

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Иванкова Анна Владимировна

Должность: директор

Дата подписания: 16.07.2026 14:08:24

Уникальный программный ключ:

877a7ab2119a87dfbf02a743a9d821f98871d35fe3a6980144ee67d304162f93

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Ишимский медицинский колледж»**

Рассмотрено на заседании ЦМК
общеобразовательных дисциплин
Протокол № 1
от 25. 09. 2025 г.

Приложение № 13
к ППСЗ по специальности
31.02.03 Лабораторная диагностика

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 31.02.03 Лабораторная диагностика.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Тюменской области «Ишимский медицинский колледж»

Разработчик: Бражина Анна Александровна, преподаватель ГАПОУ ТО «Ишимский медицинский колледж», высшая квалификационная категория

Рецензент: Рецензент: Энгель Егор Сергеевич, преподаватель ГАПОУ ТО «Ишимский медицинский колледж».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	20

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Общеобразовательная дисциплина ОП.05.Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 31.02.03 Лабораторная диагностика.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Сформировать систему знаний по информационным технологиям в профессиональной деятельности и их применениям в медицине, с учётом интегрированного подхода к преподаванию.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, общие компетенции (ОК) и личностные результаты (ЛР).

Код ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.4 ЛР1 ЛР3 ЛР4 ЛР9 ЛР10	– 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.	– 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.

Код ОК, ПК	Общие и профессиональные компетенции реализации программы учебной дисциплины
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.4	Вести медицинскую документацию при выполнении лабораторных исследований с учетом профиля лаборатории

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	80
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
практические занятия	80
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, ЛР, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности		50	
Тема 1.1 Технологии обработки текстовой информации.	Содержание учебного материала	14	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.4 ЛР1, ЛР4, ЛР9, ЛР10
	1. Текстовые процессоры. 2. Окно программы, методы представления документов, работа с несколькими документами. 3. Назначение клавиш клавиатуры. 4. Оформление страниц документов. 5. Работа с таблицами и рисунками. 6. Формирование автоматического оглавления. 7. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, букваца. 8. Понятие гипертекста, гиперссылки.		
	В том числе практических занятий	14	
	Практическое занятие №1. Ввод текста и форматирование шрифтов. Оформление абзацев документов. Работа в клавиатурном тренажере.	2	
	Практическое занятие №2 Создание и форматирование таблиц в текстовом редакторе. Работа в клавиатурном тренажере.	2	

	Практическое занятие №.3 Создание списков в текстовых документах.	2	
	Практическое занятие №.4 Вставка объектов в документ. Организационные диаграммы в документе. Работа в клавиатурном тренажере.	2	
	Практическое занятие №.5 Гипертекст. Использование гиперссылок. Работа в клавиатурном тренажере.	2	
	Практическое занятие №.6 Создание автоматического оглавления в документе. Работа в клавиатурном тренажере.	2	
	Практическое занятие №.7 Создание компьютерных публикаций с профессиональным оформлением. Создание брошюры «Профилактика инфицирования медицинского персонала лечебно-профилактических учреждений»	2	
Тема 1.2 Технологии обработки числовой информации.	Содержание учебного материала	14	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.4 ЛР1, ЛР4, ЛР9, ЛР10
	1. Расчетные операции, статистические и математические функции в электронной таблице. 2. Понятие относительной и абсолютной адресации. 3. Построение диаграммы по результатам расчетов.		
	В том числе практических занятий	14	
	Практическое занятие №.8 Обработка числовой информации. Основы работы в табличном процессоре. Работа в клавиатурном тренажере.	2	
	Практическое занятие №.9 Использование функций в расчетах в электронной таблице. Ввод формул для вычисления количества эритроцитов, лейкоцитов, тромбоцитов.	2	
	Практическое занятие №.10 Организация расчетов в табличном процессоре.	2	
	Практическое занятие №.11 Использование абсолютной адресации при расчете	2	

