

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

Е. И. Аксентьева

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность дисциплины:
34.02.01 Сестринское дело
очно-заочная форма обучения

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 (очно-заочная форма обучения), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.07.2022 г. № 527 (далее — ФГОС СПО).

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 34.02.01. Сестринское дело (очно-заочная форма обучения), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.07.2022 г. № 527, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации от 29.07.2022 г. № 69452.

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

Разработчик:

Лукашевич Галина Игоревна, преподаватель 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	9
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11

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 34.02.01 Сестринское дело (очно-заочная форма обучения).

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	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.

	современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	
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. Лечебное 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)	20
в том числе:	
лекции	
практические занятия	20
Самостоятельная работа студента (всего)	12
1. Самоподготовка к тестированию, другим видам контроля усвоения темы.	6
2. Поиск необходимой информации по заданным темам в интернете.	6
Промежуточная аттестация — в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.01. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1.	Использование прикладных программ	16	
Тема 1.1. 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,
Тема 1.2. 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 1.3. Текстовый редактор. Создание и редактирование таблиц в документе	Текстовый редактор. Создание и редактирование таблиц в документе. Вставка графических объектов в документ. Практическое занятие 3. Текстовый редактор. Создание и редактирование таблиц в документе		
Тема 1.4. Электронные таблицы. Применение электронных таблиц для расчетов и обработки	Электронные таблицы. Создание и редактирование документа. Типы данных, форматы данных. Встроенные функции. Операции с данными в электронных таблицах. Вычисления в электронных таблицах. Практическое занятие 4.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04

данных.	Применение электронных таблиц для расчетов и обработки данных.		
Тема 1.5. Применение электронных таблиц для обработки информации	Вычисления в электронных таблицах. Диаграммы, их создание и редактирование. Построение диаграмм. Практическое занятие 5. Применение электронных таблиц для построения диаграмм.	2	
Тема 1.6. Применение электронных таблиц для ведения баз данных.	Статистические и логические функции. Вычисления в электронных таблицах. Абсолютные, относительные и смешанные ссылки. Практическое занятие 6. Применение электронных таблиц для ведения баз данных.		
Тема 1.7 Создание презентации.	Возможности программы Презентация. Создание презентации. Практическое занятие 7. Создание презентации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 1.8. Создание буклета и бюллетеня	Возможности программы компьютерной издательской системы. Основные элементы. Создание буклетов и бюллетеней. Практическое занятие 8. Создание буклета и бюллетеня.	2	
Раздел 2	Информационно – телекоммуникационная сеть Интернет. Информационные ресурсы Интернет.	4	
Тема 2.1. 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. Защита информации Практическое занятие 9. Поиск информации в сети интернет. Работа с электронной почтой.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 2.2. Работа с прикладными программами. Дифференцированный зачет	Практическое занятие 10. Работа с прикладными программами.	2	
	<i>Самостоятельная работа студентов</i>	12	
	1. Самоподготовка к тестированию, другим видам контроля усвоения темы.	6	
	2. Поиск необходимой информации по заданным темам в интернете.	6	

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, 2020. – 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: 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.
<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.

В процессе изучения дисциплины формируются общие компетенции:

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Демонстрирует знание способов решения профессиональных задач, особенностей системного и критического мышления. Умеет определять этапы и способы решения задач в профессиональной деятельности, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); демонстрирует способность оценивать результаты и последствия собственной и чужой мыслительной деятельности. Владеет навыками планирования собственного поведения в решении профессиональных задач, способен вносить коррективы в собственную деятельность по мере необходимости.	Наблюдение и оценка результатов аудиторной и внеаудиторной работы студента.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Демонстрирует знания о современных принципах работы с информационными потоками на разных носителях. Умеет выбирать оптимальные методы поиска и отбора информации, критически оценивает источники информации, владеет навыками проверки их на достоверность, классифицирует и обобщает первичные информационные данные. Владеет системой поиска, анализа, выбора информационных ресурсов различного типа, необходимых для постановки и решения профессиональных задач и личностного роста и представления информации в процессе профессиональной деятельности.	Оценка правильности выполнения внеаудиторной самостоятельной работы. Выполнение компьютерного тестирования, подготовка сообщений.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,	Демонстрирует знания о современных принципах работы с информационными потоками на разных носителях. Умеет выбирать оптимальные методы поиска и отбора информации, критически	Наблюдение и оценка результатов выполнения аудиторной и внеаудиторной работы студента. Решение ситуационных задач.

использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	оценивает источники информации, владеет навыками проверки их на достоверность, классифицирует и обобщает первичные информационные данные. Владеет системой поиска, анализа, выбора информационных ресурсов различного типа, необходимых для постановки и решения профессиональных задач и личностного роста и представления информации в процессе профессиональной деятельности.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Демонстрирует знания основных закономерностей эффективного взаимодействия работы в коллективе, методов сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе. Демонстрирует способности работать в команде, поддерживать атмосферу эффективного сотрудничества и способность к разрешению конфликтов, инициации и участия в принятии коллегиальных решений, соблюдение этики межличностного общения и корпоративного поведения. Владеет технологиями организации коллективной (командной) работы, проектного мышления, эффективного взаимодействия с членами команды и сотрудничество с другими людьми, осознанно выполняет профессиональные требования в процессе коллективной (командной) работы	Наблюдение и оценка выполнения практических действий. Деловая игра. Индивидуальное собеседование. Оценка выполнения заданий в тестовой форме.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знает основы теории устной и письменной коммуникации в различных сферах общения, владеет разными речевыми жанрами, правила речевого поведения. Знает и следует этическим правилам, нормам и принципам межличностного и межкультурного общения, в том числе и билингвальной образовательной среде.	Наблюдение и оценка выполнения практических действий. Индивидуальное собеседование.

	Демонстрирует высокий уровень владения русским языком, как государственным языком и языком межнационального общения Умеет ясно, четко, последовательно и обоснованно излагать мысль, используя вербальные и невербальные способы коммуникации; следует этическим правилам, нормам и принципам в межличностном общении, соблюдает языковые нормы русского языка как государственного языка России. Владеет навыками использования вербальных и невербальных способов коммуникации на государственном языке России с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста, особенностей образовательной среды (в том числе билингвальной).	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрирует знания основополагающих нормативно-организационных документов, регламентирующих профессиональную деятельность. Умеет использовать профессиональную документацию на государственном и иностранном языках. Владеет навыками анализа, систематизации и применения в профессиональной деятельности информации, содержащейся в документации профессиональной области.	Наблюдение и оценка результатов аудиторной и внеаудиторной работы студента.