

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Красноярский государственный медицинский университет
имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Отделение Сестринское дело

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

"Информационные технологии в профессиональной деятельности"

по специальности 34.02.02 Медицинский массаж (для обучения лиц с ограниченными
возможностями здоровья по зрению)

очная форма обучения

2022 год

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Красноярский государственный медицинский университет
имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого"
Министерства здравоохранения Российской Федерации



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной,
воспитательной работе
и молодежной политике
д.м.н., доцент
И.А. Соловьева

24 мая 2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Очная форма обучения

Отделение Сестринское дело

Курс - I

Семестр - I, II

Лекции - 22 час.

Практические занятия - 50 час.

Самостоятельная работа - 36 час.

Зачет с оценкой - II семестр

Всего часов - 108

2022 год

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

1) ФГОС СПО по 34.02.02 Медицинский массаж (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению), утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации 13 июля 2021 № 448

2) Учебный план по специальности 34.02.02 Медицинский массаж (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению), утвержденный ректором ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России 27.12.2021 г.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры (протокол № 9 от 18 мая 2022 г.)

Заведующий отделением Сестринское дело  Кудрявцева Б.В.

Согласовано:

Руководитель Фармацевтического колледжа  Селютина Г.В.

24 мая 2022 г.

Председатель ЦМК Социально-экономических и естественнонаучных дисциплин  Герасимов С.А.

Программа заслушана и утверждена на заседании методического совета ФК (протокол № 9 от 24 мая 2022 г.)

Главный специалист МО  Казакова Е.Н.

Авторы:

- Клобертанц Е.П.

1. Вводная часть

1.1. Планируемые результаты освоения образовательной программы по дисциплине

Цель освоения дисциплины "Информационные технологии в профессиональной деятельности" состоит в овладении обучающимися умениями: заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа, в пределах должностных обязанностей; использовать в профессиональной деятельности медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и знаниями: основные понятия автоматизированной обработки информации; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи информации; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной и повседневной деятельности; правила ведения учетно-отчетной документации структурного подразделения медицинской сестрой по массажу/медицинским братом по массажу, в том числе в форме электронного документа; требования электробезопасности, меры и средства защиты от поражения электрическим током при работе с инструментами, аппаратами правила оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа в пределах должностных обязанностей правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.Формирование представлений о методах и средствах сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессионально-ориентированных информационных системах 2.Освоение студентами современных средств информатизации, в т. ч. базовых системных программных продуктов и пакетов прикладных программ в области профессиональной деятельности

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ университета

1.2.1. Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к циклу ЕН.Б.1.

Информатика (школьный курс)

Знания: 1. методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи информации; 2. базовые, системные, служебные программные продукты и пакеты прикладных программ

Умения: использовать прикладные программные средства

Навыки: использования информационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной деятельности

1.3. Требования к результатам освоения дисциплины

1.3.1. Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:

Общие сведения о компетенции ОК-1	
Вид деятельности	-
Профессиональная задача	-
Код компетенции	ОК-1
Содержание компетенции	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
	Знать
1	правила ведения учетно-отчетной документации структурного подразделения медицинской сестрой по массажу/медицинским братом по массажу, в том числе в форме электронного документа
2	правила оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа в пределах должностных обязанностей
3	правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «интернет»
4	требования электробезопасности, меры и средства защиты от поражения электрическим током при работе с инструментами, аппаратами
	Уметь
1	заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа, в пределах должностных обязанностей
2	использовать в профессиональной деятельности медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «интернет»
1	использовать программы экранного доступа при работе на компьютере
2	осуществлять работу в операционной системе windows по выполнению манипуляций над окнами и пиктограммами
3	осуществлять работу с файловыми менеджерами по управлениями файлами и каталогами
4	архивировать информацию с помощью программ-архиваторов, производить проверку дисков на наличие вирусов
5	выполнять первичные настройки текстового процессора
6	создавать и настраивать печатные документы
7	вводить, редактировать и форматировать текст
8	создавать списки
9	оформлять страницу

10	создавать таблицы
11	форматировать и редактировать таблицу
12	вставлять изображения в текст
13	выполнять настройку изображений
14	различать виды компьютерных сетей и осуществлять поиск информации в интернет
15	регистрировать и выполнять настройку почтового ящика
16	производить поиск конкретных документов в консультант плюс
17	выводить информацию на печать
18	оформлять медицинскую документацию
19	производить поиск пациента по заданному параметру
20	применять компьютерные и телекоммуникационные средства
21	использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального

Владеть

1	навыком компьютерной обработки текстовой информации
2	соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности
3	сравнительной характеристикой аппаратного и программного обеспечения
4	ведение медицинской документации, в том числе в форме электронного документа

Оценочные средства

1	Комплекс упражнений
2	Вопросы по теме занятия
3	Зачетная работа
4	Ситуационные задачи
5	Тесты

Общие сведения о компетенции ОК-2

Вид деятельности	-
Профессиональная задача	-
Код компетенции	ОК-2
Содержание компетенции	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

Знать

1	основные понятия автоматизированной обработки информации
---	--

2	методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи информации
3	технологии поиска информации, принципы работы с поисковыми системами; основы организации поиска документов в справочно-поисковой системе
	Уметь
1	использовать в профессиональной деятельности медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «интернет»
1	различать виды компьютерных сетей и осуществлять поиск информации в интернет
2	регистрировать и выполнять настройку почтового ящика
3	производить поиск конкретных документов в консультант плюс
4	выводить информацию на печать
5	оформлять медицинскую документацию
6	производить поиск пациента по заданному параметру
7	применять компьютерные и телекоммуникационные средства
8	использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального
	Владеть
1	навыком компьютерной обработки текстовой информации
2	ведение медицинской документации, в том числе в форме электронного документа
	Оценочные средства
1	Комплекс упражнений
2	Вопросы по теме занятия
3	Зачетная работа
4	Ситуационные задачи
5	Тесты

Общие сведения о компетенции ОК-3	
Вид деятельности	-
Профессиональная задача	-
Код компетенции	ОК-3
Содержание компетенции	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
	Знать
1	методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи информации
	Уметь

- 1 использовать в профессиональной деятельности медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «интернет»
- 1 выполнять первичные настройки текстового процессора
- 2 создавать и настраивать печатные документы
- 3 вводить, редактировать и форматировать текст
- 4 создавать списки
- 5 оформлять страницу
- 6 создавать таблицы
- 7 форматировать и редактировать таблицу
- 8 вставлять изображения в текст
- 9 выполнять настройку изображений
- 10 различать виды компьютерных сетей и осуществлять поиск информации в интернет
- 11 регистрировать и выполнять настройку почтового ящика
- 12 выводить информацию на печать
- 13 оформлять медицинскую документацию
- 14 производить поиск пациента по заданному параметру
- 15 применять компьютерные и телекоммуникационные средства
- 16 использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального

