

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.11.2023 14:10:27
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
политехнический колледж филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»
в поселке Яблоновском

Предметная (цикловая) комиссия информационных и математических дисциплин



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины: ОПЦ.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование специальности 34.02. Сестринское дело

Квалификация выпускника: медицинская сестра/медицинский брат

Форма обучения: очно-заочная (на базе среднего общего образования)

Яблоновский, 2023

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО учебного плана филиала МГТУ по специальности 34.02.01 Сестринское дело

Составитель рабочей программы:
преподаватель


(подпись)

П.В.Николаев
И.О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии информационных и математических дисциплин

Председатель предметной (цикловой) комиссии
« 26 » 05 2023 г.


(подпись)

Р.Я.Шартан
И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Методист политехнического колледжа
филиала университета

«16» мая 2023 г.


(подпись)

З.М.Хатит
И.О. Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	15
7. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ	17

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности (далее - программа) является составной частью основной профессиональной образовательной программы филиала МГТУ в поселке Яблоновском в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОПЦ.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

Учебная дисциплина ОПЦ.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности ориентирована на достижение следующих целей: освоение системы базовых знаний, отражающих вклад информационных технологий в формировании современной научной картины мира, роль информационных технологий в будущей профессии при изучении других дисциплин; развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информационных технологий; воспитание ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм, приобретение опыта использования современных информационных технологий для будущей трудовой деятельности выпускников образовательных учреждений СПО.

Для реализации поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

научить применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

сформировать навыки работы с автоматизированными системами делопроизводства;

выработать умения применять методы и средства защиты информации;

научить использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

сформировать умения читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией, применять специализированное программное обеспечение;

научить пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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 межсетевого взаимодействия;

- 33- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- 34- технологию поиска информации в Интернет;
- 35- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- 36- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- 37- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- 38- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Образовательная и воспитательная деятельность направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

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.

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".

Количество часов на освоение программы:

максимальная учебная нагрузка обучающегося - 74 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 32 часа,

самостоятельная работа обучающегося - 42 часа,

консультации -- часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов (всего)	1 семестр	2 семестр
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	32	18	14
в том числе:			
теоретические занятия (Л)	12	6	6
практические занятия (ПЗ)	20	12	8
Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (всего)	42	16	26
Консультации	-	-	-
Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет		Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет
Общая трудоемкость	74	34	40

2.2. Тематический план учебной дисциплины ОПЦ.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности

№ п/п	Шифр и № занятия	Наименование тем	Макс. учебная нагрузка на студента, час.	Количество часов				
				Теоретические занятия	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа обучающихся	Консультации
		1 семестр						
		Раздел 1. Информационные технологии: понятия, терминология, классификация						
1	Л 1	Понятия и определения информации Истоки и этапы развития ИТ. Классификация ИТ	1	1				
		Раздел 2. Средства ИТ						
1	Л 1	Назначение и общие принципы использования системного программного обеспечения.	1	1				
		Раздел 3. Автоматизированные информационные системы						
2	Л 2	Виды ПС и принципы их создания. Состав ПС	2	2	-		-	
		Раздел 4. Технологии обработки текстовой и табличной информации						
3	Л 3	Технология обработки текстовой информации в MSWord. Технология работы с электронными таблицами Excel	2	2	-		-	
4	ПЗ 1	Создание шаблонов документов в MSWord	2		2		-	
	СР 1	Технология обработки текстовой информации в MSWord. Технология работы с электронными таблицами Excel	4		-		4	
5	ПЗ 2	Работа с таблицами в MS Word	2	-	2		-	
6	ПЗ 3	Создание комплексных документов в MS Word	2	-	2	-	-	-
7	ПЗ 4	Создание и редактирование электронных таблиц, ввод формул в таблицу в MS Excel	2	-	2	-	-	-
8	ПЗ 5	Работа с диаграммами в MS Excel	2	-	2	-	-	-
	СР 2	Работа с формулами, относительная и абсолютная ссылки в MS Excel.	4	-	-		4	
		Раздел 5. Системы управления базами данных						
	СР 3	Назначение, классификация, функциональные возможности СУБД Access	4		-		4	
	СР 4	Создание однотоабличных баз данных. Создание форм.	4		-		4	
9	ПЗ 6	Создание РБД. Создание запросов.Создание отчетов. Итоговое занятие.	2		2		-	
Итого за 1 семестр			34	6	12	-	16	

