

Министерство здравоохранения Республики Татарстан  
Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Нижекамский медицинский колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

**В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности 34.02.01 Сестринское дело

2022 г.

СОГЛАСОВАНО  
«2» 07 2022 г.  
Заместитель директора  
по учебному процессу  
Т.А.Пеструхина

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании ЦМК  
социально-гуманитарных  
и математических дисциплин  
протокол № 11 от «2» 07 2022 г.  
Председатель ЦМК  
Э.М.Гарифуллина



Рабочая программа учебной дисциплины История разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 34.02.01 Сестринское дело

Организация-разработчик: ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Разработчики:

Пеструхина татьяна Арнольдовна, преподаватель информатики ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»,

Гарифуллина Эльвира Мухаметовна, преподаватель информатики ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины.....5
2. Структура и примерное содержание учебной дисциплины.....7
3. Условия реализации учебной дисциплины.....12
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....13

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Информационные технологии в профессиональной деятельности

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 34.02.01 Сестринское дело

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина является частью математического и общего естественнонаучного цикла.

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

В результате изучения обязательной части цикла 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 т.ч. специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

#### 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

В результате освоения программ учебной дисциплины обучающийся овладеет **компетенциями**

Код	Наименование результата обучения
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 повышение своей квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой 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.
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 2.3	Сотрудничать с взаимодействующими организациями и службами.
ПК 2.6	Вести утвержденную медицинскую документацию.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося **117** часов, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **78** часов;  
 самостоятельной работы обучающегося **39** часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>117</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>78</b>
в том числе:	
теоретические занятия	30
практические занятия	48
дифференцированный зачет	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>39</b>
в том числе:	
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	39
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<b>Раздел 1</b> Техническая и программная база информационных технологий		13	
<b>Тема 1.1.</b> Аппаратное и программное обеспечение современного ПК	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Аппаратное обеспечение персонального компьютера. 2. Программное обеспечение персонального компьютера. <b>Практическое занятие</b> 1. Аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера. <b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Подготовка сообщения по теме «Информационное моделирование как метод познания». 2. Работа с учебником по теме «Аппаратное и программное обеспечение современного ПК», составление конспекта дополнительного материала. 3. Оформление мультимедийной презентации «Средства защиты информации». 4. Подготовка сообщения по теме «Основные методы и средства компьютерных технологий».	4 4 5	2 3 3
<b>Раздел 2.</b> Организация профессиональной деятельности с помощью средств Microsoft Office		74	
<b>Тема 2.1.</b> Обработка информации средствами Microsoft Word	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Обработка информации средствами Microsoft Word. Настройка пользовательского интерфейса. Создание и редактирование текстового документа. 2. Обработка информации средствами Microsoft Word. Настройка интервалов. Абзацные. Работа со списками. Стили в документе. Использование	8	2



	<p>гиперссылок. Создание титульного листа. Изменение регистра символов.</p> <p>3. Обработка информации средствами Microsoft Word.</p> <p>Создание и форматирование таблиц. Выполнение вычислений по табличным данным в MS Word.</p> <p>4. Обработка информации средствами Microsoft Word.</p> <p>Рисование в документе. Объекты WordArt. Диаграммы.</p> <p><b>Практические занятия:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обработка информации средствами Microsoft Word.</li> <li>2. Изучение программного интерфейса Microsoft Word. Выполнение редактирования и форматирования документов.</li> <li>3. Изучение средств и алгоритмов создания таблиц Microsoft Word. Изучение способов создания стилей и гиперссылок.</li> <li>4. Изучение способов автоматизации редактирования и создание сложных текстовых документов.</li> <li>5. Зачетное занятие.</li> </ol>	20	3
<p><b>Тема 2.2.</b> Обработка информации средствами Microsoft Excel</p>	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка сообщения по теме «Средства и технологии обработки текстовой информации. Текстовые редакторы, текстовые процессоры».</li> <li>2. Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Word», составление конспекта дополнительного материала.</li> </ol> <p><b>Содержание учебного материала</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обработка информации средствами Microsoft Excel. Назначение и интерфейс. Ввод данных в ячейки. Выделение областей в таблице.</li> <li>2. Обработка информации средствами Microsoft Excel. Создание и редактирование табличного документа. Выполнение операции перемещения, копирования и заполнения ячеек. Автозаполнение.</li> <li>3. Обработка информации средствами Microsoft Excel. Способы создания диаграмм на основе введенных в таблицу данных. Редактирование диаграмм. Форматирование. Типы и оформление. Ссылки. Встроенные функции. Статистические функции.</li> <li>4. Обработка информации средствами Microsoft Excel. Выполнение математических расчетов. Сортировка данных. Фильтрация (выборка) данных из списка. Логические функции. Функции даты и времени.</li> <li>5. Зачет.</li> </ol>	10	2

