

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**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность дисциплины:
34.02.01 Сестринское дело

Индекс дисциплины:
ОП.01

2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 34.02.01. Сестринское дело, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 527 от 04.07.2022 г. (далее - ФГОС СПО).

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01. Сестринское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 527 от 04.07.2022г., зарегистрированного в Министерстве юстиции России 29.07.2022 № 69452.

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.	4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности специальности 34.02.01. Сестринское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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 03	планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
ОК 04	эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
ОК 05	осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 31.02.01. Сестринское 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.
ОК 0.9	пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	32
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	28
в том числе:	
лекции	2
практические занятия	26
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 дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1.	Автоматизированная обработка информации	2	
Тема 1.1 Информация, информатика, информационные технологии. Информационные технологии в медицине.	Понятие информации. Содержательная суть информации. Информационные процессы. Способы создания, обработки и передачи информации. Качественное и количественное измерение информации. Наука информатика. Информационные технологии. Основные понятия и определения информационных технологий. Классификация информационных технологий. Современные способы и средства хранения, передачи, обработки и преобразования информации в профессиональной деятельности медицинской сестры/брата. Применение информационных технологий в медицине: медицинские информационные системы.	2	OK 01 OK 02
Раздел 2.	Использование прикладных программ	20	
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	OK 01 OK 02
Тема 2.2. Текстовый редактор. Стили в документе, создание оглавлений.	Понятие стиля: начертание, размер, расположение, цвет. Способы создания оглавления в документе. Практическое занятие 2. Текстовый редактор. Стили в документе, создание оглавлений.	2	
Тема 2.3. Текстовый редактор. Создание шаблона медицинского	Понятие шаблона документа. Поля в шаблоне. Сохранение шаблона. Применение шаблонов. Практическое занятие 3.	2	

документа.	Текстовый редактор. Создание шаблона медицинского документа.		
Тема 2.4. Текстовый редактор. Создание и редактирование таблиц в документе.	Текстовый редактор. Создание и редактирование таблиц в документе. Вставка графических объектов в документ. Практическое занятие 4. Текстовый редактор. Создание и редактирование таблиц в документе	2	
Тема 2.5. Применение электронных таблиц для расчетов и обработки данных.	Электронные таблицы. Создание и редактирование документа. Типы данных, форматы данных. Встроенные функции. Операции с данными в электронных таблицах. Вычисления в электронных таблицах. Практическое занятие 5. Применение электронных таблиц для расчетов и обработки данных.	2	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04
Тема 2.6. Применение электронных таблиц для обработки информации	Вычисления в электронных таблицах. Построение диаграмм. Практическое занятие 6. Применение электронных таблиц для обработки информации.	2	
Тема 2.7. Применение электронных таблиц для ведения баз данных.	Операции с данными в электронных таблицах. Применение встроенных функций. Понятие базы данных Практическое занятие 7. Применение электронных таблиц для ведения баз данных.	2	
Тема 2.8. Программа работы с базами данных. Создание таблиц, запросов, форм, отчетов.	Базы данных. Основные объекты базы данных. Возможности программы. Таблицы: типы полей и их свойства. Запросы: работа с данными при помощи запросов. Формы – вывод и редактирование. Отчеты. Практическое занятие 8. Программа работы с базами данных. Создание таблиц, запросов, форм, отчетов.	2	
Тема 2.9. Программа создания презентации. Создание презентации.	Возможности программы Презентация. Создание презентации. Практическое занятие 9. Программа создания презентации. Создание презентации.	2	OK 01 OK 02 OK 03
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	OK 04 OK 05 OK 09
Раздел 3	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет». Информационные ресурсы Интернет.	6	
Тема 3.1. Поиск	Компьютерная сеть. Структура и адресация в сети Интернет. Информационные ресурсы	2	OK 01

информации в сети интернет. Работа с электронной почтой.	Интернет. Поисковые службы Интернет. Работа с поисковыми системами. E-mail – электронная почта. Защита информации Практическое занятие 11. Поиск информации в сети интернет. Работа с электронной почтой.		ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
Тема 3.2. Поиск нормативных документов в СПС, справочники лекарственных средств.	Компьютерные справочные правовые системы (СПС). Основы организации поиска документов в СПС. Работа со справочно-правовыми системами. Справочники лекарственных средств Практическое занятие 12. Поиск нормативных документов в СПС, справочники лекарственных средств.	2	
Тема 3.3. Работа с прикладными программами. Дифференцированный зачет	Практическое занятие 13. 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	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета **Информационных технологий в профессиональной деятельности.**

Оборудование учебного кабинета:

1. Рабочие 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).
4. Программное обеспечение: операционная система, прикладные программы - текстовый редактор, электронные таблицы и т.д., программы тестирования, дополнительные программы (словари, переводчики, обучающие).

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные источники:

1. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2024. – 416 с. – ISBN 978-5-9704-5499-2. - Текст : непосредственный
2. 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
3. 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
4. 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
5. 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: 10.04.2026). — 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: 10.04.2026). — 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: 10.04.2026). - 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: 10.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Информационные технологии в профессиональной деятельности / Г.И. Лукашевич. - Петрозаводск, 2024. — Текст: электронный // Лаборатория дистанционного обучения Moodle: [сайт]. — URL: <https://moodle.medcol-ptz.ru/course/view.php?id=175> .

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: 10.04.2026). — 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: 10.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
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.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
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.