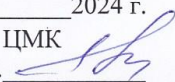


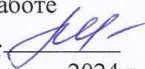
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧИСТОПОЛЬСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.07. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 34.02.01 СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО

2024 г.

ОДОБРЕНА
цикловой методической
комиссией общих гуманитарных и
социально-экономических
дисциплин
Протокол № 1
«31» 08 2024 г.
Председатель ЦМК
Мазитова Г.В. 

УТВЕРЖДЕНА
Заместитель директора
по учебной работе
Мигачева О.В. 
«31» 08 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 июля 2022 г. №527

Рабочую программу составила:

Панькова А.Ф., преподаватель математики и информатики
ГАПОУ «Чистопольское медицинское училище»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.07. 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 профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

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.

В результате освоения учебной 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 обеспечения информационной безопасности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии **ОК, ПК.**

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, 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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

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»;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Обучение по МДК					Практики		
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная	
					Теоретических/ лабораторных и практических занятий	Консультации	Самостоятельная учебная работа	Промежуточная аттестация			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Раздел 1.1. Порядок ведения документации и внутренний контроль в деятельности медицинской сестры	26	16	26	10/16		2	2 ИК			
	Раздел 1.2 Использование информационных технологий в работе медицинской сестры	36	34	36	2/34		2	2 ДЗ			
	Раздел 1.3 Основы правовой деятельности медицинской сестры	26	10	26	16/10		2	2 ИК			
	Учебная практика	36	36							36	
	Производственная практика, часов	36	36								36
	Промежуточная аттестация Экзамен по модулю	12			12		12		6		
	Всего:	178	132	106	28/54	12	6	12	36	36	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины
 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, методы и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах / в том числе в форме практической подготовки, акад.ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1.1 Порядок ведения документации и внутренний контроль в деятельности медицинской сестры		6(6/-)	
Тема 1.1.1 Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях	Содержание		
	1. Виды медицинской документации в медицинских организациях, понятия об унифицированных формах, архивация документов Нормативные документы, регламентирующие основные виды медицинской документации, правила работы, ответственность, сроки и условия хранения	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09. ПК2.1, ПК2.2, ПК2.3
	2. Основы электронного документооборота Классификация первичной медицинской документации, находящаяся в электронном документообороте, правила заполнения, условия выдачи	2	
	3. Оптическое распознавание документа. Электронная подпись Нормативно-правовая база электронного документооборота (ЭДО). Понятие электронного документооборота (ЭДО), системы электронного документооборота (СЭД). Причины ведения и преимущества ЭДО. Документы, подлежащие переводу в ЭДО. Электронная цифровая подпись (ЭЦП), виды. Оптическое распознавание документа День семьи, любви и верности. Презентация «Семья - залог становления здоровой личности»	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
Практическое занятие №1	2		

	<p>Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации амбулаторно — поликлинического, приемного и лечебного отделений стационара</p> <p>Практическое занятие №2</p> <p>Заполнение бланков и журналов: карта амбулаторного больного; статистический талон; талон на приём; карта диспансерного наблюдения; экстренное извещение; дневник учета работы среднего персонала; направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет; выписка из амбулаторной карты, санаторно-курортной карты; листок или справка о временной нетрудоспособности.</p> <p><i>Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара.</i></p> <p>Заполнение бланков и журналов: медицинская карта стационарного больного(история болезни); экстренное извещение; журнал госпитализации; журнал отказа в госпитализации; статистическая карта выбывшего из стационара.</p> <p><i>Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации лечебного отделения стационара.</i></p> <p>Практическое занятие №3</p> <p>Заполнение бланков и журналов процедурного кабинета. Процедурный кабинет: журнал учёта наркотических веществ; журнал назначений; журнал учёта переливаний крови и кровезаменителей; направление на биохимию крови, на RW, ВИЧ, группу крови, резус- фактор</p>	2	
Самостоятельная учебная работа	Оформить часть формы 003/у, 058/у и подать экстренное извещение в территориальный орган, осуществляющий государственный санитарный эпидемиологический надзор	2	
Тема 1.1.2	Содержание	10/8	
Обеспечение внутреннего контроля	1. Понятие, должностные лица, подотчетные документы внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации	2	ОК 01.ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09. ПК2.1, ПК2.2,