	<p><b>Практическое занятие</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обработка информации средствами Microsoft Excel.</li> <li>2. Изучение программного интерфейса Microsoft Excel. Создание отчётности средствами Microsoft Excel. Построение диаграмм.</li> <li>3. Создание отчётности средствами Microsoft Excel. Выполнение автоматических расчётов с помощью мастера функций.</li> </ol> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформление мультимедийной презентации по теме «Средства и технологии обработки числовой информации. Электронные таблицы»</li> <li>2. Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Excel», составление конспекта дополнительного материала.</li> </ol>	12	3
<p><b>Раздел 3. Информационные коммуникационные технологии в медицине</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поискные службы Интернет. Поискные серверы WWW.</li> <li>2. Работа с поисковыми серверами. Язык запросов поискового сервера. Технология поиска.</li> <li>3. Назначение ИС, их виды, функции администратора системы и ее пользователя.</li> <li>4. Основные отличительные особенности АИС по сравнению с неавтоматизированными ИС; структуру АИС и их роль в обработке баз данных.</li> </ol> <p><b>Практические занятия:</b></p> <p>Изучение поисковых служб и серверов. Изучение автоматизированных информационных систем.</p>	6	2
<p><b>Дифференцированный зачет</b></p>	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа с учебником по теме «Интернет. Поискные и автоматизированные информационные системы», составление конспекта дополнительного материала.</li> <li>2. Подготовка сообщения по теме «Информационно – поисковые системы».</li> <li>3. Подготовка сообщения по теме «Компьютерные коммуникационные системы ЛПУ Татарстана»</li> </ol>	12	3
<p><b>Всего</b></p>		10	3
		2	
		117	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины «Информатика» требует наличия учебного кабинета «Информатики».

Реализация программы дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» требует наличия учебного кабинета «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

#### ***Оборудование учебного кабинета:***

1. Доска классная
2. Стол рабочий
3. Столы компьютерные
4. Стулья
5. Книжные шкафы
6. Шкафы для хранения учебно-наглядных пособий, раздаточного материала

#### ***Технические средства обучения***

1. Интерактивная доска SMART Board
2. Комплект Mimio Xi Capture
3. Комплект VOTUM
4. Многофункциональное устройство HP Color
5. Проектор Acer
6. Монитор
7. Системный блок (неттоп)
8. Клавиатура, Logitech Wireless Desktop

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### ***Основные источники:***

1. ЭБС «Консультант студент»  
Информатика. Практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 336 с. : ил.