Владеть

- 1 навыком компьютерной обработки текстовой информации
- 2 ведение медицинской документации, в том числе в форме электронного документа

Оценочные средства

- 1 Реферат или презентация
- 2 Вопросы по теме занятия
- 3 Зачетная работа
- 4 Ситуационные задачи
- 5 Тесты

Общие сведения о компетенции ОК-4

Вид деятельности -
 Профессиональная задача -
 Код компетенции ОК-4

Содержание компетенции Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, пациентами	
	Знать
1	теоретические основы телекоммуникационных технологий
	Уметь
1	осуществлять профессиональное общение с соблюдением этических норм и правил
2	использовать в профессиональной деятельности медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «интернет»
1	различать виды компьютерных сетей и осуществлять поиск информации в интернет
2	регистрировать и выполнять настройку почтового ящика
3	создавать сообщения, доставлять и читать почту
4	выводить информацию на печать
5	оформлять медицинскую документацию
6	производить поиск пациента по заданному параметру
7	применять компьютерные и телекоммуникационные средства
8	использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального
	Владеть
1	навыком компьютерной обработки текстовой информации
2	ведение медицинской документации, в том числе в форме электронного документа
	Оценочные средства
1	Презентация
2	Комплекс упражнений
3	Вопросы по теме занятия
4	Зачетная работа
5	Ситуационные задачи
6	Тесты

Общие сведения о компетенции ОК-5

Вид деятельности	-
Профессиональная задача	-
Код компетенции	ОК-5
Содержание компетенции	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

Знать

1 теоретические основы телекоммуникационных технологий

Уметь

1 осуществлять профессиональное общение с соблюдением этических норм и правил

2 использовать в профессиональной деятельности медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «интернет»

1 различать виды компьютерных сетей и осуществлять поиск информации в интернет

2 регистрировать и выполнять настройку почтового ящика

3 создавать сообщения, доставлять и читать почту

4 выводить информацию на печать

5 оформлять медицинскую документацию

6 производить поиск пациента по заданному параметру

7 применять компьютерные и телекоммуникационные средства

8 использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального

Владеть

1 навыком компьютерной обработки текстовой информации

2 ведение медицинской документации, в том числе в форме электронного документа

Оценочные средства

1 Комплекс упражнений

2 Вопросы по теме занятия

3 Зачетная работа

4 Ситуационные задачи

5 Тесты

Общие сведения о компетенции ОК-9

Вид деятельности

-

Профессиональная задача

-

Код компетенции

ОК-9

Содержание компетенции

Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

Знать

1 базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности
2 состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в
3 профессиональной и повседневной деятельности
4 правила ведения учетно-отчетной документации структурного подразделения медицинской сестрой по
5 массажу/медицинским братам по массажу, в том числе в форме электронного документа
6 правила оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного
7 документа в пределах должностных обязанностей
8 правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «интернет»

Уметь

1 заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа, в пределах должностных
2 обязанностей
3 использовать в профессиональной деятельности медицинские информационные системы и информационно-
4 телекоммуникационную сеть «интернет»
5 использовать программы экранного доступа при работе на компьютере
6 осуществлять работу в операционной системе windows по выполнению манипуляций над окнами и пиктограммами
7 осуществлять работу с файловыми менеджерами по управлениями файлами и каталогами
8 архивировать информацию с помощью программ-архиваторов, производить проверку дисков на наличие вирусов
9 выполнять первичные настройки текстового процессора
10 создавать и настраивать печатные документы
11 вводить, редактировать и форматировать текст
12 создавать списки
13 оформлять страницу
14 создавать таблицы
15 форматировать и редактировать таблицу
16 вставлять изображения в текст
17 выполнять настройку изображений
18 различать виды компьютерных сетей и осуществлять поиск информации в интернет
19 регистрировать и выполнять настройку почтового ящика
20 создавать сообщения, доставлять и читать почту
21 производить поиск конкретных документов в консультант плюс
22 выводить информацию на печать
23 оформлять медицинскую документацию
24 производить поиск пациента по заданному параметру
25 применять компьютерные и телекоммуникационные средства
26 использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального

Владеть

- 1 навыком компьютерной обработки текстовой информации
- 2 соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности
- 3 сравнительной характеристикой аппаратного и программного обеспечения
- 4 ведение медицинской документации, в том числе в форме электронного документа

Оценочные средства

- 1 Комплекс упражнений
- 2 Вопросы по теме занятия
- 3 Зачетная работа
- 4 Ситуационные задачи
- 5 Тесты

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		I	II
1	2	3	
Аудиторные занятия (всего), в том числе	72	40	32
Лекции (Л)	22	10	12
Практические занятия (ПЗ)	50	30	20
Из общего числа аудиторных часов - в интерактивной форме*	16 22%	4	12
Семинарские занятия (СЗ)			
Лабораторные работы (ЛР)			
Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающегося (СР), в том числе:	36	20	16
Отработка практических навыков и умений	10	8	2
Подготовка к занятиям	4	2	2
Подготовка устного сообщения или презентации по теме	10	2	8
Подготовка к текущему контролю	4	4	
Подготовка к промежуточной аттестации	2		2
Консультации для обучающихся (групповые, индивидуальные, письменные, устные)	6	4	2
Вид промежуточной аттестации			Зачет с оценкой
Контактная работа	72		
Общая трудоемкость час. ЗЕ	108.0 3	60 2	48 1

2.2. Разделы дисциплины (модуля), компетенции и индикаторы их достижения, формируемые при изучении

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Темы разделов дисциплины	Код формируемой компетенции	Коды индикаторов достижения компетенций
1	2	3	4	5
1.	Автоматизированная обработка информации			
		Информация и информатика Понятие информации. Типы и виды информации. Носители информации. Сбор, обработка, хранение и передача информации. Выбор способа хранения информации. Обработка информации. Изменение способа представления информации. Техника безопасности при работе с персональным компьютером. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	ОК-1, ОК-2, ОК-3	ОК-1, ОК-2, ОК-3
		Аппаратное обеспечение Классификация компьютеров. Архитектура персонального компьютера, назначение и характеристики основных устройств. Внутренние и внешние устройства персонального компьютера. Понятие вычислительной системы. Состав вычислительной системы. Базовая конфигурация персонального компьютера. Характеристика устройств базовой конфигурации персонального компьютера: системный блок, клавиатура, манипулятор мышь, монитор. Периферийные устройства персонального компьютера.	ОК-2, ОК-3, ОК-9	ОК-2, ОК-3, ОК-9
2.	Программное обеспечение			
		Основные принципы работы с программой экранного доступа Использование программы экранного доступа. Получение необходимых подсказок с помощью основных комбинаций клавиш. Перемещение по Рабочему столу. Настройка синтеза речи и параметров работы. Запуск приложений	ОК-1, ОК-9	ОК-1, ОК-9
		Программное обеспечение Программный принцип управления компьютером. Структура программного обеспечения. Назначение операционной системы и программ-оболочек. Виды прикладных программ.	ОК-2, ОК-3, ОК-9	ОК-2, ОК-3, ОК-9