качества и безопасности медицинской деятельности	Нормативно – правовые документы, регламентирующие систему контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Основные термины и определения, цели и задачи, перечень мероприятий, перечень должностных лиц, проводящие организационные мероприятия по проведению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности		ПК2.3
	2. Принцип организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации Уровни, организация и порядок проведения контроля работы среднего персонала внутри структурного подразделения. Сроки и последовательность осуществления внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Набор критериев для оценки качества медицинской помощи в МО Всемирный день диабета Презентация «Ведомственный контроль организации забора крови на сахар в процедурном кабинете». Тестирование студентов «Проверка на диабет»	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практические занятия Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности поликлиники, стационара. Решение ситуационных задач Практическое занятие № 1 Работа с нормативными документами поликлиники. Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности поликлиники.	2	
	Практическое занятие № 2 Работа с нормативными документами стационара. Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности стационара.	2	

	Практическое занятие № 3 Решение ситуационных задач по осуществлению контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала	2	
Промежуточная аттестация по МДК 02.01.01	Практическое занятие Итоговый контроль	2	
Раздел 1.2 Использование информационных технологий в работе медицинской сестры		36/34	
МДК 02.01.02 Цифровая медицина		36/34	
Тема 1.2.1 Правила работы в медицинских информационных системах и информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»	Содержание	32/30	
	Понятия медицинских информационных систем (МИС) и медицинских автоматизированных информационных систем (МАИС) Цель, задачи, функции МИС. Классификация и структура МИС. Телекоммуникационные технологии в медицине. Медицинские приборно-компьютерные системы (МИКС)	2	ОК 01.ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09. ПК2.1, ПК2.2, ПК2.3
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	34	
	Практическое занятие №1 Работа с медицинскими ресурсами в Интернете Технологии поиска медицинской информации в сети Интернет. Браузеры. Web-страницы: адреса, загрузка, переход по гиперссылке, сохранение информации в разных форматах День Государственного Флага Российской Федерации С помощью поискового сервера в сети Интернет найти информацию «История Государственного Флага Российской Федерации» и сохранить в текстовом редакторе Microsoft Word	2	
	Практическое занятие №2 Работа с текстом в Microsoft Word Редактирование и форматирование текста. Изучение средств и алгоритмов создания таблиц День матери Реферат: «День матери: история и традиции праздника»	2	
	Практическое занятие №3	2	

Вставка графических изображений в документ Создание буклетов		
Практическое занятие №4 Работа с формулами в Microsoft Excel Выполнение расчетных операций. Построение диаграмм	2	
Практическое занятие №5 Работа с диаграммами Создание, редактирование, форматирование текста диаграмм	2	
Практическое занятие №6 Создание базы данных в Microsoft Access. Создание запросов, форм и отчетов	2	
Практическое занятие №7 Создание презентаций средствами Ms Power Point Переходы между слайдами. Эффекты анимации объектов. Основные правила создания презентации	2	
Практическое занятие №8 Автоматизированное рабочее место (АРМ) медицинского персонала	2	
Практическое занятие №9 Модуль Поликлиника Создание медицинской карты пациентов. Запись на прием. Отмена записи. Формирование терапевтического участка, закрепление граждан на созданном терапевтическом участке	2	
Практическое занятие №10 Обращение пациента, формирование осмотра, создание шаблонов осмотра в модуле Поликлиника	2	
Практическое занятие №11 Действия на приеме, направление на госпитализацию в модуле Поликлиника	2	
Практическое занятие №12 Организация профилактической работы в модуле «Поликлиника». Диспансерное наблюдение, «Контрольная карта диспансерного наблюдения» в модуле Поликлиника	2	

