

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШАДРИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**  
**В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Шадринск 2014

ПРИНЯТО:  
на заседании педагогического совета  
ГБПОУ «Шадринский медицинский колледж»  
Протокол № 5 « 19 » 03 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор  
ГБПОУ «Шадринский медицинский колледж»  
Гашев Г.Г.



Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования «Сестринское дело» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 ноября 2009 г. N 589)

**Авторы-составители:**

**Стародумова Е.Б.** – ГБПОУ «Шадринский медицинский колледж» преподаватель высшей квалификационной категории

**Набиуллина С.Н.** – ГБПОУ «Шадринский медицинский колледж» преподаватель

## ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

Одобрено ЦМК

\_\_\_\_\_  
(наименование ЦМК)  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель ЦМК

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

Утверждено педагогическим советом  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Директор \_\_\_\_\_

Одобрено ЦМК

\_\_\_\_\_  
(наименование ЦМК)  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель ЦМК

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

Утверждено педагогическим советом  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Директор \_\_\_\_\_

Одобрено ЦМК

\_\_\_\_\_  
(наименование ЦМК)  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель ЦМК

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

Утверждено педагогическим советом  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Директор \_\_\_\_\_

Одобрено ЦМК

\_\_\_\_\_  
(наименование ЦМК)  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель ЦМК

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

Утверждено педагогическим советом  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Директор \_\_\_\_\_

Одобрено ЦМК

\_\_\_\_\_  
(наименование ЦМК)  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель ЦМК

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

Утверждено педагогическим советом  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Директор \_\_\_\_\_

Одобрено ЦМК

\_\_\_\_\_  
(наименование ЦМК)  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель ЦМК

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

Утверждено педагогическим советом  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Директор \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы ГБПОУ «Шадринский медицинский колледж» в соответствии с ФГОС по специальности СПО «Сестринское дело»

Программа учебной дисциплины может быть использована при реализации программ дополнительного профессионального образования.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл – ЕН.02.

### 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

*Результатом освоения дисциплины является освоение общих и профессиональных компетенций:*

- ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество.
- ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации.
- ОК-9 Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.
- ОК-10 Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
- ОК-11 Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.
- ОК-12 Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.
- ОК-13 Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.
- ОК-14 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
- ПК-1.1 Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения.
- ПК-1.2 Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения.
- ПК-1.3 Участвовать в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний.
- ПК-2.1 Представлять информацию в понятном для пациента виде, объяснять ему суть вмешательств.

- ПК-2.2 Осуществлять лечебно-диагностические вмешательства, взаимодействуя с участниками лечебного процесса.
- ПК-2.3 Сотрудничать со взаимодействующими организациями и службами.
- ПК-2.6 Вести утвержденную медицинскую документацию.

*В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:*

- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные программного обеспечения, в т.ч. специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства

*В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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 информационной безопасности

#### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося **117** часов,

в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **78** часов;

в том числе: на 2 курсе – 48 часов

на 3 курсе – 30 часов

самостоятельной работы обучающегося **39** часов.

в том числе: на 2 курсе – 24 часа

на 3 курсе – 15 часов

Дисциплина изучается: в IV и в VI семестрах.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>117</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>78</b>
в том числе:	
практические занятия	48
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>39</b>
в том числе:	
оформление мультимедийных презентаций по учебным разделам и темам	13
работа с учебником	13
подготовка рефератов	13
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета (6 семестр)</i>	