		<p>Специализированное программное и аппаратное обеспечение</p> <p>Специализированное программное и аппаратное обеспечение для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению. Программы экранного увеличения, текстовые редакторы, программное обеспечение для сканирования и чтения. Программное обеспечение на основе речевых технологий (программы синтеза речи, программы распознавания голоса и программы распознавания речи, управление компьютером и внешними устройствами)</p>	ОК-1, ОК-9	ОК-1, ОК-9
		<p>Операционные системы. Графический интерфейс операционной системы Windows</p> <p>Возможности и отличия существующих операционных систем. Основные элементы рабочего стола и окна Windows. Управление окнами. Основные элементы главного и контекстного меню. Запуск программ в Windows различными способами. Переключение между программами. Настройка специальных возможностей операционной системы. Понятие файла, каталога (папки). Шаблоны имен файлов. Путь к файлу</p>	ОК-2, ОК-3, ОК-9	ОК-2, ОК-3, ОК-9
		<p>Технологии обработки текстовой информации. Текстовый процессор</p> <p>Текст как информационный объект. Автоматизированные средства и технологии организации текста. Основные приемы преобразования текстов. Форматирование шрифта, абзаца, параметры страницы, системы оптического распознавания документов.</p>	ОК-2, ОК-3, ОК-9	ОК-2, ОК-3, ОК-9
		<p>Работа в операционной системе Windows</p> <p>Типы файловых менеджеров (навигационные и пространственные). Интерфейс, настройки и работа с файловыми менеджерами. Проводник Windows. Управление при помощи функциональных клавиш. Открытие документа с USB-носителя. Прослушивание аудиофайла. Перемещение по аудиофайлу. Настройки и режимы сканирования.</p>	ОК-1, ОК-9	ОК-1, ОК-9
		<p>Работа в операционной системы Windows</p> <p>Типы файловых менеджеров (навигационные и пространственные). Интерфейс, настройки и работа с файловыми менеджерами. Проводник Windows. Управление при помощи функциональных клавиш. Открытие документа с USB-носителя. Прослушивание аудиофайла. Перемещение по аудиофайлу. Настройки и режимы сканирования.</p>	ОК-1, ОК-9	ОК-1, ОК-9

		Программы - архиваторы. Антивирусные программы Методы сжатия информации. Установка и запуск программ - архиваторов. Архивирование и извлечение данных. Методы обеспечения информационной безопасности. Необходимость защиты информации. Криптографические методы защиты. Компьютерные вирусы: методы распространения, профилактика заражения. Антивирусные программы	ОК-1, ОК-9	ОК-1, ОК-9
		Консультации		
		Первичные настройки текстового процессора Настройка параметров страницы документа. Набор текста, редактирование текста	ОК-1, ОК-3, ОК-9	ОК-1, ОК-3, ОК-9
		Обработка текстовой информации в текстовом процессоре Форматирования текста. Создание списков.	ОК-1, ОК-3, ОК-9	ОК-1, ОК-3, ОК-9
		Работа с графическими объектами в текстовом процессоре Вставка графических объектов в текст. Редактирование и форматирование графических объектов.	ОК-1, ОК-3, ОК-9	ОК-1, ОК-3, ОК-9
		Создание таблиц в текстовом процессоре Создание таблиц. Заполнение таблицы с форматированием введенного текста. Форматирование и редактирование таблиц.	ОК-1, ОК-3, ОК-9	ОК-1, ОК-3, ОК-9
		Итоговое занятие Выполнение комплексной практической работы	ОК-1, ОК-4, ОК-9	ОК-1, ОК-4, ОК-9
3.	Телекоммуникационные технологии			
		Телекоммуникационные технологии Структура компьютерных сетей. Серверы, рабочие станции. Локальная сеть. Область применения. Требования к оборудованию. Защита. Глобальная информационная сеть Интернет. Краткая характеристика основных ресурсов Интернет. Принципы функционирования Интернет. Электронная почта.	ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9	ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9
		Электронная почта Принципы работа с электронной почтой. Адрес электронной почты. Программы для работы с электронной почтой. Создание, получение и отправка сообщений. Использование адресной книги. Особенности корпоративной почты. Правила сетевого этикета	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9
4.	Информационные технологии			
		Информационные системы Понятие информационной системы. Классификация, функции информационных систем. Цель, задачи и принципы создания информационных систем. Системный подход к созданию информационных систем. Автоматизированные рабочие места.	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-9	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-9

		Справочно-правовая система Консультант Плюс Преимущества компьютерных технологий для работы с законодательной информацией. Понятие и примеры компьютерных СПС «Консультант Плюс», «Гарант». Работа со списками документов, с текстом документа. Интерфейс программы Консультант Плюс. Назначение полей реквизита. Основы организации поиска документов в СПС «Консультант Плюс». Работа со списком документов, с текстом документов. Подключение одновременно нескольких баз.	ОК-2, ОК-3, ОК-9	ОК-2, ОК-3, ОК-9
		Информационные системы в здравоохранении Понятия, классификация информационных систем в здравоохранении. Медицинские приборно-компьютерные системы. Медицинская диагностика. Скрининговые системы. АРМ врача. Пути развития медицинских информационных систем.	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-9	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-9
		Применение компьютерных технологий в здравоохранении Компьютерная диагностика здоровья. Медицинские приборно-компьютерные технологии. Телемедицина. Цифровизация здравоохранения	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-9	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-9
		Информационно-коммуникационные технологии для оформления медицинской документации Оформление медицинской документации	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9
		Зачетное занятие Комплексная практическая работа	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9

2.3. Разделы дисциплины и виды учебной деятельности

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу (в часах)					
			Л	ЛР	ПЗ	СЗ	СР	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	1	Автоматизированная обработка информации	4					4
2.	1	Программное обеспечение	6		30		20	56
3.	2	Телекоммуникационные технологии	4		10		2	16
4.	2	Информационные технологии	8		10		14	32
		Всего	22		50		36	108