	Практическое занятие №13 Модуль Стационар Работа в АРМ "Сестринский пост". Работа с поступающими пациентами. Печать документов пациента	2	
	Практическое занятие №14 Работа в АРМ "Врач отделения" , прием пациента в отделение, добавление осмотра, эпикриза, дневниковых записей, произвольных документов, выписка пациента в модуле Стационар	2	
	Практическое занятие №15 Работа в АРМ "Заведующий отделением" , работа с вкладками "Лежащие в отделении", "Направление на операцию", работа в АРМ "Старшая медицинская сестра отделения", работа с вкладками "Печать 7 формы", "Открытие больничного листа" в модуле Стационар	2	
Самостоятельная учебная работа	Оформить реферат на тему «Телекоммуникационные технологии в медицине»	2	
Промежуточная аттестация по МДК 02.01.02	Практическая работа №16 Комплексный дифференцированный зачет	2	
Раздел 1.3 Основы правовой деятельности медицинской сестры		26/10	
МДК 02.01.03 Правовое обеспечение профессиональной деятельности медицинской сестры		26/10	
Тема 1.3.1 Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих	Содержание	20/6	
	1. Введение Пациент и медицинский работник на рынке медицинских услуг. Понятия «право», «пациент», «медицинская услуга», «медицинский работник», «медицинская организация», «страховая организация», «виды медицинского страхования», «страховщик», «сертификат специалиста», «лицензия на медицинскую деятельность», «аккредитация», «ассоциация медицинских сестер»	2	ОК 01.ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09. ПК2.1, ПК2.2, ПК2.3
	2. Права пациента и медицинского работника в сфере получения	2	

врачебную тайну	медицинских услуг Правовое пространство охраны здоровья граждан (Конституция РФ. ст. 41 основные законодательные акты федерального уровня в медицинской сфере, ст. 30 права пациента, ст. 54 право на занятие медицинской и фармацевтической деятельностью, ст. 63 социальная поддержка и правовая защита медицинских и фармацевтических работников)		
	3. Праворегулирование в сфере обработки персональных данных Понятие «персональные данные пациента. Принципы и условия обработки персональных данных. Источники и категории персональных данных	2	
	4. Врачебная тайна Раздел X «Основы законодательства РФ об охране здоровья граждан» (ст. 61 врачебная тайна, ст. 64 обязательное страхование медицинских , фармацевтических и иных работников государственных и муниципальных систем здравоохранения, работа которых связана с угрозой их жизни и здоровью) День воинской славы России (Курская битва, 1943) Презентация: «Федеральный закон № 32-ФЗ от 13 марта 1995 года «О днях воинской славы России»	2	
	5. Организация защиты персональных данных пациента в медицинских организациях Медицинская организация как оператор персональных данных. Защита данных о пациенте	2	
	6. Организация защиты персональных данных медицинских работников в медицинских организациях Защита персональных данных медицинских работников. Организация защиты конфиденциальной информации в медицинских организациях	2	
	7. Закон РФ «О медицинском страховании граждан РФ» Ст. 6 права граждан Российской Федерации в системе обязательного медицинского страхования, Приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 19 августа	2	

	2011 г. № 706 «Об утверждении Рекомендаций по заполнению образца формы уведомления об обработке персональных данных», ст. 62 профессиональные медицинские и фармацевтические организации		
	8. Контроль и надзор за обработкой персональных данных. Ответственность за нарушение требований ФЗ о персональных данных Виды ответственности (раздел XII «Основ законодательства об охране здоровья граждан», статьи Гражданского, Уголовного и Трудового кодексов) Всемирный День борьбы со СПИДом Презентация: «Правовые основы защиты персональных данных - залог социальной адаптации пациентов со СПИДом в обществе»	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие № 1 Врачебная тайна Этико-правовая оценка «медицинского селфи».	2	
	Практическое занятие № 2 Работа с нормативными документами. Решение ситуационных задач.	2	
	Практическое занятие № 3 Персональные данные. Работа с нормативными документами. Решение ситуационных задач	2	
Самостоятельная учебная работа	Составить образец Положения защиты персональных данных, которые пациенты предоставляют медицинской организации	2	
Промежуточная аттестация по МДК 02.01.03	Практическое занятие № 2 Итоговый контроль	2	
Учебная практика			
Темы занятий	Содержание. Виды работ	36	
1 . Работа в МИС Модуль Поликлиника	Работа в медицинской информационной системе медицинской организации. АРМ медицинского персонала МО Модуль Поликлиника. Изучение автоматизированного рабочего места (АРМ) медицинского персонала медицинской организации.	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09. ПК2.1, ПК2.2, ПК2.3