	концентрации раствора. Работа в клавиатурном тренажере.		
	Практическое занятие №.12 Построение и форматирование диаграмм в электронной таблице.	2	
	Практическое занятие №.13 Построение и форматирование диаграмм в электронной таблице. Работа в клавиатурном тренажере.	2	
	Практическое занятие №.14 Комплексное использование возможностей электронных таблиц.	2	
Тема 1.3 Технологии обработки графической информации. Мультимедиа- технологии.	Содержание учебного материала	12	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.4 ЛР1, ЛР4, ЛР9, ЛР10
	1. Сохранение и загрузка изображений. 2. Техника создания изображений. 3. Редактирование деталей изображений. 4. Основные этапы создания презентации. 5. Работа по художественному оформлению презентации. Цветовая схема слайда, разметка слайда, вставка в презентацию фильма, звуков из файла. 6. Настройка анимации. Добавление различных эффектов. 7. Создание управляющих кнопок и гиперссылок. 8. Создание интерактивной игры.		
	В том числе практических занятий	12	
	Практическое занятие №.15 Работа в графическом редакторе. Работа в клавиатурном	2	
	тренажере.		
	Практическое занятие №.16 Создание мультимедиа – презентации «Моя будущая профессия»	2	
	Практическое занятие №.17 Рисунки и графические примитивы на слайдах.	2	

	Использование анимации в презентации.		
	Практическое занятие №.18 Создание интерактивных презентаций. Работа с триггерами.	2	
	Практическое занятие №.19 Оформление диаграмм в презентациях.	2	
	Практическое занятие №.20 Комплексное использование возможностей редактора создания презентаций.	2	
Тема 1.4 Системы управления базами данных. Технология хранения, поиска и сортировки информации.	Содержание учебного материала	10	ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК 1.4 ЛР1, ЛР4, ЛР9, ЛР10
	1. Понятие базы данных. 2. Назначение БД. Виды баз данных. 3. Системы управления базами данных. 4. Создание таблиц с помощью конструктора и путем ввода данных. 5. Форма. Структура, виды, стили форм 6. Создание макета запроса: выборка полей, включенных в запрос. 7. Отчет. Виды макетов отчета. Стили отчета.		
	В том числе практических занятий	10	
	Практическое занятие №.21 Создание табличной базы данных «Пациенты», с помощью конструктора СУБД. Работа с разными типами полей	2	
	Практическое занятие №.22 Работа со структурой таблицы. Создание связей между таблицами. Работа в клавиатурном тренажере.	2	
	Практическое занятие №.23 Объекты баз данных. Формирование запросов.	2	
	Практическое занятие №.24 Объекты баз данных. Создание форм Структура отчета. разными способами. Работа в клавиатурном тренажере.	2	
	Практическое занятие №.25 Комплексное использование возможностей СУБД	2	
Раздел 2 Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в		8	

профессиональной деятельности и информационная безопасность			
Тема 2.1 Информационные и коммуникационные технологии. Принципы технологии работы в Интернете.	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.4 ЛР1, ЛР4, ЛР9, ЛР10
	1. Локальные компьютерные сети. 2. Глобальная сеть Интернет. 3. Технология World Wide Web. 4. История создание Интернет. 5. Браузеры. Поисковые системы. 6. Адресация ресурсов, навигация. 7. Электронная почта и телеконференции 8. Облачные технологии. Облачные хранилища данных.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №.26 Локальные и глобальные компьютерные сети. Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами	2	
	Практическое занятие №.27 Работа с электронной почтой. Создание облачного хранилища. Работа в клавиатурном тренажере.	2	
Тема 2.2 Работа в справочноправовых системах	Содержание учебного материала	4	ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК 1.4 ЛР1, ЛР4, ЛР9, ЛР10
	1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». 2. Быстрый поиск необходимых документов. 3. Поиск с помощью карточки поиска. 4. Поиск документов с использованием Правового навигатора. 5. Поиск документов с использованием инструмента Кодексы. 6. Поиск документов с использованием инструмента Справочная информация.		

	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 28. Поиск нормативных документов в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс»	2	
	Практическое занятие № 29. Поиск документов с использованием различных инструментов СПС «КонсультантПлюс»	2	
Раздел 3 Информатизация здравоохранения		20	
Тема 3.1 Базовые знания и навыки работы с медицинской	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.4 ЛР1, ЛР4, ЛР9,
	1. Основные понятия и определения, процесс работы с системой.		
	2. Вход в систему, порядок получения логина и пароля.		
	3. Справочная информация по работе с системой.		
информационной системой. Рабочее место регистратора. Поиск и создание нового пациента.	4. Элементы экрана, меню, навигация		ЛР10
	5. Понятие поле, выпадающий список, кнопка, избранное		
	6. Поиск по персональным данным.		
	7. Быстрый поиск. Поиск по карте, данным полиса, данным ДУЛ, СНИЛС.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа №30 Поиск и создание нового пациента.	2	
Тема 3.2 Введение основных данных пациента	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.4 ЛР1, ЛР4, ЛР9, ЛР10
	1. «Основные данные» - фамилия, имя, отчество пациента, дата рождения		
	2. «ДУЛ» - данные документа удостоверяющего личность		
	3. «Адрес» - добавление адреса из справочника КЛАДР, ввод адреса регистрации и фактического места жительства		
	4. «Полис» - кнопка «Проверить в ТФОМС»		
	5. «Контакты», «Дополнительные сведения» -		
	«Представитель» - обязательно для несовершеннолетних пациентов		
	В том числе практических занятий	2	