2.4. Тематический план лекций дисциплины

1 курс

1 семестр

№ раздела	№ темы	Наименование раздела	Тема	Количество часов
1	2	3	4	5
1	1	Автоматизированная обработка информации [2.00]	Информация и информатика Понятие информации. Типы и виды информации. Носители информации. Сбор, обработка, хранение и передача информации. Выбор способа хранения информации. Обработка информации. Изменение способа представления информации. Техника безопасности при работе с персональным компьютером. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности. ОК-1,ОК-2,ОК-3	2
1	2	Автоматизированная обработка информации [2.00]	Аппаратное обеспечение Классификация компьютеров. Архитектура персонального компьютера, назначение и характеристики основных устройств. Внутренние и внешние устройства персонального компьютера. Понятие вычислительной системы. Состав вычислительной системы. Базовая конфигурация персонального компьютера. Характеристика устройств базовой конфигурации персонального компьютера: системный блок, клавиатура, манипулятор мышь, монитор. Периферийные устройства персонального компьютера. ОК-2,ОК-3,ОК-9	2
2	3	Программное обеспечение [2.00]	Программное обеспечение Программный принцип управления компьютером. Структура программного обеспечения. Назначение операционной системы и программ-оболочек. Виды прикладных программ. ОК-2,ОК-3,ОК-9	2
2	4	Программное обеспечение [2.00]	Операционные системы. Графический интерфейс операционной системы Windows Возможности и отличия существующих операционных систем. Основные элементы рабочего стола и окна Windows. Управление окнами. Основные элементы главного и контекстного меню. Запуск программ в Windows различными способами. Переключение между программами. Настройка специальных возможностей операционной системы. Понятие файла, каталога (папки). Шаблоны имен файлов. Путь к файлу ОК-2,ОК-3,ОК-9	2

2	5	Программное обеспечение [2.00]	Технологии обработки текстовой информации. Текстовый процессор Текст как информационный объект. Автоматизированные средства и технологии организации текста. Основные приемы преобразования текстов. Форматирование шрифта, абзаца, параметры страницы, системы оптического распознавания документов. ОК-2,ОК-3,ОК-9	2
			Всего за семестр	10
			Всего часов	22

1 курс

2 семестр

№ раздела	№ темы	Наименование раздела	Тема	Количество часов
1	2	3	4	5
3	1	Телекоммуникационные технологии [2.00]	Телекоммуникационные технологии Структура компьютерных сетей. Серверы, рабочие станции. Локальная сеть. Область применения. Требования к оборудованию. Защита. Глобальная информационная сеть Интернет. Краткая характеристика основных ресурсов Интернет. Принципы функционирования Интернет. Электронная почта. ОК-2,ОК-3,ОК-4,ОК-5,ОК-9	2
3	2	Телекоммуникационные технологии [2.00]	Телекоммуникационные технологии Поиск информации по локальной и глобальной сети. Основные службы Internet и принципы их функционирования. Адресация ресурсов. Браузер. Инструменты браузера. Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Телемедицина. Телеконференция. ОК-2,ОК-3,ОК-4,ОК-5,ОК-9	2
4	3	Информационные технологии [2.00]	Информационные системы Понятие информационной системы. Классификация, функции информационных систем. Цель, задачи и принципы создания информационных систем. Системный подход к созданию информационных систем. Автоматизированные рабочие места. ОК-1,ОК-2,ОК-3,ОК-9	2

4	4	Информационные технологии [2.00]	Справочно-правовая система Консультант Плюс Преимущества компьютерных технологий для работы с законодательной информацией. Понятие и примеры компьютерных СПС «Консультант Плюс», «Гарант». Работа со списками документов, с текстом документа. Интерфейс программы Консультант Плюс. Назначение полей реквизита. Основы организации поиска документов в СПС «Консультант Плюс». Работа со списком документов, с текстом документов. Подключение одновременно нескольких баз. ОК-2,ОК-3,ОК-9	2
4	5	Информационные технологии [2.00]	Информационные системы в здравоохранении Понятия, классификация информационных систем в здравоохранении. Медицинские приборно-компьютерные системы. Медицинская диагностика. Скрининговые системы. АРМ врача. Пути развития медицинских информационных систем. ОК-1,ОК-2,ОК-3,ОК-4,ОК-9	2
4	6	Информационные технологии [2.00]	Применение компьютерных технологий в здравоохранении Компьютерная диагностика здоровья. Медицинские приборно-компьютерные технологии. Телемедицина. Цифровизация здравоохранения ОК-1,ОК-2,ОК-3,ОК-4,ОК-9	2
			Всего за семестр	12
			Всего часов	22

2.5.1. Тематический план практических занятий

1 курс

1 семестр

№ раздела	№ темы	Наименование раздела	Тема	Количество часов
1	2	3	4	5
2	1	Программное обеспечение [2.00]	Основные принципы работы с программой экранного доступа Использование программы экранного доступа. Получение необходимых подсказок с помощью основных комбинаций клавиш. Перемещение по Рабочему столу. Настройка синтеза речи и параметров работы. Запуск приложений ОК-1,ОК-9	2

2	2	Программное обеспечение [2.00]	Основные принципы работы с программой экранного доступа Использование программы экранного доступа. Получение необходимых подсказок с помощью основных комбинаций клавиш. Перемещение по Рабочему столу. Настройка синтеза речи и параметров работы. Запуск приложений ОК-1,ОК-9	2
2	3	Программное обеспечение [2.00]	Специализированное программное и аппаратное обеспечение Специализированное программное и аппаратное обеспечение для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению. Программы экранного увеличения, текстовые редакторы, программное обеспечение для сканирования и чтения. Программное обеспечение на основе речевых технологий (программы синтеза речи, программы распознавания голоса и программы распознавания речи, управление компьютером и внешними устройствами) ОК-1,ОК-9	2
2	4	Программное обеспечение [2.00]	Специализированное программное и аппаратное обеспечение Специализированное программное и аппаратное обеспечение для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению. Программы экранного увеличения, текстовые редакторы, программное обеспечение для сканирования и чтения. Программное обеспечение на основе речевых технологий (программы синтеза речи, программы распознавания голоса и программы распознавания речи, управление компьютером и внешними устройствами) ОК-1,ОК-9	2
2	5	Программное обеспечение [2.00]	Работа в операционной системе Windows Типы файловых менеджеров (навигационные и пространственные). Интерфейс, настройки и работа с файловыми менеджерами. Проводник Windows. Управление при помощи функциональных клавиш. Открытие документа с USB-носителя. Прослушивание аудиофайла. Перемещение по аудиофайлу. Настройки и режимы сканирования. ОК-1,ОК-9	2
2	6	Программное обеспечение [2.00]	Работа в операционной системы Windows Типы файловых менеджеров (навигационные и пространственные). Интерфейс, настройки и работа с файловыми менеджерами. Проводник Windows. Управление при помощи функциональных клавиш. Открытие документа с USB-носителя. Прослушивание аудиофайла. Перемещение по аудиофайлу. Настройки и режимы сканирования. ОК-1,ОК-9	2