		2 семестр					
		Раздел 6. Мультимедийные технологии					
10	Л 4	Технология создания мультимедийных презентаций в PowerPoint	2	2	-	-	-
	СР 5	Технология создания мультимедийных презентаций в PowerPoint	4	-	-	-	4
11	ПЗ7	Создание презентации с эффектами анимации в PowerPoint	2	-	2	-	-
12	ПЗ8	Создание презентации с гиперссылками в PowerPoint	2	-	2	-	-
		Раздел 7. Информационные сети					
13	Л 5	Глобальная компьютерная сеть -Интернет	2	2	-	-	-
14	ПЗ 9	Работа с электронной почтой	2	-	2	-	-
	СР 6	Поиск информации	4	-	-	-	4
		Раздел 8. Безопасность информации					
15	Л 6	Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	2	2	-	-	-
	СР 7	Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Установка, настройка и обновление антивирусных средств защиты информации.	2	-	-	-	2
		Раздел 9. Технологии работы с базами данных в профессиональной деятельности					
	СР 8	Интерфейс Microsoft Access. Работа с таблицами, формами, отчетами.	2	-	-	-	2
	СР 9	Создание баз в профессиональной деятельности средствами MS Access. Работа с базой данных в профессиональной деятельности. Запросы. Поиск данных.	4	-	-	-	4
	СР 10	Схемы данных. Формы. Отчеты.	2	-	-	-	2
	СР 11	Автоматизированные рабочие места в профессиональной деятельности. Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем.	2	-	-	-	2
	СР 12	Защита информации от несанкционированного доступа.	2	-	-	-	2
16	ПЗ 10	Работа с базой данных в профессиональной деятельности. Корпоративные сети, примеры сетей. Итоговое занятие.	2	-	2	-	-
Итого за 2 семестр			40	6	8		26
ИТОГО:			74	12	20		42

2.3. Содержание учебной дисциплины ОПЦ.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов дисциплины	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды формируемых компетенций, осваиваемых знаний и умений
Раздел 1. Информационные технологии: понятия, терминология, классификация	Содержание учебного материала	1	ОК 1, ОК2 ПК 2.1, ПК2.2, 31-38, У1-У9
	Теоретические занятия	1	
	Понятия и определения информации Истоки и этапы развития ИТ. Классификация ИТ	1	
Раздел 2. Средства ИТ	Содержание учебного материала	1	ОК 1, ОК2 ПК 2.1, ПК2.2, 31-38, У1-У9
	Теоретические занятия	1	
	Назначение и общие принципы использования системного программного обеспечения.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 3. Автоматизированные информационные системы	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК2 ПК 2.1, ПК2.2, 31-38, У1-У9
	Теоретические занятия	2	
	2. Виды ИС и принципы их создания. Состав ИС	2	
Раздел 4. Технологии обработки текстовой и табличной информации	Содержание учебного материала	20	ОК 1, ОК2 ПК 2.1, ПК2.2, 31-38, У1-У9
	Теоретические занятия	2	
	3. Технология обработки текстовой информации в MS Word. Технология работы с электронными таблицами MS Excel	2	
	Практические занятия	10	
	1. Создание шаблонов документов в MS Word	2	
	2. Работа с таблицами в MS Word	2	
	3. Создание комплексных документов в MS Word	2	
	4.Создание и редактирование электронных таблиц, ввод MS Excel формул в таблицу	2	
	5. Работа с диаграммами в MS Excel	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	2. Технология обработки текстовой информации в MSWord. Технология работы с электронными таблицами Excel Word	4	
3. Работа с формулами, относительная и абсолютная ссылки в MS Excel	4		
Раздел 5. Системы управления базами данных	Содержание учебного материала	10	ОК 1, ОК2 ПК 2.1, ПК2.2, 31-38, У1-У9
	Практические занятия	2	
	6. Создание РБД. Создание запросов. Создание отчетов. Итоговое занятие.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	Назначение, классификация, функциональные возможности СУБД Access	4	

	Создание однотобличных баз данных. Создание форм.	4	
	2 семестр		
Раздел 6. Мультимедийные технологии	Содержание учебного материала	10	ОК 1, ОК2 ПК 2.1, ПК2.2, 31-38, У1-У9
	Теоретические занятия	2	
	4. Технология создания мультимедийных презентаций в PowerPoint	2	
	Практические занятия	4	
	7. Создание презентаций с эффектами анимации в PowerPoint	2	
	8. Создание презентаций с гиперссылками в PowerPoint	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Технология создания мультимедийных презентаций в PowerPoint	4		
Раздел 7. Информационные сети	Содержание учебного материала	8	ОК 1, ОК2 ПК 2.1, ПК2.2, 31-38, У1-У9
	Теоретические занятия	2	
	5. Глобальная компьютерная сеть -Интернет	2	
	Практические занятия	2	
	9. Работа с электронной почтой	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Поиск информации	4		
Раздел 8. Безопасность информации	Содержание учебного материала	6	ОК 1, ОК2 ПК 2.1, ПК2.2,
	Теоретические занятия	2	
	6. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Установка, настройка и обновление антивирусных средств защиты информации.	4		
Раздел 9. Технологии работы с базами данных в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	16	ОК 1, ОК2 ПК 2.1, ПК2.2, 31-38, У1-У9
	Практические занятия	2	
	10. Работа с базой данных в профессиональной деятельности. корпоративные сети примеры сетей. Итоговое занятие.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	14	
Интерфейс Microsoft Access. Работа с таблицами, формами, отчетами.	4		

