Понятие и классификация автоматизированных информационных систем. Разновидности автоматизированных рабочих мест медицинского персонала. Технологию создания WEB-сайтов.</p>	<p>Машинный (программированный) контроль в форме тестирования.</p>

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы, методы контроля и оценки</b>
<i>ОК 1</i> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявление устойчивого интереса к будущей профессии;</li> <li>– понимание сущности и социальной значимости будущей профессии</li> </ul>	оценка по результатам наблюдения за поведением в процессе выполнения работ на практических занятиях, рубежном контроле, зачете
<i>ОК 2</i> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организация собственной деятельности</li> <li>– выбор методов и способов выполнения профессиональных задач</li> <li>– умение оценить эффективность и качество решаемых профессиональных задач</li> </ul>	оценка по результатам наблюдения за поведением в процессе выполнения работ на практических занятиях, рубежном контроле, зачете
<i>ОК3.</i> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Грамотность принятия решения (постановка цели); ответственность за принятое решение.	Наблюдение за выполнением практических работ, за участием во внеучебной деятельности
<i>ОК4.</i> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Грамотность и точность нахождения и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Наблюдение за выполнением практических работ, за участием во внеучебной деятельности
<i>ОК5.</i> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Целесообразность использования специализированных компьютерных программ в профессиональной деятельности. Работа с различными прикладными программами.	Наблюдение за выполнением практических работ, за участием во внеучебной деятельности
<i>ОК 6</i> Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– умение работать в коллективе и команде,</li> <li>– умение эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</li> </ul>	оценка по результатам наблюдения за поведением в процессе выполнения работ на практических занятиях, рубежном контроле, зачете
<i>ОК 7</i> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– умение брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных),</li> <li>– умение брать на себя ответственность за результат выполнения заданий.</li> </ul>	оценка по результатам наблюдения за поведением в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, учебной практике, экзамене (квалификационном)
<i>ОК8.</i> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей	Эффективность планирования обучающимися повышения личностного уровня и своевременность повышения своей квалификации	Наблюдение за выполнением практических работ, за участием во внеучебной деятельности

квалификации.		
<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы, методы контроля и оценки</b>
ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Рациональность использования инновационных технологий в профессиональной деятельности	Наблюдение за выполнением практических работ, за участием во внеучебной деятельности
ОК10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	бережность отношения к историческому наследию и культурным традициям народа толерантность по отношению к социальным, культурным и религиозным различиям	Наблюдение за выполнением практических работ, за участием во внеучебной деятельности
ОК11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.	готовность соблюдения правил и норм поведения в обществе и бережного отношения к природе	наблюдение за действиями на практических занятиях
ОК12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.	рациональность организации рабочего места с соблюдением необходимых требований и правил безопасности	Наблюдение за рациональностью и правильностью организации рабочего места на практических занятиях при выполнении работ
ОК13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	систематичность ведения пропаганды и эффективность здорового образа жизни с целью профилактики заболеваний	наблюдение за действиями на практике наблюдение за действиями на практике

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы, методы контроля и оценки</b>
ПК 1.1. Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения.	Проведение мероприятий по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения	Выполнение практических заданий на занятиях (текущий контроль). Выполнение контрольных практических заданий на рубежном контроле. Выполнение тестовых заданий на итоговом контроле.
ПК 1.2. Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения.	Проведение санитарно-гигиенического воспитания населения.	
ПК 1.3. Участвовать в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний.	Участие в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний.	
ПК 2.1. Представлять информацию в понятном для пациента виде, объяснять ему суть вмешательств.	Предоставление информации в понятном для пациента виде, объяснять ему суть вмешательств.	
ПК 2.2. Осуществлять лечебно-диагностические вмешательства, взаимодействуя с участниками лечебного процесса.	Осуществление лечебно-диагностических вмешательств, демонстрация взаимодействия с участниками лечебного процесса.	
ПК 2.3. Сотрудничать со взаимодействующими организациями и службами.	Демонстрация сотрудничества со взаимодействующими организациями и службами.	
ПК 2.6. Вести утвержденную медицинскую документацию.	Ведение утвержденной медицинской документации.	