2	7	Программное обеспечение [2.00]	Программы - архиваторы. Антивирусные программы Методы сжатия информации. Установка и запуск программ - архиваторов. Архивирование и извлечение данных. Методы обеспечения информационной безопасности. Необходимость защиты информации. Криптографические методы защиты. Компьютерные вирусы: методы распространения, профилактика заражения. Антивирусные программы ОК-1,ОК-9	2
2	8	Программное обеспечение [2.00]	Первичные настройки текстового процессора Настройка параметров страницы документа. Набор текста, редактирование текста ОК-1,ОК-3,ОК-9	2
2	9	Программное обеспечение [2.00]	Обработка текстовой информации в текстовом процессоре Форматирования текста. Создание списков. ОК-1,ОК-3,ОК-9	2
2	10	Программное обеспечение [2.00]	Обработка текстовой информации в текстовом процессоре Форматирования текста. Создание списков. ОК-1,ОК-3,ОК-9	2
2	11	Программное обеспечение [2.00]	Работа с графическими объектами в текстовом процессоре Вставка графических объектов в текст. Редактирование и форматирование графических объектов. ОК-1,ОК-3,ОК-9	2
2	12	Программное обеспечение [2.00]	Работа с графическими объектами в текстовом процессоре Вставка графических объектов в текст. Редактирование и форматирование графических объектов. ОК-1,ОК-3,ОК-9	2
2	13	Программное обеспечение [2.00]	Создание таблиц в текстовом процессоре (В интерактивной форме) Создание таблиц. Заполнение таблицы с форматированием введенного текста. Форматирование и редактирование таблиц. ОК-1,ОК-3,ОК-9	2
2	14	Программное обеспечение [2.00]	Создание таблиц в текстовом процессоре Создание таблиц. Заполнение таблицы с форматированием введенного текста. Форматирование и редактирование таблиц. ОК-1,ОК-3,ОК-9	2

2	15	Программное обеспечение [2.00]	Итоговое занятие Выполнение комплексной практической работы ОК-1,ОК-4,ОК-9	2
			Всего за семестр	30
			Всего часов	50

1 курс
2 семестр

№ раздела	№ темы	Наименование раздела	Тема	Количество часов
1	2	3	4	5
3	1	Телекоммуникационные технологии [2.00]	Телекоммуникационные технологии Изучение видов компьютерных сетей, принципов работы в поисковых системах. Выполнение поиска требуемой информации в сети Интернет. Сервисы сети Интернет. Правовые основы использования и размещения информации в сети ОК-1,ОК-2,ОК-3,ОК-9	2
3	2	Телекоммуникационные технологии [2.00]	Телекоммуникационные технологии (В интерактивной форме) Изучение видов компьютерных сетей, принципов работы в поисковых системах. Выполнение поиска требуемой информации в сети Интернет. Сервисы сети Интернет. Правовые основы использования и размещения информации в сети ОК-1,ОК-2,ОК-3,ОК-4,ОК-5,ОК-9	2
3	3	Телекоммуникационные технологии [2.00]	Электронная почта (В интерактивной форме) Принципы работа с электронной почтой. Адрес электронной почты. Программы для работы с электронной почтой. Создание, получение и отправка сообщений. Использование адресной книги. Особенности корпоративной почты. Правила сетевого этикета ОК-1,ОК-2,ОК-3,ОК-4,ОК-5,ОК-9	2
3	4	Телекоммуникационные технологии [2.00]	Справочно-правовая система Консультант Плюс Выполнение поиска документов в СПС «Консультант Плюс». ОК-1,ОК-2,ОК-9	2

3	5	Телекоммуникационные технологии [2.00]	Справочно-правовая система Консультант Плюс Выполнение поиска документов в СПС «Консультант Плюс» ОК-1,ОК-2,ОК-9	2
4	6	Информационные технологии [2.00]	Информационно-коммуникационные технологии для оформления медицинской документации Оформление медицинской документации ОК-1,ОК-2,ОК-3,ОК-4,ОК-5,ОК-9	2
4	7	Информационные технологии [2.00]	Информационно-коммуникационные технологии для оформления медицинской документации Оформление медицинской документации ОК-1,ОК-2,ОК-3,ОК-4,ОК-5,ОК-9	2
4	8	Информационные технологии [2.00]	Информационно-коммуникационные технологии для оформления медицинской документации Оформление медицинской документации ОК-1,ОК-2,ОК-3,ОК-4,ОК-5,ОК-9	2
4	9	Информационные технологии [2.00]	Информационно-коммуникационные технологии для оформления медицинской документации Оформление медицинской документации ОК-1,ОК-2,ОК-3,ОК-4,ОК-5,ОК-9	2
4	10	Информационные технологии [2.00]	Зачетное занятие Комплексная практическая работа ОК-1,ОК-2,ОК-3,ОК-4,ОК-5,ОК-9	2
			Всего за семестр	20
			Всего часов	50

2.5.2. Семинарские занятия

Данный вид работы не предусмотрен

2.6. Лабораторные работы

Данный вид работы не предусмотрен

2.7. Контроль самостоятельной работы

Данный вид работы не предусмотрен

2.8.1. Виды самостоятельной работы

1 курс

1 семестр

№ раздела	№ темы	Наименование раздела	Тема	Вид самост. работы	Количество часов
1	2	3	4	5	6
2	1	Программное обеспечение [4.00]	Основные принципы работы с программой экранного доступа Файлов нет Практические навыки работы с программами экранного доступа ОК-1, ОК-9 Файлов нет	Отработка практических навыков и умений [4.00]	4
2	2	Программное обеспечение [4.00]	Специализированное программное и аппаратное обеспечение Файлов нет Практические навыки работы со специализированным программным обеспечением ОК-1, ОК-9 Файлов нет	Отработка практических навыков и умений [4.00]	4
2	3	Программное обеспечение [2.00]	Работа в операционной системе Windows Файлов нет Принципы работы в операционной среде Windows. Понятие файла, папки. Расширение файлов. ОК-1, ОК-9 Файлов нет	Подготовка к занятиям [2.00]	2

2	4	Программное обеспечение [2.00]	Программы - архиваторы. Антивирусные программы Файлов нет (В интерактивной форме) Разнообразие программ-архиваторов, антивирусных программ. Принципы работы ОК-1, ОК-9 Файлов нет	Подготовка устного сообщения или презентации по теме [2.00]	2
2	5	Программное обеспечение [4.00]	Итоговое занятие Файлов нет Выполнение комплексной практической работы по разделу Программное обеспечение ОК-1, ОК-4, ОК-9 Файлов нет	Подготовка к текущему контролю [4.00]	4
2	7	Программное обеспечение [4.00]	Консультации Файлов нет Файлов нет	Консультации для обучающихся (групповые, индивидуальные, письменные, устные) [4.00]	4
			Всего за семестр		20
			Всего часов		36