	Ознакомление с инструкцией по технике безопасности на рабочем месте. Применение технологии поиска медицинской информации в сети Интернет. Браузеры. Web-страницы: адреса, загрузка, переход по гиперссылке, сохранение информации в разных форматах. Изучение модуля Поликлиника		
2. Работа в МИС. Модуль Поликлиника, раздел «Регистратура»	Работа в медицинской информационной системе медицинской организации. Модуль Поликлиника, раздел «Регистратура». Изучение в информационной системе МО модуля Поликлиника, раздел «Регистратура». Создание медицинской карты пациентов. Запись на прием к врачу терапевту, к врачу - специалисту, лабораторных исследований, диагностических исследований. Отмена записи. Формирование терапевтического участка, закрепление граждан на созданном терапевтическом участке Неделя в рамках ЗОЖ «Молодежь против наркотиков»: Презентация: «Я выбираю жизнь без наркотиков»	6	
3. Работа в МИС. Модуль Поликлиника, раздел «Медицинская сестра»	Работа в медицинской информационной системе медицинской организации. Модуль Поликлиника, раздел «Медицинская сестра». Изучение в информационной системе МО модуля Поликлиника, раздел «Медицинская сестра». Формирование обращения пациента к врачу, создание шаблонов осмотра. Оформление направления на госпитализацию пациента. Создание «Контрольной карты диспансерного наблюдения»	6	
4. Работа в МИС. Модуль Стационар АРМ «Сестринский пост».	Работа в медицинской Информационной системе медицинской организации. Модуль Стационар, АРМ «Сестринский пост» Изучение в информационной системе МО модуля Стационар, автоматизированное рабочее место (АРМ) «Сестринский пост». Работа с поступающими пациентами. Печать документов пациента	6	
5. Работа в МИС. Модуль Стационар АРМ «Заведующий отделением».	Работа в медицинской информационной системе медицинской организации. Модуль Стационар, АРМ «Заведующий отделением». Изучение в информационной системе МО модуля Стационар, АРМ «Заведующий отделением». Работа с вкладками «Лежащие в отделении», «Направление на операцию»	6	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет сестринского дела (МДК 02.01.01), оснащенный:

1. Оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- доска классная;
- стенд информационный.

2. Учебно-наглядными пособиями:

- наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе.

3. Техническими средствами обучения:

- компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- мультимедийная установка или иное оборудование аудиовизуализации.

Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности (МДК 02.01.02), оснащенный:

1. Оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- персональные компьютеры для студентов;
- доска классная;
- стенд информационный;

2. Техническими средствами:

- компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- мультимедийная установка или иное оборудование аудиовизуализации.

3. Учебно-наглядными пособиями:

- наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе.

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин (МДК 02.01.03), оснащенный:

1. Оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
 - посадочные места по количеству обучающихся;
 - доска классная;
 - стенд информационный.
2. Учебно-наглядными пособиями:
- наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.
3. Техническими средствами обучения:
- компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - мультимедийная установка или иное оборудование аудиовизуализации.

3.1.2. Оснащение баз практик

Учебная практика (УП) проводится на базе образовательной, производственная практика (ПП) проводится на базе медицинской организации, с которыми заключены договора о совместной деятельности. В договоре между образовательной и медицинской организацией утверждаются вопросы, касающиеся организации и реализации практик. Сроки проведения практик устанавливаются колледжем в соответствии с ППССЗ по специальности 34.02.01 Сестринское дело. Перед направлением на практику обучающиеся должны иметь документ, подтверждающий процедуру прохождения медицинского осмотра. Продолжительность рабочей недели при прохождении практик обучающихся составляет не более 36 часов.

Учебная практика реализуется на базе образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием данной программы. Учебная практика проводится в форме практических занятий под непосредственным руководством и контролем преподавателя профессионального модуля. Обучающиеся, не выполнившие требования программ практики или получившие неудовлетворительную оценку по практике, направляются колледжем на учебную практику повторно. Оценка по итогам учебной практики выставляется по пятибалльной системе, учитывая количество и качество выполнения видов работ, наблюдений, правильность и полноту их описания в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей.

Производственная практика реализуется на базе медицинских организаций, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 02 Здравоохранение. Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и давать возможность обучающимся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования. Производственная практика направлена на

формирование общих и профессиональных компетенций, реализацию личностных результатов программы воспитания, а также подготовку к самостоятельной деятельности специалиста "Медицинская сестра / медицинский брат", знакомство с режимом работы и этикой. Практика проходит под контролем методического, общего и непосредственного руководителя практики.

