

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.07.2023 10:57:14
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

Аннотация

Учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности специальности среднего профессионального образования 34.02.01 Сестринское дело

Программа учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью математических и общих естественнонаучных дисциплин программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело

Дисциплина ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в перечень курсов обязательной части общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла.

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» ориентирована на достижение следующих **целей**:

уметь:

- У1 -использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- У2-обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- У3-использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- У4-создавать презентации;
- У5-применять антивирусные средства защиты информации;
- У6-читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, -находить контекстную помощь, работать с документацией;
- У7-применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- У8-пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- У9-применять методы и средства защиты банковской информации;

знать:

- З1-основные методы и средства обработки, хранения; передачи и накопления информации;
- З2-основные компоненты компьютерных сетей; принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- З3-назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- З4-технологию поиска информации в Интернет;
- З5-принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- З6-правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- З7-основные понятия автоматизированной обработки информации;
- З8-основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Общая трудоемкость учебной дисциплины (при очной форме обучения) составляет 116 часов:

- аудиторные занятия – 78 часов;
- самостоятельная работа – 30 часов;
- консультации -8 часов.

Основные разделы и темы учебной дисциплины:

- Понятие, состав и классификация информационных технологий
- Методы и средства информационных технологий
- Технология обработки текстовой информации, используемой в профессиональной деятельности

Технология создания презентаций в профессиональной деятельности
Технология обработки табличной информации, используемой в профессиональной деятельности средствами табличного процессора
Технология работы с базами данных в профессиональной деятельности
Технология работы с программами компьютерной графики в профессиональной деятельности

Коммуникационные технологии

Защищённые информационные технологии

Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей образовательной программы и овладение общими и профессиональными компетенциями (ОК):

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. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене 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.

ПК 1.1. Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения.

ПК 1.2. Проводить санитарно-гигиеническое просвещение 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 с взаимодействующими организациями и службами.

ПК 2.6. Вести утвержденную медицинскую документацию.

**Вид промежуточной аттестации при очной форме обучения:
дифференцированный зачет в 4-ом семестре.**