1 курс
2 семестр

№ раздела	№ темы	Наименование раздела	Тема	Вид самост. работы	Количество часов
1	2	3	4	5	6

3	1	Телекоммуникационные технологии [2.00]	<p>Телекоммуникационные технологии Файлов нет</p> <p>Выполнение поиска требуемой информации в сети Интернет ОК-1,ОК-2,ОК-3,ОК-4,ОК-5,ОК-9 Файлов нет</p>	Отработка практических навыков и умений [2.00]	2
4	3	Информационные технологии [2.00]	<p>Справочно-правовая система Консультант Плюс Файлов нет</p> <p>Принципы работы со справочно-правовой системой Консультант Плюс ОК-1,ОК-2,ОК-9 Файлов нет</p>	Подготовка к занятиям [2.00]	2
4	4	Информационные технологии [8.00]	<p>Информационно-коммуникационные технологии для оформления медицинской документации Файлов нет (В интерактивной форме)</p> <p>Выполнение проектной работы в группе Цифровые технологии в здравоохранении. ОК-1,ОК-2,ОК-3,ОК-4,ОК-5,ОК-9 Файлов нет</p>	Подготовка устного сообщения или презентации по теме [8.00]	8
4	5	Информационные технологии [2.00]	<p>Зачетное занятие Файлов нет</p> <p>Подготовка к комплексной практической работы ОК-1,ОК-2,ОК-3,ОК-4,ОК-5,ОК-9 Файлов нет</p>	Подготовка к промежуточной аттестации [2.00]	2
4	7	Информационные технологии [2.00]	<p>Консультации Файлов нет</p> <p>Файлов нет</p>	Консультации для обучающихся (групповые, индивидуальные, письменные, устные) [2.00]	2
			Всего за семестр		16
			Всего часов		36

2.9. Фонд оценочных средств, в том числе для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

2.9.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

1 семестр					
			Оценочные средства		
№ п/п	Виды контроля	Наименование раздела дисциплины	Форма	Кол-во вопросов в задании	Кол-во независимых вариантов
1	2	3	4	5	6
1	Для входного контроля				
			Тесты	30	По числу студентов
2	Для текущего контроля				
		Автоматизированная обработка информации			
			Вопросы по теме занятия	По числу студентов	По числу студентов
		Программное обеспечение			
			Вопросы по теме занятия	По числу студентов	По числу студентов
			Ситуационные задачи	По числу студентов	По числу студентов
			Тесты	30	По числу студентов
3	Для промежуточного контроля				

2 семестр					
			Оценочные средства		
№ п/п	Виды контроля	Наименование раздела дисциплины	Форма	Кол-во вопросов в задании	Кол-во независимых вариантов
1	2	3	4	5	6
1	Для входного контроля				
		Программное обеспечение			
			Вопросы	По числу студентов	По числу студентов
2	Для текущего контроля				
		Телекоммуникационные технологии			

			Вопросы по теме занятия	По числу студентов	По числу студентов
			Ситуационные задачи	4	По числу студентов
			Тесты	По числу студентов	По числу студентов
		Информационные технологии			
			Вопросы	По числу студентов	По числу студентов
			Тесты	По числу студентов	По числу студентов
3	Для промежуточного контроля				
			Зачетная работа	По числу студентов	По числу студентов
			Тесты	По числу студентов	По числу студентов

2.9.2. Примеры оценочных средств

Входной контроль

Тесты

1. ПОД ТЕРМИНОМ «ИНТЕРФЕЙС» ПОНИМАЕТСЯ

1) **внешний вид программной среды, служащей для обеспечения диалога между пользователем и компьютером**

- 2) связь текстового редактора с устройством печати
- 3) совокупность файлов, содержащихся в одном каталоге
- 4) устройство хранения графической информации

Правильный ответ: 1

ОК-1 , ОК-9

2. ПРОГРАММА, УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПЬЮТЕРОМ, ЗАПУСКАЮЩАЯ ВСЕ ДРУГИЕ ПРОГРАММЫ И ВЫПОЛНЯЮЩАЯ ДЛЯ НИХ РАЗЛИЧНЫЕ СЕРВИСНЫЕ ФУНКЦИИ

1) **операционная система**

- 2) мой компьютер
- 3) утилиты
- 4) драйвера

Правильный ответ: 1

ОК-1 , ОК-9

3. СЛУЖЕБНАЯ КЛАВИША, ПРЕДНАЗНАЧЕННАЯ ДЛЯ ВЫДЕЛЕНИЯ НЕСКОЛЬКИХ ОБЪЕКТОВ

1) **Ctrl**

- 2) Delete
- 3) Alt
- 4) CapsLock

Правильный ответ: 1

ОК-1 , ОК-9

Текущий контроль

Вопросы по теме занятия

1. **Дайте определение глобальной информационной сети Интернет**

ОК-1 , ОК-2 , ОК-3 , ОК-4 , ОК-5 , ОК-9

2. Какая программа называется браузером? Назовите известные вам браузеры

ОК-1 , ОК-2 , ОК-3 , ОК-4 , ОК-5 , ОК-9

3. Перечислите преимущества использования программ экранного доступа

ОК-1 , ОК-9

Ситуационные задачи

1. **Ситуационная задача №1:** Вы подготовили дома реферат или курсовую работу. Но когда вы принесли его распечатывать, то форматирование текста изменилось.

1) По какой причине это могло произойти?

2) Как вам следует поступить?

Ответ 1: А) Вы создавали документ в другом программном средстве (например, Open Office). Б) Вы создавали документ в более поздней версии текстового редактора. В) Ваш файл заражен макро-вирусом.

Ответ 2: Необходимо открыть документ и произвести его форматирование. Для этого можно воспользоваться панелью инструментов «Главная», либо различными командами панели «Разметка страницы», а также в меню «Файл» выбрать команду «Параметры».

ОК-1 , ОК-3 , ОК-9

2. **Ситуационная задача №2:** Вам необходимо создать таблицу размером 3x3 ячейки. Таблица должна быть шириной 9 см.

1) Каковы ваши действия?

2) Каким образом можно удалить границы созданной таблицы?

Ответ 1: Выбрать на ленте «Вставка» параметр «Таблицы». Далее «Вставить таблицу». В диалоговом окне задать Параметры «3 столбца» и «3 строки» и Автоподбор ширины столбцов - 3 см.

Ответ 2: А) На ленте «Главная» выбрать кнопку «Границы» и воспользоваться командой «Нет границы»; Б) На дополнительной закладке «Работа с таблицей» выбрать ленту «Конструктор», затем кнопку «Границы» и воспользоваться командой «Нет границы».

