

Министерство здравоохранения Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Таганрогский медицинский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность: 34.02.01 Сестринское дело

Форма обучения: очно-заочная

РАССМОТРЕНО:

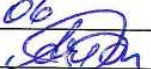
на заседании цикловой комиссии
Протокол № 11 от
«04» июня 2026 г.

Председатель ЦК 

УТВЕРЖДЕНО:

зам.директора по учебной работе
 А.В. Вязьмитина
«09» 06 2026 г.

ОДОБРЕНО:

на заседании методического совета
Протокол № 5 от
«09» 06 2026 г.
Методист  А.В. Чесноков

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 04.07.2022 г. № 527 (зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 29.07.2022 года, регистрационный №69452), Приказа Министерства просвещения РФ № 464 от 03.07.2024 года «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 09.08.2024 г., регистрационный № 79088), Приказа Минпросвещения России от 20.03.2026 № 193 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22.04.2026 № 86157), с учетом ПОП утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 34.00.00 от 19 августа 2022 г. № 5 зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ (Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-40 от 08.02.2023 г.).

Разработчики:

Ермак В.К., преподаватель ГБПОУ РО «ТМК».

Маслоченко Н.Ю., преподаватель ГБПОУ РО «ТМК».

Рецензенты:

Яковенко Е.Н., преподаватель высшей квалификационной категории
ГБПОУ РО «ТМТ».

Родина О.Ю., преподаватель ГБПОУ РО «ТМК».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются:

- 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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

- профессиональные компетенции:

ПК 1.1 Организовывать рабочее место.

ПК 2.1 Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа.

ПК 2.2 Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

- умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09.	- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; - использовать в	- основные понятия автоматизированной обработки информации; - общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; - состав, функции и возможности использования информационных и

	профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства.	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. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в том числе:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	28
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация в форме: дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем учебной дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах	Самостоятельная работа	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Тема 1.1 Информационные технологии и их применение в медицине и здравоохранении.	Содержание	2		ПК.1.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	Информация в медицине: ее виды и особенности. ИТ в медицине: ИТ в профессиональной организационно-управленческой деятельности: административно-управленческие ИС и системы медико-статистического учета, ИС ОМС, ИС органов управления здравоохранением, ЕГИСЗ. ИТ в профессиональной клинической деятельности: автоматизированные системы обработки инструментальных и лабораторных данных, включающие АРМ специалистов, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, математическое моделирование медицинских процессов, телемедицинские технологии дистанционного консультирования. Автоматизированное рабочее место специалиста. Прикладные программы специального назначения, применяемые в профессиональной деятельности. Безопасность и защита медицинской информации.			
Тема 2.1 Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях	Содержание	2		ПК.1.1, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09,
	Виды медицинской документации в медицинских организациях; понятия об унифицированных формах; архивация документов. Основы электронного документооборота. Электронная история болезни. Оптическое распознавание документа. Электронная подпись. Защита персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.			
	В том числе практических занятий	4		
Практическое занятие № 1. Технология создания и обработки медицинской текстовой информации. Ознакомление с основными понятиями и возможностями текстовых процессоров. Изучение правил набора текста. Выделение участков текста, форматирование и оформление текста. Изучение способов создания стилей, Word Art. Знакомство со способами создания таблиц в документе. Освоение приемов создания, редактирования и форматирования таблиц. Создание таблиц по предложенным образцам. Изучение способов создания и внедрения графических				

	объектов в документ. Создание простых рисунков с помощью панели инструментов Рисования. Освоение приемов редактирования графических объектов, использование SmartArt. Создание шаблонов медицинских документов.			
	Практическое занятие № 2. Технология ведения медицинской документации. Ознакомление со способами автоматизации редактирования. Вставка гиперссылок, автоматического оглавления и сносок. Создание шаблонов. Настройка параметров печати. Заполнение медицинской документации, в том числе в форме электронного документа.	4		
	Практическое занятие № 3. Обработка медицинской информации средствами табличных процессоров. Создание Книги. Выполнение операций перемещения, копирования и заполнения ячеек. Освоение приемов автозаполнения и форматирования данных. Выполнение расчетов, технология вставки формул и функций в табличных процессорах. Изучение математических, статистических и логических формул. Выполнение автоматических расчетов с помощью мастера функций. Отработка навыков работы с абсолютными и относительными ссылками. Построение и редактирование графиков и диаграмм. Решение задач с помощью упорядочивания и выбора информации с заданными параметрами. Подведение промежуточных итогов. Оформление страниц и настройка параметров печати. Заполнение медицинской документации, в том числе в форме электронного документа.	4		
	Практическое занятие № 4. Создание и работа с медицинской базой данных. Создание простейшей базы данных Поликлиника. Изучение свойств полей базы данных. Освоение основных приемов заполнения таблиц данными и работа с записями. Создание межтабличных связей. Закрепление навыков по редактированию таблиц. По индивидуальным заданиям с помощью мастера запросов произвести отбор данных различными способами. Формирование форм ввода-вывода. Создание отчетов с помощью конструктора и Мастера отчетов. Заполнение медицинской документации, в том числе в форме электронного документа.	4		
Тема 3.1 Интернет-ресурсы и применение систем искусственного интеллекта в медицине.	Содержание	2		ПК.1.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Понятие и виды компьютерных, локальных и глобальных информационных сетей. Браузеры. Ресурсы сети Интернет (способы адресации, работа с поисковыми системами, запросы по ключевым словам). Компьютерная безопасность. Искусственный интеллект (ИИ): понятия, виды, основные преимущества и области применения в медицине.			
	В том числе практических занятий	4		

