

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж»

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Педагогического совета

Протокол № 4
от «28» января 2026 г.

Председатель


/Е. И. Аксентьева



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

МЕДИЦИНСКАЯ ИНФОРМАТИКА

Специальность дисциплины:
31.02.07 Стоматологическое дело

Индекс дисциплины:
ОП.09

2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09. Медицинская информатика является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 31.02.07 Стоматологическое дело, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.09.2024 г. № 678 (далее — ФГОС СПО) (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 25.10.2024 № 79923).

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Медицинская информатика составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.09.2024 г. № 678 по специальности 31.02.07 Стоматологическое дело.

Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж»

Разработчик:

Лукашевич Галина Игоревна, преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ РК «Петрозаводский базовый медицинский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.09 Медицинская информатика является обязательной частью общепрофессионального цикла по специальности 31.02.07 Стоматологическое дело

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ПК 2.2, ПК 2.4.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 31.02.07 Стоматологическое дело осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.
ПК 2.2.	контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении младшим медицинским персоналом	требования охраны труда, основы личной безопасности и конфликтологии, должностные обязанности находящегося в распоряжении младшего медицинского персонала
ПК 2.4.	составлять план работы и отчет о своей работе, заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа, и контролировать качество ее ведения использовать информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «интернет»	правила оформления медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь по профилю «стоматология», в том числе в форме электронного документа, соблюдение врачебной тайны, соблюдение принципов этики и деонтологии в работе с пациентами (их родственниками/законными представителями), коллегами,

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
лекции	2
практические занятия	30
Самостоятельная работа студента (всего)	4
1. Самоподготовка к тестированию, другим видам контроля усвоения темы.	2
2. Поиск необходимой информации по заданным темам в интернете.	2
Промежуточная аттестация — в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в т. ч. в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды ОК и ПК, формированию которых способствует элемент РП
Раздел 1. Автоматизированная обработка информации		2	
Тема 1.1. Информация, информатика. Информационные технологии в медицине и здравоохранении.	Информация. Информационные процессы. Информатика. Информационные технологии. Информационные технологии в медицине и здравоохранении. Медицинские информационные системы. Электронное здравоохранение.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 07
Раздел 2. Использование прикладных программ		22	
Тема 2.1. Текстовый редактор. Создание, редактирование и форматирование текстового документа.	Обработка текстовой информации. Настройка пользовательского интерфейса программы. Редактирование и форматирование документов. Возможности текстового редактора: ввод текстов, параметры абзаца (отступ, межстрочный интервал, выравнивание). Строка состояния. Форматирование текста. Практическое занятие 1. Текстовый редактор. Создание, редактирование и форматирование текстового документа.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 07, ПК 2.2, ПК 2.4
Тема 2.2. Текстовый редактор. Стили в документе, создание оглавлений.	Создание и редактирование таблиц в документе. Понятие стиля. Способы создания оглавления в документе. Практическое занятие 2. Текстовый редактор. Стили в документе, создание оглавлений.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 07, ПК 2.2, ПК 2.4
Тема 2.3. Текстовый редактор. Создание шаблона медицинского документа.	Понятие шаблона документа. Основные понятия электронных форм. Этапы создания электронных форм. Структура электронных форм. Вкладка «Разработчик». Создание полей. Защита формы Поля в шаблоне. Сохранение шаблона. Применение шаблонов. Практическое занятие 3. Текстовый редактор. Создание шаблона медицинского документа.	2	

Тема 2.4. Применение электронных таблиц для расчетов и обработки данных.	Электронные таблицы. Создание и редактирование документа. Типы данных, форматы данных. Автозаполнение. Встроенные функции. Операции с данными в электронных таблицах. Вычисления в электронных таблицах. Практическое занятие 4. Применение электронных таблиц для расчетов и обработки данных.	2
Тема 2.5. Применение электронных таблиц для обработки информации.	Статистические и логические функции. Вычисления в электронных таблицах. Абсолютные, относительные и смешанные ссылки. Диаграммы, их создание и редактирование. Практическое занятие 5. Применение электронных таблиц для обработки информации.	2
Тема 2.6. Применение электронных таблиц для ведения баз данных.	Применение статистических формул для медицинских расчетов. Применение встроенных функций: МАСК, МИН, СРЗНАЧ.. Понятие базы данных. Фильтрация (выборка) данных из списка. Сортировка данных. Практическое занятие 6. Применение электронных таблиц для ведения баз данных.	2
Тема 2.7. Базы данных. Создание таблиц, запросов, форм, отчетов.	Назначение СУБД. Интерфейс СУБД. Возможности программы Основные объекты базы данных. Таблицы: типы полей и их свойства. Запросы: работа с данными при помощи запросов. Формы – вывод и редактирование. Отчеты. Практическое занятие 7. Базы данных. Создание таблиц, запросов, форм, отчетов.	2
Тема 2.8. Работа с базами данных.	Базы данных. Возможности программы. Таблицы. Запросы. Формы. Отчеты. Создание таблиц. Ввод и редактирование структуры таблицы. Практическое занятие 8. Работа с базами данных.	2
Тема 2.9. Создание презентации.	Создание и редактирование компьютерной презентации, слайды, графические объекты. Основные элементы управления. Добавление эффектов анимации объектов. Создание гиперссылок и управляющих кнопок. Практическое занятие 9. Создание презентации.	2
Тема 2.10. Создание буклета и бюллетеня	Возможности программы компьютерной издательской системы. Основные элементы. Создание буклетов и бюллетеней. Практическое занятие 10. Создание буклета и бюллетеня.	2