ОК-1 , ОК-3 , ОК-9

3. **Ситуационная задача №3:** Для публикации в печатном издании вам нужно подготовить научную статью. Требования следующие: а. Размеры листа стандартные: 210x297 мм (формат А4), ориентация книжная. б. Поля страницы: левое - 30 мм, верхнее - 20 мм, правое - 10 мм, нижнее - 25 мм. в. Шрифт - обычный, Times New Roman. Размер шрифта - 14 пунктов. г. Насыщенность букв и знаков должна быть равной в пределах строки, страницы и всей статьи. Минимально допустимая высота шрифта 1,8 мм. д. Текст размещается на одной стороне листа. е. Межстрочный интервал - полуторный. ж. Таблицы должны иметь номер и название, определяющее их тему и содержание. Сокращения в заголовках не допускаются. При

оформлении таблицы пишется слово Таблица и проставляется ее порядковый номер арабскими цифрами (с правой стороны листа). Знак № не ставится. Ниже дается название. Точка в конце названия не ставится. Нумерация может быть сквозной через всю работу или по главам.

1) Каким программным средством вам нужно воспользоваться?

2) Какие действия необходимо выполнить?

Ответ 1: Программой MS Word для создания комплексного документа

Ответ 2: Выполнить все необходимые настройки на вкладке Главная, Вставка и Разметка страницы

ОК-1 , ОК-3 , ОК-9

Тесты

1. ДЛЯ ПОДКЛЮЧЕНИЯ КОМПЬЮТЕРА К ЛОКАЛЬНОЙ СЕТИ ИСПОЛЬЗУЮТ

1) сетевую карту

2) модем

3) джойстик

4) сенсорную панель

Правильный ответ: 1

ОК-1 , ОК-2 , ОК-3 , ОК-4 , ОК-5 , ОК-9

2. УТИЛИТЫ - ЭТО

1) программы для работы с дисками обеспечивают проверку работоспособности, структурирование, дефрагментацию, очистку дисков и сжатие данных

2) программы - оболочки

3) программы создания и показа набора слайдов

4) программы для создания, редактирования и оформления текстовых документов

Правильный ответ: 1

ОК-1 , ОК-9

3. КОМАНДА СОЗДАНИЯ ТАБЛИЦ В ТЕКСТОВОМ ПРОЦЕССОРЕ MICROSOFT WORD

1) Таблица - Добавить таблицу

2) Вставка - Таблица

3) Вставка - Добавить таблицу

4) Вид - Панели инструментов - Таблицы и границы

Правильный ответ: 2

ОК-1 , ОК-3 , ОК-9

Промежуточный контроль

Зачетная работа

1. Вариант 1:1. Средствами программы Консультант Плюс, осуществите поиск документа, определяющего должностные обязанности, права и ответственность медицинской сестры по массажу. Какие фильтры программы КонсультантПлюс вы использовали при поиске документа?Задание: - Какую ответственность несет медицинская сестра по массажу? Найдите в документе ответ.- Экспортируйте текст с ответом в программу Microsoft Word и вышлите работу преподавателю по электронной почте.2.Выполните оформление и заполнение медицинского документа учетной формы № 025/у в учебной медицинской информационной системе Задание:Раскройте порядок организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов Приложение 1:1. Дата заполнения медицинской карты: 20.03.2022. Фамилия, имя, отчество Иванова Ирина Петровна3. Пол: муж. - 1, жен. - 2 4. Дата рождения: 14.09.1980. Место регистрации: субъект Российской Федерации _Красноярский край_ район Кировский город Красноярск _ населенный пункт _____улица Ленина_ дом _3_ квартира 25_ тел. 892353622456. Местность: городская - 1, сельская - 2.7. Полис ОМС: серия 0106 7680079, N 2400691187000020 8. СНИЛС 061-468-553-459. Наименование страховой медицинской организации _ООО МСК «Медика-Восток»_

ОК-1 , ОК-2 , ОК-3 , ОК-4 , ОК-5 , ОК-9

2. Вариант 2.1. Средствами программы Консультант Плюс, осуществите поиск стандарта, устанавливающего общие требования безопасности проведения физиотерапевтических процедур больным, безопасности труда медицинского персонала в отделениях, кабинетах физиотерапии. Какие фильтры программы КонсультантПлюс вы использовали при поиске документа?Задание:Какими требованиями безопасности необходимо соблюдать в массажном кабинете? Найдите в документе ответ.Экспортируйте текст с ответом в программу Microsoft Word и вышлите работу преподавателю по электронной почте.2. Выполните оформление и заполнение медицинского документа учетной формы № 025/у в учебной медицинской информационной системе.Задание:Раскройте порядок организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документовПриложение 11. Дата заполнения медицинской карты: 15.05.2022. Фамилия, имя, отчество Васильев Иван Павлович3. Пол: муж. - 1, жен. - 2 4. Дата рождения: 02.11.1998. Место регистрации: субъект Российской Федерации _Красноярский край_ район Емельяновский город _____ населенный пункт д.Логовое_улица Солнечная_ дом _15_ квартира 1_ тел. 891300622346. Местность: городская - 1, сельская - 2.7. Полис ОМС: серия 0105 7611072, N 2400121187010034 8. СНИЛС 062-458-5213-359. Наименование страховой медицинской организации _ЗАО МСО «Надежда»

ОК-1 , ОК-2 , ОК-3 , ОК-4 , ОК-5 , ОК-9

3. Вариант 3.1. Средствами программы Консультант Плюс, осуществите поиск документа №817 о нормах нагрузки. Какие фильтры программы КонсультантПлюс вы использовали при поиске документа?Задание:Каковы нормы нагрузки для массажиста в единицу времени? Найдите в документе ответ.Экспортируйте текст с ответом в программу Microsoft Word и вышлите работу преподавателю по электронной почте.2.Выполните оформление и заполнение медицинского документа учетной формы № 025/у в учебной медицинской информационной системе Задание:Раскройте порядок организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документовПриложение 11. Дата заполнения медицинской карты: 25.12.2022. Фамилия, имя, отчество Петрова Инна

Максимовна3. Пол: муж. - 1, жен. - 2 4. Дата рождения: 15.02.19645. Место регистрации: субъект Российской Федерации _Красноярский край_ район Березовский город _____ населенный пункт с.Маховое_улица Нагорная_ дом _8_ квартира 2_ тел. 892100622366. Местность: городская - 1, сельская - 2.7. Полис ОМС: серия 0107 7613452, N 2403451187200034 8. СНИЛС 065-458-5225-159. Наименование страховой медицинской организации ООО МСК «Ингосстрах»