	Практическое занятие № 5. Работа с медицинскими ресурсами в Интернете. Технологии поиска медицинской информации в сети Интернет. Web-страницы: адреса, загрузка, переход по гиперссылке, сохранение информации в разных форматах. Создавать почтовый ящик; отправлять и получать электронные письма. Знакомство со специализированными сайтами для медицинских сестёр (Гарант, Консультант + и др.). Изучение особенностей работы с федеральными реестрами и регистрами. Определение и предмет телемедицины. История телемедицины. Классификация телемедицинских систем. Удаленное консультирование и инструктаж. Системы мониторинга. Домашняя телемедицина. Дистанционное обучение: изучение возможностей сети Интернет в системе аккредитации и профессионального роста специалиста.			
Тема 3.2 Медицинские информационные системы	Содержание	2		ПК.1.1, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09
	Основные термины и определения медицинских информационных систем. Основные цели создания МИС и их функциональные возможности. Классификация МИС. Правила работы в МИС. Изучение возможностей МИС (ЕГИСЗ, Арте-мед, ЭЛМЕД МИС и др.).			
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие № 6. Изучение интерфейса медицинской информационной системы. Работа в МИС «Арте-мед», «ЭЛМЕД МИС». Изучение интерфейса программ. Регистратура-планирование и оформление посещений, Медсестра амбулаторного приема - планирование назначенных врачом исследований и консультаций, планирование госпитализаций, Расписание кабинетов - расписание работы врачей, отчетность. Ввод и обработка персональных данных. Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации.			
	Практическое занятие № 7. Работа в медицинских информационных системах. Дифференцированный зачет. Работа в МИС «Арте-мед», «ЭЛМЕД МИС». Модуль «Стационар». Изучение интерфейса программы. Приемное отделение-планирование и оформление госпитализаций, списки, журналы, Постовая медсестра - измерения, выдача медикаментов со списанием на каждого пациента, списки больных. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящейся в распоряжении медицинского персонала.	4		
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет				
Всего		36		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены специальные помещения:

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- персональные компьютеры по количеству студентов, объединенные в локальную сеть;
- подключение к сети Интернет;
- звукотехническая аппаратура; принтер; сканер; мультимедиа проектор;
- лицензионное программное обеспечение (антивирусное программное обеспечение, архиваторы, текстовый редактор, табличный процессор, графические, аудио-, видеоредакторы, программные средства телекоммуникационных технологий).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

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. . Гилярова, М.Г. Информатика для медицинских колледжей: учебник / М. Г. Гилярова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2025 г. – 529 с.: ил. – ISBN: 978-5-222-45966-9.

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: 17.05.2023). — 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: 17.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Дружинина И.В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум / 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: 17.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. 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: 17.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Приказ Минздрава России от 15.12.2014 №834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению» (редакция от 18.04.2024)

4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: – 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.	– объясняет основные понятия; – объясняет и анализирует структуру персональных компьютеров; – анализирует состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий; – объясняет основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; – выполняет практические задания в сети; – защита индивидуальных творческих проектов, индивидуальных заданий	- Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, выполнение заданий в тестовой форме; - оценка работы с программными продуктами; - оценка публичных информативных сообщений. Итоговый контроль– дифференцированный зачет, который проводится на последнем занятии и включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений.
Умения: – 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.	- практические задания по работе с информацией; – практическая работа по поиску информации в интернет; – выполнение практических задач, с помощью прикладного и специального программного обеспечения.	– проверка и оценка практических работ по темам; – оценка результатов практических заданий с помощью прикладного ПО; – оценка выполнения практических заданий в программах