Тема 2.11. Работа с прикладными программами. Создание сложного документа.	Работа с текстами, таблицами. Расчет показателей. Построение диаграмм. Оформление документа. Практическое занятие 11. Работа с прикладными программами. Создание сложного документа.	2	
Раздел 3 Информационно-телекоммуникационная сеть Интернет. Информационные ресурсы Интернет.		8	
Тема 3.1. Поиск информации в сети интернет. Работа с электронной почтой.	Компьютерная сеть. Структура и адресация в сети Интернет. Информационные ресурсы Интернет. Поисковые службы Интернет. Работа с поисковыми системами. E-mail – электронная почта. Практическое занятие 12. Поиск информации в сети интернет. Работа с электронной почтой.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 07, ПК 2.2, ПК 2.4
Тема 3.2. Работа со справочно-правовыми системами.	Компьютерные справочные правовые системы (СПС). Организации поиска документов в СПС. Работа со справочно-правовыми системами. Практическое занятие 13. Работа со справочно-правовыми системами.	2	
Тема 3.3. Архивирование и защита информации.	Архивирование информации. Защита информации. Способы защиты информации. Установка режима изменения в документах. Практическое занятие 14. Архивирование и защита информации.	2	
Тема 3.2. Работа с прикладными программами. Дифференцированный зачет	Работа с прикладными программами. Работа с текстами, таблицами. Расчет показателей. Построение диаграмм. Поиск информации в сети интернет. Оформление документа. Практическое занятие 15. Работа с прикладными программами.	2	
	<i>Самостоятельная работа студентов</i> 1. Самоподготовка к тестированию, другим видам контроля усвоения темы. 2. Поиск необходимой информации по заданным темам в интернете.	4 2 2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализация программы учебной дисциплины

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет информатики или информационных технологий.

Оборудование учебного кабинета

1. Посадочные места для обучающихся
2. Рабочее место для преподавателя
3. Техническое оборудование (компьютер с лицензионным программным обеспечением, компьютеры - тонкий клиент с выходом в Интернет, многофункциональное устройство, колонки, мультимедийный проектор), телевизор.
4. Программное обеспечение: операционная система, прикладные программы - текстовый редактор, электронные таблицы и т.д., программы тестирования, дополнительные программы (словари, переводчики).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные источники

1. Дружинина, И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум : учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 208 с. — ISBN 978-5-507-46392-3. - Текст : непосредственный
2. Обмачевская, С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников : учебное пособие для СПО / С. Н. Обмачевская. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 184 с. — ISBN 978-5-507-45400-6. - Текст : непосредственный
3. Дружинина, И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников : учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 7-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 112 с. — ISBN 978-5-507-46393-0. - Текст : непосредственный
4. Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / . — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 212 с. — ISBN 978-5-8114-9348-7. - Текст : непосредственный

3.2.2. Основные электронные издания

1. Дружинина, И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников / И. В. Дружинина. — 7-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 112 с. — ISBN 978-5-507-46393-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/308726> (дата обращения: 03.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Обмачевская, С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников / С. Н. Обмачевская. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 184 с. — ISBN 978-5-507-45400-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/267377> (дата обращения: 03.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Омельченко, В. П. Информатика. Практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. — Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2018. — 336 с. : ил. - 336 с. — ISBN 978-5-9704-4668-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970446683.html> (дата обращения: 03.03.2023). - Режим доступа : по подписке.
4. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. — Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. — 416 с. — ISBN 978-5-9704-5499-2. — Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970454992.html>
5. Дружинина, И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум : учебное пособие для спо / И. В. Дружинина. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 208 с. — ISBN 978-5-507-46392-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/308723> (дата обращения: 26.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Бурняшов, Б. А. Офисные пакеты «Мой Офис», «Р7-Офис». Практикум / Б. А. Бурняшов. — (полноцветная печать). — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 136 с. — ISBN 978-5-507-45496-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302645> (дата обращения: 03.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Обмачевская, С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников / С. Н. Обмачевская. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 184 с. — ISBN 978-5-507-45400-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/267377> (дата обращения: 03.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
Знать: основные понятия автоматизированной обработки информации; общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	владеет профессиональной терминологией; демонстрирует системные знания о структуре компьютеров; демонстрирует системные знания о принципах работы компьютера; демонстрирует системные знания о методах анализа и решения проблем; демонстрирует возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий;	Тестирование. Устный опрос. Оценка решений профессионально-ориентированных кейсов. Практические занятия. Деловые игры. Проектная работа (разработка мини-проекта)
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
Уметь: использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, информации использовать преобразование и передачу данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности	демонстрирует умение взаимодействовать с коллегами (сокурсниками), руководством (преподавателем), клиентами в ходе профессиональной деятельности; демонстрирует умение применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности способен определять и анализировать основные показатели в процессах; способен применять ключевые инструменты решения проблем	Тестирование. Устный опрос. Оценка решений профессионально-ориентированных кейсов. Практические занятия. Деловые игры. Проектная работа (разработка мини-проекта)