#### ***Дополнительные источники:***

1. Михеева, Е.В. Информатика: учебник / Е.В. Михеева, О.И.Титова. – 4-е изд., стер.- М.: Академия, 2010.-352с.
2. Михеева, Е.В. Практикум по информатике: учеб. пособие / Е.В.Михеева.- 8-е изд., стер. – М.: Академия, 2010.- 192с.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания):	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
Классифицировать программное обеспечение, внедрять современные прикладные программные средства. Работать с элементами Windows. Осуществлять запуск программ, работать с окном программы и справочной системой Windows. Создавать объекты. Осуществлять их копирование, перемещение, удаление, восстановление.	Оценка выполнения алгоритмов работы в операционной системе MS Windows.
Осуществлять выбор параметров для создания документа в Microsoft Word. Получать справочную информацию по интересующей теме. Создавать, сохранять и открывать документ. Редактировать и форматировать документ. Осуществлять поиск, замену фрагментов текста, проверку правописания. Создавать таблицы в Microsoft Word. Форматировать таблицу. Связывать текст гиперссылками. Использовать формулы. Вставлять графические объекты. Производить оформление страницы документа и вывод на печать.	Оценка выполнения алгоритмов работы в текстовом редакторе Microsoft Word.
Получать справочную информацию по интересующей теме и выполнять первоначальные настройки параметров программы Microsoft Excel . Выполнять операции по автозаполнению отдельных ячеек и диапазонов. Строить и редактировать диаграммы. Производить вычисления при помощи формул. Пользоваться средствами мастера функций. Создавать простейшую базу данных в виде таблицы. Осуществлять сортировку и поиск данных. Выполнять автоматизированные расчеты.	Оценка выполнения алгоритмов работы с электронными таблицами Microsoft Excel.
Создавать базу данных в Microsoft Access. Создавать таблицы и межтабличные связи. Редактировать данные и структуру таблицы. Создавать запросы, формы, делать отчёты.	Оценка выполнения алгоритмов работы с электронными таблицами Microsoft Access.
Осуществлять поиск медицинской информации в сети Интернет, использовать электронную почту. Осуществлять поиск, сбор и обработку информации в автоматизированных системах медицинского назначения. Работать в информационно-справочных системах. Создавать WEB-сайты.	Оценка выполнения алгоритмов работы в сети Интернет и электронной почте.
<b>Знания:</b>	

<p>Основные задачи и направления информатизации общества. Понятия информации. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. Устройство персонального компьютера. Программные средства.</p>	<p>Контроль в форме тестирования.</p>
<p>Алгоритмы запуска программ Microsoft Word. Назначение строки меню, панелей инструментов, рабочей области, строки состояния. Понятия форматирования, редактирования документа. Способы получения справочной информации и выполнения первоначальной настройки параметров редактора. Способы создания, сохранения и открытия документа. Правила набора текста. Приемы удаления, перемещения и копирования фрагментов документа, поиска и замены фрагментов текста, проверки правописания и переноса слов, форматирования текста. Способы создания таблиц, преобразования в таблицу существующего текста и форматирования таблиц. Понятия: гиперссылка, стиль документа. Алгоритмы создания математических формул. Основные приемы работы с рисунками, WordArt, графическими объектами. Настройку оформления страницы документа и вывода на печать.</p>	<p>Контроль в форме тестирования.</p>
<p>Интерфейс программы Microsoft Excel. Способы получения справочной информации и выполнения первоначальной настройки параметров программы. Понятия: ячейка, диапазон, строка, столбец электронной таблицы, относительная и абсолютная ссылка. Этапы построения и приемы редактирования диаграмм. Правила написания формул, работы с мастером функций. Основные приемы сортировки, фильтрации и поиска информации. Установку параметров страницы и вывода на печать.</p>	<p>Контроль в форме тестирования.</p>
<p>Интерфейс программы Microsoft Access. Приёмы создания баз данных и таблиц. Алгоритм создания связей между таблицами. Возможности редактирования данных таблицы и структуры таблицы. Способы создания запросов, форм и составления отчётов.</p>	<p>Контроль в форме тестирования.</p>
<p>Принципы работы и назначение локальных и глобальных компьютерных сетей в информационном обмене. Тенденции развития компьютерных коммуникаций в медицине. Понятие медицинских информационных систем. Назначение и особенности поисковых WWW-серверов. Алгоритм поиска медицинской информации в Интернете. Понятие и классификация автоматизированных информационных систем. Разновидности автоматизированных рабочих мест медицинского персонала. Технологию создания WEB-сайтов.</p>	<p>Контроль в форме тестирования.</p>