	Практическая работа №31 Введение основных данных пациента	2	
Тема 3.3 Работа с медицинскими документами	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.4 ЛР1, ЛР4, ЛР9, ЛР10
	1. Оформление на пациента или его законного представителя: 2. Согласие на обработку персональных данных пациента 3. Согласие/Отказ пациента на медицинское вмешательство. 4. Присоединение файлов (подписанных пациентом согласий, результатов диагностических назначений..)		
	В том числе практических занятий	2	

	Практическая работа №32 Работа с медицинскими документами	2	
Тема 3.4 Ведение расписания. Создание нового графика работы. Планирование амбулаторного посещения (запись на прием). Работа с разделом «Сетка».	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.4 ЛР1, ЛР4, ЛР9, ЛР10
	1. Период заполнения графика 2. Горизонт планирования - периоды работы по дням (начало и окончание периода) 3. Метка и номенклатура периода. Типы планирования. 4. Критерии поиска свободных сроков для записи. 5. Навигация в расписании врачей. 6. Поиск пациента, редактирование основных данных, 7. Печать талона. 8. Перепланирование записи 9. Отмена записи на прием 10. Перенос записи пациентов к другому врачу.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа №33 Ведение расписания. Создание нового графика работы. Работа с разделом «Сетка».	2	
Тема 3.5 Рабочее	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02,

место врача. Создание амбулаторного случая. Протокол осмотра пациента	1. Основные понятия и определения, процесс работы с системой 2. Вход в систему, порядок получения логина и пароля 3. Элементы экрана, меню, навигация. 4. Добавление пациента в список врача 5. Поиск пациента. 6. Кнопка «Открыть случай» 7. Заполнение данных по данному случаю 8. Постановка диагноза. Работа с каталогом МКБ-10		ОК 05 ПК 1.4 ЛР1, ЛР4, ЛР9, ЛР10
	9. Анамнез пациента 10. Перевод документа в статус «Готов» и «Не готов» 11. Добавление файла к случаю 12. Подписание медицинского документа ЭЦП		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа №34 Создание амбулаторного случая. Протокол осмотра пациента.	2	
Тема 3.6 Назначение диагностических услуг. Направление на консультацию, обследование или госпитализацию	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.4 ЛР1, ЛР4, ЛР9, ЛР10
	1. Выбор наименований диагностических услуг. Комментарий к услуге. 2. Настройка избранного (список необходимых анализов) 3. Просмотр и печать направлений 4. Запись к узкому специалисту и создание направления. 5. Прикрепление файлов к направлению 6. Печать формы №057/у-04		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа №35 Назначение диагностических услуг.	2	
Тема 3.7	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02,

Лекарственные назначения.	1. Форма назначения лекарственных средств 2. Команда «Подбор» 3. Создание графика назначений 4. Печать рецепта (форма 107-1/у)		ОК 05 ПК 1.4 ЛР1, ЛР4, ЛР9, ЛР10
	В том числе практических занятий	2	

	Практическая работа №36 Лекарственные назначения.	2	
Тема 3.8 Оформление листка временной нетрудоспособности (ЛВН)	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.4 ЛР1, ЛР4, ЛР9, ЛР10
	1. Присвоение номера ЛН 2. Указание причины нетрудоспособности 3. Особенности оформления листка нетрудоспособности по уходу за ребенком 4. Статусы документа ЛН 5. Заккрытие ЛН, заполнение поля «Приступить к работе»		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа №37 Работа с листком временной нетрудоспособности	2	
Тема 3.9 Заккрытие амбулаторного случая.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.4 ЛР1, ЛР4, ЛР9, ЛР10
	1. Кнопка «Добавить посещение». 2. Заполнение протокола осмотра специалиста на основе ранее созданного. 3. Заккрытие случая. 4. Выставление оказанных услуг. 5. Подписание медицинского документа ЭЦП.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа №38 Заккрытие амбулаторного случая	2	
Итоговое занятие	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.4 ЛР1, ЛР4, ЛР9,
	1. Поиск и создание нового пациента. 2. Оформление и прикрепление к ЭМК согласие на обработку персональных данных		

