

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность: 31.02.02 Акушерское дело
Форма обучения: очная

РАССМОТРЕНО:

на заседании цикловой комиссии
Протокол № 11 от 04.06. 2026 г.

Председатель ЦК 

УТВЕРЖДЕНО:

замдиректора по
учебной работе
А.В. Вязьмитина
«11» 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.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 31.02.02 Акушерское дело, утвержден приказом Министерства просвещения РФ № 587 от 21.07.2022 г. (зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 16.08.2022 г., регистрационный № 69669), 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 Акушерское дело.

Организация-разработчик: © государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Таганрогский медицинский колледж».

Разработчики:

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

Рецензенты:

Яковенко Е.Н., преподаватель высшей квалификационной категории
ГБПОУ РО «Тагмет».
Ермак В.К., преподаватель ГБПОУ РО «ТМК».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 31.02.02 Акушерское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, 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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

- умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09.	– 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	– 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

	средства	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	60
в том числе:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	48
<i>вариативные часы</i>	<i>60</i>
Промежуточная аттестация в форме: дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 08. 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	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1.1 Информационные технологии и их применение в медицине и здравоохранении	Содержание 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. Технология обработки медицинской информации. Компьютерный анализ медицинских данных. Безопасность и защита медицинской информации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09.
Тема 1.2 Использование компьютерной техники в здравоохранении	Содержание Устройство компьютера (базовая конфигурация и периферийные устройства). Автоматизированное рабочее место специалиста. Прикладные программы специального назначения, применяемые в профессиональной деятельности. Нормы по работе с компьютерной техникой, ее обслуживанию и сопровождению программных продуктов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09.
Тема 2.1 Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях	Содержание 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.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09.
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 1. Технология создания и обработки медицинской текстовой информации. Ознакомление с основными понятиями и возможностями текстовых процессоров (MS Word, Мой офис и др.). Изучение правил набора текста. Выделение участков текста, форматирование и оформление текста. Изучение способов создания стилей, Word Art. Создание		

	шаблонов медицинских документов.		
	Практическое занятие № 2. Создание и форматирование таблиц в текстовых процессорах. Знакомство со способами создания таблиц в документе. Освоение приемов создания, редактирования и форматирования таблиц. Создание таблиц по предложенным образцам.	4	
	Практическое занятие № 3. Технология создания и обработки графических изображений в текстовых процессорах. Изучение способов создания и внедрения графических объектов в документ. Создание простых рисунков с помощью панели инструментов Рисования. Освоение приемов редактирования графических объектов, использование SmartArt.	4	
	Практическое занятие № 4. 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 № 5. Обработка медицинской информации средствами табличных процессоров. Создание Книги. Выполнение операций перемещения, копирования и заполнения ячеек. Освоение приемов автозаполнения и форматирования данных.	4	
	Практическое занятие № 6. 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. Заполнение медицинской документации, в том числе в форме электронного документа.	4	
	Практическое занятие № 7. Построение диаграмм в табличных процессорах. 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.	4	
	Практическое занятие № 8. 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.	4	
	Практическое занятие № 9. Создание запросов, форм, отчетов в СУБД. 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	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09.
	Понятие и виды компьютерных, локальных и глобальных информационных сетей. Браузеры. Ресурсы сети Интернет (способы адресации, работа с поисковыми системами, запросы по		

применение систем искусственного интеллекта в медицине	ключевым словам). Компьютерная безопасность. Искусственный интеллект (ИИ): понятия, виды, основные преимущества и области применения в медицине.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 10. 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. Поиск и знакомство с технологиями ИИ.		
Тема 3.2 Телемедицина	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09.
	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 3.3 Медицинские информационные системы	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, 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 № 11. Изучение интерфейса медицинской информационной системы. Работа в МИС «Арте-мед», «ЭЛМЕД МИС». Изучение интерфейса программы. 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 № 12. Работа в медицинских информационных системах. Дифференцированный зачет. Работа в МИС «Арте-мед», «ЭЛМЕД МИС». 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		60	

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, 2024. – 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. — 529 с. — 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. — 8-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 112 с. — ISBN 978-5-507-47360-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/364505> (дата обращения: 12.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Обмачевская, С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников : учебное пособие для СПО / С. Н. Обмачевская. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 184 с. — ISBN 978-5-507-50482-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/440147> (дата обращения: 12.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Дружинина, И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум / И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 208 с. — ISBN 978-5-507-48936-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/366767> (дата обращения: 12.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Бурняшов, Б. А. Офисные пакеты «Мой Офис», «Р7-Офис». Практикум : учебное пособие для СПО / Б. А. Бурняшов. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2026. — 136 с. — ISBN 978-5-507-55101-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/463004> (дата обращения: 12.05.2026). — 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»

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 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