

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: очная**

РАССМОТРЕНО:  
на заседании цикловой комиссии  
Протокол № 10 от  
«01» июня 2023 г.

Председатель ЦК 

УТВЕРЖДЕНО:  
зам.директора по учебной работе  
А.В. Вязьмитина  
«15» 06 2023 г.

ОДОБРЕНО:  
на заседании методического совета  
Протокол № 5 от

Методист  А.В. Чесноков  
«06» июня 2023 г.

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 04.07.2022г. № 527, зарегистрирован в Министерстве юстиций Российской федерации 29 июля 2022 года, регистрационный номер 69452, 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 основных образовательных программ (Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-40 от 08.02.2023 г.).

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

**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 «ТМК».

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

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	10
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	11

# **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 основной образовательной программы в соответствии с ФГОС 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 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».

### **- личностные результаты:**

ЛР 14. Соблюдающий врачебную тайну, принципы медицинской этики в работе с пациентами, их законными представителями и коллегами.

**- умения и знания:**

<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</li> <li>- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;</li> <li>- применять компьютерные и телекоммуникационные средства.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</li> <li>- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</li> <li>- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>60</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	48
<b>в форме практической подготовки</b>	<b>48</b>
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация в форме: дифференцированного зачета</b>	

## 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	В форме практической подготовки	Самостоятельная работа	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5	6
<b>Тема 1.1</b> <b>Информационные технологии и их применение в медицине и здравоохранении</b>	<b>Содержание</b> 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			ПК.1.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ЛР 14
<b>Тема 1.2</b> <b>Использование компьютерной техники в здравоохранении</b>	<b>Содержание</b> 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			ПК.1.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ЛР 14
<b>Тема 2.1</b> <b>Правила и порядок оформления медицинской документации в</b>	<b>Содержание</b> Виды медицинской документации в медицинских организациях; понятия об унифицированных формах; архивация документов. Основы электронного документооборота. Электронная история болезни. Оптическое распознавание документа. Электронная подпись. Защита	2			ПК.1.1, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09,

медицинских организациях	персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.				ЛР 14
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	4		
	<b>Практическое занятие № 1. Технология создания и обработки медицинской текстовой информации.</b> 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.				
	<b>Практическое занятие № 2. Создание и форматирование таблиц в текстовых процессорах.</b> Знакомство со способами создания таблиц в документе. Освоение приемов создания, редактирования и форматирования таблиц. Создание таблиц по предложенным образцам.	4	4		
	<b>Практическое занятие № 3. Технология создания и обработки графических изображений в текстовых процессорах.</b> 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	4		
	<b>Практическое занятие № 4. Технология ведения медицинской документации.</b> 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	4		
	<b>Практическое занятие № 5. Обработка медицинской информации средствами табличных процессоров.</b> Создание Книги. Выполнение операций перемещения, копирования и заполнения ячеек. Освоение приемов автозаполнения и форматирования данных.	4	4		
<b>Практическое занятие № 6. Выполнение расчетов, технология вставки формул и функций в табличных процессорах.</b> Изучение математических, статистических и логических формул. Выполнение автоматических расчетов с помощью мастера функций. Отработка навыков работы с абсолютными и относительными ссылками.	4	4			

	Заполнение медицинской документации, в том числе в форме электронного документа.				
	<b>Практическое занятие № 7. Построение диаграмм в табличных процессорах.</b> 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	4		
	<b>Практическое занятие № 8. Создание и работа с медицинской базой данных.</b> Создание простейшей базы данных Поликлиника. Изучение свойств полей базы данных. Освоение основных приемов заполнения таблиц данными и работа с записями. Создание межтабличных связей.	4	4		
	<b>Практическое занятие № 9. Создание запросов, форм, отчетов в СУБД.</b> 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	4		
<b>Тема 3.1 Телекоммуникационные технологии и интернет-ресурсы в медицине</b>	<b>Содержание</b>	2			ПК.1.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ЛР 14
	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. Федеральные реестры и регистры: виды, возможности, особенности работы.				
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	4		
	<b>Практическое занятие № 10. Работа с медицинскими ресурсами в Интернете.</b> 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.				
<b>Тема 3.2</b>	<b>Содержание</b>	2			ПК.1.1, ПК 2.2,



<b>Телемедицина</b>	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.				ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ЛР 14
<b>Тема 3.3 Медицинские информационные системы</b>	<b>Содержание</b>	2			ПК.1.1, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ЛР 14
	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, 1С Медицина и др.).				
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	4		
	<b>Практическое занятие № 11. Изучение интерфейса медицинской информационной системы.</b> Работа в МИС «Арте-мед». Модуль «Поликлиника». 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.				
	<b>Практическое занятие № 12. Работа в медицинских информационных системах. Дифференцированный зачет.</b> Модуль «Стационар» в МИС «Арте-мед». 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	4		
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>					
<b>Всего</b>		<b>60</b>	<b>48</b>		

### **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, 2018. – 526 с. : ил. – ISBN: 978-5-222-30786-1.

##### **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», «P7-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»

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
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>– общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</li> <li>– состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>– методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>– базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</li> <li>– основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– объясняет основные понятия;</li> <li>– объясняет и анализирует структуру персональных компьютеров;</li> <li>– анализирует состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>– объясняет основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>– выполняет практические задания в сети;</li> <li>– защита индивидуальных творческих проектов, индивидуальных заданий</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, выполнение заданий в тестовой форме;</li> <li>- оценка работы с программными продуктами;</li> <li>- оценка публичных информативных сообщений.</li> </ul> <p>Итоговый контроль – дифференцированный зачет, который включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений.</p>
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</li> <li>– использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;</li> <li>– применять компьютерные и телекоммуникационные средства.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- практические задания по работе с информацией;</li> <li>– практическая работа по поиску информации в интернет;</li> <li>– выполнение практических задач, с помощью прикладного и специального программного обеспечения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проверка и оценка практических работ по темам;</li> <li>– оценка результатов практических заданий с помощью прикладного ПО;</li> <li>– оценка выполнения практических заданий в программах</li> </ul>