	пациента 3. Запись пациента на прием. 4. Открытие амбулаторного случая.		ЛР10
	5. Оформление протокола приема. 6. Оформление листка временной нетрудоспособности. 7. Назначение диагностических услуг и лекарственных назначений. 8. Выставление оказанных услуг. 9. Подписание медицинского документа ЭЦП		
	В том числе практических занятий	4	
	Комплексная практическая работа №39 «Работа в программе 1С:Медицина. Больница»	4	
Зачет (промежуточная аттестация)			
Всего:		80	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению Для

реализации программы учебной дисциплины предусмотрены:

Кабинет «Информационные технологии в профессиональной деятельности»,
оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя.

Посадочные места по количеству обучающихся.

Доска классная.

Стенд информационный.

Учебно-наглядные пособия.

Компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учебная версия системы «1С: Медицина. Больница».

Мультимедийный комплект.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Михеева, Е. В. Информатика. Практикум : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева., О.И. Титова. - 4-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2020. - 224 с.
2. Дружинина И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников : учебное пособие для спо / И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7186-7.
3. Дружинина И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум : учебное пособие для спо / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Дружинина И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников : учебное пособие для спо / И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7186-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156365> (дата обращения: 04.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Дружинина И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум : учебное пособие для спо / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160131> (дата обращения: 04.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 416 с. - ISBN 978-59704-5499-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL :

<https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970454992.html> (дата обращения: 04.06.2023). -
Режим доступа : по подписке.

4. 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" : [сайт]. - URL :
<https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970462386.html> (дата обращения: 04.06.2023). -
Режим доступа : по подписке.

3.3 Образовательные технологии

При реализации учебной дисциплины используются различные образовательные
технологии, в т.ч. дистанционные образовательные технологии, электронное обучение:

- технологии сотрудничества;
- проектные технологии;
- технологии проблемного и личностно-ориентированного обучения;
- игровые технологии (ролевые и деловые игры);
- кейс-технологии;
- модульные технологии;
- технологии развития критического мышления;
- технологии развивающего обучения;
- интерактивные методы обучения и др.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Формы и методы оценки	Критерии оценки
1. Знания Основные понятия автоматизированной 2. обработки информации; Общий состав и структуру персональных 3. компьютеров и вычислительных систем; Состав, функции и возможности использования информационных и 4. телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; Методы и средства сбора, обработки, 5. хранения, передачи и накопления информации; Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных 6. программ в области профессиональной деятельности;	Текущий контроль: <i>Тестирование;</i> <i>Практические задания по работе в прикладном программном обеспечении;</i> <i>Подготовка и защита индивидуальных заданий;</i> Промежуточные и контроль	<i>Выполнение тестов не менее чем на 60%;</i> <i>Правильность выполнения заданий;</i> <i>Полнота выполнения заданий, самооценка выполнения заданий; соответствие требованиям инструкций, методических указаний.</i>

Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	<i>Зачет.</i>	
Умения 1. Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; 2. Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;	Текущий контроль: <i>Практические задания по работе в прикладном программном обеспечении;</i> <i>Подготовка и защита индивидуальных заданий;</i>	<i>Выполнение тестов не менее чем на 60%;</i> <i>Правильность выполнения заданий;</i> <i>Полнота выполнения заданий, самооценка выполнения заданий;</i>
3. Применять компьютерные и телекоммуникационные средства.	Промежуточный контроль Зачет.	<i>соответствие требованиям инструкций, методических указаний.</i>

5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы дисциплины ОП.05 Информационные технологии проводится при реализации адаптивной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 31.02.03. Лабораторная диагностика 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.

Оборудование кабинета для обучающихся с различными видами ограничения здоровья

Оснащение кабинета должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинеты должны быть оснащены 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 кабинете предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. Использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ не визуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижными регулируемые партами с источником питания.

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, указанным в п.3.2 рабочей программы, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения (не менее двух видов):

- 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 двух видов): - в печатной форме;

- в форме электронного документа; - в форме аудиофайла.

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

- 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

Указанные в п. 4 программы формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся. Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания, 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.