	Создание баз в профессиональной деятельности средствами MS Access. Работа с базой данных в профессиональной деятельности. Запросы. Поиск данных.	4	
	Схемы данных. Формы. Отчеты.	2	
	Автоматизированные рабочие места в профессиональной деятельности. Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем.	2	
	Защита информации от несанкционированного доступа.	2	
	ИТОГО	74	

3. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Модуль 3. Учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность

Дата, место проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
Март, 2024 Политехнический колледж филиала МГТУ в поселке Яблоновском	Конкурс «Создание презентаций»	групповая	Арефьева О.А.	Сформированность ОК 01, ОК 02

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины ОПЦ.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности осуществляется в кабинете «Информационных технологий в профессиональной деятельности» оборудованной.

посадочные места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

учебная доска;

шкаф для хранения раздаточного дидактического материала и др.;

персональные компьютеры обучающихся - 10 шт.;

персональный компьютер преподавателя;

переносное мультимедийное оборудование;

МФУ;

программное обеспечение общего и профессионального назначения.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Омельченко, В.П. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для медицинских училищ и колледжей / В.П. Омельченко, А.А. Демидова ; М-во образования и науки РФ. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 416 с.

2. Омельченко, В.П. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Омельченко В.П., Демидова А.А. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 416 с. - ЭБС «Консультант студента» - Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970449080.html>

3. Организационно-аналитическая деятельность [Электронный ресурс]: учебник / Двойников С. И. [и др.]. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 496 с. - ЭБС «Консультант студента» - Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970450277.html>

4. Омельченко, В.П. Информатика [Электронный ресурс]: практикум / В. П. Омельченко, А.А. Демидова. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 336 с. - ЭБС «Консультант студента» - Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970446683.html>

5. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Филимонова Е.В. - Москва: КноРус, 2019. - 482 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/929468>

Дополнительная литература:

1. Цветкова, М.С. Информатика [Электронный ресурс]: учебник/ М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова – М.: Академия, 2018 – 352 с. ЭБС «Академия» - Режим доступа: <https://academia-moscow.ru/reader/?id=370009>

2. Михеева, Елена Викторовна. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е. В. Михеева, О.И. Титова.- 4- е изд., стер. - Москва : Академия, 2019. - 288 с.

3. Федотова, Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 367 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/944899>

Интернет-ресурсы:

<http://www.garant.ru>

<http://www.rambler.ru>

<http://www.yandex.ru>

<http://ict.edu.ru/lib/>

<http://www.edu-all.ru/>

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ПО
РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.07 Информационные технологии в
профессиональной деятельности**

Результаты обучения и воспитания	Критерии оценки	Методы оценки
У1 - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля и т.п.</p>
У2 - обрабатывать текстовую и табличную информацию;		
У3 - использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;		
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;		
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;		

37 - основные понятия автоматизированной обработки информации;

38 - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы дисциплины ОПЦ.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности проводится при реализации адаптивной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 34.02.01 Сестринское дело в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оснащение кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Лаборатория должна быть оснащена оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха должен быть оборудован радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в лаборатории предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видео увеличителей для удаленного просмотра. Использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ невидимого доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата лаборатория должна быть оборудована передвижной регулируемой партой.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Информационное и методическое обеспечение обучающихся

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Для лиц с нарушениями зрения (не менее одного вида):

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (не менее одного вида):

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутистического спектра, нарушение психического развития) (не менее одного вида):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Применяемые при реализации рабочей программы дисциплины ОПЦ.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся.

Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставаний обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза, установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

7. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в рабочей программе за _____ / _____
учебный год

В рабочую программу дисциплины ОПЦ.07 Информационные технологии в
профессиональной деятельности
Специальности 34.02.01 Сестринское дело_
вносятся следующие дополнения и изменения

Дополнения и изменения внес _____
Подпись И.О. Фамилия

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой)
комиссии _____

« _____ » _____ 20__ г.
Председатель предметной
(цикловой) комиссии

_____ И.О. Фамилия
подпись