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны подчиняться правилам внутреннего распорядка медицинской организации.

Обучающиеся под контролем непосредственного руководителя проводят работы с соблюдением правил охраны труда, противопожарной и инфекционной безопасности, выполняют виды работ, предусмотренные данной программой с соблюдением норм этики, морали и права. Обучающиеся, не выполнившие требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку по практике, направляются образовательной организацией на практику повторно. Производственные практики профессиональных модулей завершаются комплексным дифференцированным зачетом.

Обучающиеся, полностью выполнившие программы учебных и производственных практик, допускаются до аттестации, которая проводится в соответствии с программой промежуточной аттестации студентов по практике. Обучающиеся предоставляют в образовательную организацию для прохождения аттестации:

1. Сведения о положительных итоговых оценках по УП.
2. Путевки с оценкой и подписью общего руководителя практики, заверенные печатью медицинской организации.
3. Выписки из приказов, заверенные общими руководителями практик.
4. Дневники по учебным и производственным практикам, включающие текстовые и цифровые отчеты о проделанной работе (фотоотчеты); характеристики, подписанные общими руководителями практик и заверенные печатью медицинской организации.

Итоговая общая оценка выставляется на основании следующих составных компонентов:

- оценка за УП (сведения из журналов практического обучения, дневников УП);
- оценка за ПП (сведения из дневников, положительные характеристики, отчеты цифровые и текстовые);
- оценка за выполнение видов работ во время процедуры аттестации.

По итогам комплексного дифференцированного зачета оценка выставляется по пятибалльной системе, преподавателями заполняется аттестационный лист и ведомость комплексного дифференцированного зачета, которые хранятся у заведующей практикой. Во время учебной и производственной практики обучающиеся должны вести дневник, ежедневно записывать в нем проделанную работу

3.1 Перечень специальных помещений и оборудования

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет информатики, оснащенный оборудованием:

1. Функциональная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся.
2. Функциональная мебель для оборудования рабочего места преподавателя.

3. Основное оборудование:

- компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- оборудование для отображения графической информации и ее коллективного просмотра – экран и мультимедийный проектор;

4. Дополнительное оборудование:

- принтер;
- акустические колонки.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные источники

1. Омельченко, В. П. Информатика : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 384 с. : ил. - 384 с. - ISBN 978-5-9704-4797-0. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента"
2. Омельченко, В. П. Информатика. Практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 336 с. : ил. - 336 с. - ISBN 978-5-9704-4668-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента"
3. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 432 с. - ISBN 978-5-9704-6238-6. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента"

3.2.2. Дополнительные источники

1. 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: 03.03.2023). — 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: 03.03.2023).
3. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт[сайт].—URL: <https://www.urait.ru/bcode/512863>.
4. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/516847>.
5. Медицинский регистратор : учебник / под ред. С. И. Двойникова, С. Р. Бабаяна. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 368 с. - ISBN 978-5-9704-7767-0. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970477670.html>. - Режим доступа : по подписке.
6. 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»
7. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения общепрофессиональной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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 приёмы обеспечения информационной безопасности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - владеет профессиональной терминологией; - демонстрирует системные знания о структуре, требованиям к проекту; - демонстрирует системные знания о принципах, работы компьютера; - демонстрирует системные знания о методах анализа и решения проблем 	<p>Оценка в рамках текущего и рубежного контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - устный опрос; - выполнение практических работ; - оценка решения профессионально-ориентированных заданий <p>Оценка выполнения тестовых и практических заданий на зачёте.</p>
<p>Умения: использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, информации; использовать преобразование и передачу данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует умение взаимодействовать с коллегами (сокурсниками), руководством (преподавателем), клиентами в ходе профессиональной деятельности; - демонстрирует умение применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности; - способен определять и анализировать основные потери в процессах; - способен применять ключевые инструменты решения проблем. 	<p>Оценка в рамках текущего и рубежного контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - устный опрос; - выполнение практических работ; - оценка решения профессионально-ориентированных заданий <p>Оценка выполнения тестовых и практических заданий на зачёте.</p>