**Тематический план**  
 Дисциплина Информатика  
 Специальность 34.02.01 Сестринское дело

**Теоретические занятия**

**30 ч.**

№	Тема	Количество часов
<b>2 курс – 4 ч.</b>		
1.	Аппаратное и программное обеспечение ПК	2
2.	Аппаратное и программное обеспечение ПК	2
<b>3 курс – 18 ч.</b>		
1.	Обработка информации средствами Microsoft Word.	2
2.	Обработка информации средствами Microsoft Word.	2
3.	Обработка информации средствами Microsoft Word.	2
4.	Обработка информации средствами Microsoft Word.	2
5.	Обработка информации средствами Microsoft Excel.	2
6.	Обработка информации средствами Microsoft Excel.	2
7.	Обработка информации средствами Microsoft Excel.	2
8.	Обработка информации средствами Microsoft Excel.	2
9.	Обработка информации средствами Microsoft Excel.	2
<b>4 курс – 8 ч.</b>		
1.	Интернет. Информационно-поисковые и автоматизированные системы обработки данных.	2
2.	Интернет. Информационно-поисковые и автоматизированные системы обработки данных.	2
3.	Интернет. Информационно-поисковые и автоматизированные системы обработки данных.	2
4.	Дифференцированный зачет.	2

**Практические занятия**

**48 ч.**

№	Тема	Количество часов
<b>2 курс – 16 ч.</b>		
1.	Аппаратное и программное обеспечение ПК	4
2.	Обработка информации средствами Microsoft Word.	4
3.	Обработка информации средствами Microsoft Word.	4
4.	Обработка информации средствами Microsoft Word.	4
<b>3 курс – 20 ч.</b>		
1.	Обработка информации средствами Microsoft Word.	4
2.	Обработка информации средствами Microsoft Word.	4
3.	Обработка информации средствами Microsoft Excel.	4
4.	Обработка информации средствами Microsoft Excel.	4
5.	Обработка информации средствами Microsoft Excel.	4

**4 курс – 12 ч.**

1.	Информационно-поисковые и автоматизированные системы обработки данных.	4
2.	Информационно-поисковые и автоматизированные системы обработки данных.	4
3.	Информационно-поисковые и автоматизированные системы обработки данных.	4

**Выписка из ФГОС**  
**по специальности 34.02.01 Сестринское дело**  
**Математический и общий естественнонаучный цикл**  
**ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

В результате изучения обязательной части цикла 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 т.ч. специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

**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

**Формируемые компетенции**

**5.1. Медицинская сестра/Медицинский брат должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):**

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.

#### **5.2.1. Проведение профилактических мероприятий.**

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.

#### **5.2.2. Участие в лечебно-диагностическом и реабилитационном процессах.**

ПК 2.1. Представлять информацию в понятном для пациента виде, объяснять ему суть вмешательств.

ПК 2.3. Сотрудничать с взаимодействующими организациями и службами.

ПК 2.6. Вести утвержденную медицинскую документацию.

## Личностные результаты

Код ЛР	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 1	Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательное единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками
ЛР 3	Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к

	историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права
ЛР 6	Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации
ЛР 7	Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение
ЛР 9	Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных склонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде
ЛР 10	Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике
ЛР 12	Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины

и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

Приложение 2

**Тематический план**  
Дисциплина Информатика  
Специальность 34.02.01 Сестринское дело

**Теоретические занятия**  
**30 ч.**

№	Тема	Количество часов	Наименование воспитательно-го события, форма проведения, продолжительность (минут)	ЛР	Период
<b>2 курс – 4 ч.</b>					
1.	Аппаратное и программное обеспечение ПК	2	Стив Джобс. История успеха, беседа, 15 минут	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 6	2 курс 1 семестр, октябрь
2.	Программное обеспечение ПК	2			
<b>3 курс – 18 ч.</b>					
1.	Обработка информации средствами Microsoft Word. Настройка пользовательского интерфейса. Создание и редактирование текстового документа.	2			
2.	Работа со списками. Стили в документе. Использование гиперссылок. Создание титульного листа. Изменение регистра символов.	2			
3.	Создание и форматирование таблиц. Выполнение вычислений по табличным данным в MS Word.	2	19 сентября 1982 - день рождения смайлика, беседа, 10 минут	ЛР 3, ЛР 5, ЛР 6,	2 курс 2 семестр, апрель
4.	Рисование в документе. Объекты WordArt. Диаграммы.	2			
5.	Обработка информации средствами Microsoft Excel. Назначение и интерфейс. Ввод данных в ячейки. Выделение областей в таблице.	2			
6.	Создание и редактирование табличного документа. Выполнение операции перемещения, копирования и заполнения ячеек. Автозапол-	2			

	нение.				
7.	Способы создания диаграмм на основе введенных в таблицу данных. Редактирование диаграмм. Форматирование. Типы и оформление.	2			
8.	Ссылки. Встроенные функции. Статистические функции.	2			
9.	Выполнение математических расчетов. Сортировка данных. Фильтрация (выборка) данных из списка. Логические функции. Функции даты и времени.	2			
<b>4 курс – 8 ч.</b>					
1.	Поисковые службы Интернет. Поисковые серверы WWW. Работа с поисковыми серверами. Язык запросов поискового сервера. Технология поиска.	2	Кодекс компьютерной этики, беседа, 10 минут	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5	4 курс 2 семестр, январь
2.	Назначение ИС, их виды, функции администратора системы и ее пользователя.	2			
3.	Основные отличительные особенности АИС. Структуру АИС и их роль в обработке баз данных.	2			
4.	Дифференцированный зачет.	2			

### Практические занятия

**48 ч.**

№	Тема	Количество часов	Наименование воспитательного события, форма проведения, продолжительность (минут)	ЛР	Период
<b>2 курс – 16 ч.</b>					
1.	Аппаратное обеспечение ПК	2			
2.	Программное обеспечение ПК	2			
3.	Обработка информации средствами Microsoft Word.	2			
4.	Изучение программного интерфейса Microsoft Word.	2			
5.	Выполнение редактирования и форматирования документов.	2			
6.	Изучение средств создания таблиц Microsoft Word.	2			
7.	Изучение алгоритмов создания таблиц Microsoft Word.	2			
8.	Изучение способов создания стилей и гиперссылок. Контрольная работа.	2			

<b>3 курс – 20 ч.</b>					
1.	Обработка информации средствами Microsoft Word.	2			
2.	Создание сложных текстовых документов.	2			
3.	Изучение способов автоматизации редактирования документов.	2			
4.	Рисование в документе. Объекты WordArt. Диаграммы.	2			
5.	Обработка информации средствами Microsoft Excel.	2			
6.	Изучение программного интерфейса Microsoft Excel.	2			
7.	Создание отчетности средствами Microsoft Excel.	2			
8.	Построение диаграмм.	2			
9.	Создание отчетности средствами Microsoft Excel.	2			
10.	Выполнение автоматических расчетов с помощью мастера функций.	2			
<b>4 курс – 12 ч.</b>					
1.	Информационно-поисковые системы обработки данных.	2			
2.	Изучение поисковых служб и серверов. Поисковые службы Интернет. Поисковые серверы WWW.	2			
3.	Работа с поисковыми серверами.	2			
4.	Язык запросов поискового сервера. Технология поиска.	2			
5.	Изучение автоматизированных информационных систем.	2			
6.	Автоматизированные системы обработки данных.	2			