ОК-1 , ОК-2 , ОК-3 , ОК-4 , ОК-5 , ОК-9

Тесты

1. ПОИМЕНОВАННАЯ СОВОКУПНОСТЬ ФАЙЛОВ И ПОДКАТАЛОГОВ - ЭТО

1) файл

2) папка

3) ярлык

4) программа

Правильный ответ: 2

ОК-1 , ОК-9

2. ОПЕРАЦИИ ФОРМАТИРОВАНИЯ АБЗАЦА

1) выравнивание, межстрочный интервал, задание отступа

2) начертание, размер, цвет, тип шрифта

3) удаление символов

4) копирование фрагментов текста

Правильный ответ: 1

ОК-1 , ОК-9

3. КОМАНДА СОЗДАНИЯ АВТОСОБИРАЕМОГО ОГЛАВЛЕНИЯ В MS WORD

1) Ссылки-Оглавление

2) Рассылки-Оглавление

3) Вид-Оглавление

4) Вставка-Оглавление

Правильный ответ: 1

ОК-1 , ОК-9

2.9.3. Примерная тематика курсовых работ (проектов) Данный вид работы не предусмотрен

2.9.4. Перечень практических умений/навыков

1 курс

1 семестр

№ п/п	Практические умения
1	2
1	Использовать программы экранного доступа при работе на компьютере Файлов нет Уровень: Уметь ОК-1,ОК-9
2	Осуществлять работу в операционной системе Windows по выполнению манипуляций над окнами и пиктограммами Файлов нет Уровень: Уметь ОК-1,ОК-9
3	Осуществлять работу с файловыми менеджерами по управлениями файлами и каталогами Файлов нет Уровень: Уметь ОК-1,ОК-9
4	Архивировать информацию с помощью программ-архиваторов, производить проверку дисков на наличие вирусов Файлов нет Уровень: Уметь ОК-1,ОК-9
5	Выполнять первичные настройки текстового процессора Файлов нет Уровень: Уметь ОК-1,ОК-3,ОК-9
6	Создавать и настраивать печатные документы Файлов нет Уровень: Уметь ОК-1,ОК-3,ОК-9

7	<p>Вводить, редактировать и форматировать текст Файлов нет</p> <p>Уровень: Уметь</p> <p>ОК-1,ОК-3,ОК-9</p>
8	<p>Создавать списки Файлов нет</p> <p>Уровень: Уметь</p> <p>ОК-1,ОК-3,ОК-9</p>
9	<p>Оформлять страницу Файлов нет</p> <p>Уровень: Уметь</p> <p>ОК-1,ОК-3,ОК-9</p>
10	<p>Создавать таблицы Файлов нет</p> <p>Уровень: Уметь</p> <p>ОК-1,ОК-3,ОК-9</p>
11	<p>Форматировать и редактировать таблицу Файлов нет</p> <p>Уровень: Уметь</p> <p>ОК-1,ОК-3,ОК-9</p>
12	<p>Вставлять изображения в текст Файлов нет</p> <p>Уровень: Уметь</p> <p>ОК-1,ОК-3,ОК-9</p>
13	<p>Выполнять настройку изображений Файлов нет</p> <p>Уровень: Уметь</p> <p>ОК-1,ОК-3,ОК-9</p>
14	<p>Навыком компьютерной обработки текстовой информации Файлов нет</p> <p>Уровень: Владеть</p> <p>ОК-1,ОК-3,ОК-9</p>

15	Соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности Файлов нет Уровень: Владеть ОК-1,ОК-9
16	Сравнительной характеристикой аппаратного и программного обеспечения Файлов нет Уровень: Владеть ОК-1,ОК-9

1 курс

2 семестр

№ п/п	Практические умения
1	2
17	Различать виды компьютерных сетей и осуществлять поиск информации в Интернет Файлов нет Уровень: Уметь ОК-1,ОК-2,ОК-3,ОК-4,ОК-5,ОК-9
18	Регистрировать и выполнять настройку почтового ящика Файлов нет Уровень: Уметь ОК-1,ОК-2,ОК-3,ОК-4,ОК-5,ОК-9
19	Создавать сообщения, доставлять и читать почту Файлов нет Уровень: Уметь ОК-4,ОК-5,ОК-9
20	Производить поиск конкретных документов в Консультант Плюс Файлов нет Уровень: Уметь ОК-1,ОК-2,ОК-9
21	Выводить информацию на печать Файлов нет Уровень: Уметь ОК-1,ОК-2,ОК-3,ОК-4,ОК-5,ОК-9

22	<p>Оформлять медицинскую документацию Файлов нет</p> <p>Уровень: Уметь</p> <p>ОК-1,ОК-2,ОК-3,ОК-4,ОК-5,ОК-9</p>
23	<p>Производить поиск пациента по заданному параметру Файлов нет</p> <p>Уровень: Уметь</p> <p>ОК-1,ОК-2,ОК-3,ОК-4,ОК-5,ОК-9</p>
24	<p>Применять компьютерные и телекоммуникационные средства Файлов нет</p> <p>Уровень: Уметь</p> <p>ОК-1,ОК-2,ОК-3,ОК-4,ОК-5,ОК-9</p>
25	<p>Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального Файлов нет</p> <p>Уровень: Уметь</p> <p>ОК-1,ОК-2,ОК-3,ОК-4,ОК-5,ОК-9</p>
26	<p>Навыком компьютерной обработки текстовой информации Файлов нет</p> <p>Уровень: Владеть</p> <p>ОК-1,ОК-2,ОК-3,ОК-4,ОК-5,ОК-9</p>
27	<p>Соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности Файлов нет</p> <p>Уровень: Владеть</p> <p>ОК-9</p>
28	<p>Ведение медицинской документации, в том числе в форме электронного документа Файлов нет</p> <p>Уровень: Владеть</p> <p>ОК-1,ОК-2,ОК-3,ОК-4,ОК-5,ОК-9</p>

2.9.5. Перечень основной литературы к рабочей программе

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Вид носителя (электронный/бумажный)
1	2	3
1	32 М69 Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие / Е. В. Михеева. - 13-е изд., стер. - М. : Академия, 2014. - 379 с. : ил. - (Проф. образование). - ISBN 9785446807802 : 562.00	150

2.9.6. Перечень дополнительной литературы к рабочей программе

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Вид носителя (электронный/бумажный)
1	2	3
1	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. - 208 с. - Текст : электронный. - URL: https://reader.lanbook.com/book/160131#1	ЭБС Лань
2	32 И74 Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : сб. тестовых заданий с эталонами ответов для студентов 3 курса, обучающихся по специальностям 31.02.03. - Лабораторная диагностика, 33.02.01. - Фармация, 34.02.01. - Сестринское дело (очная форма обучения) / сост. Е. П. Клобертанц, Л. Ю. Позднякова ; Красноярский медицинский университет, колледж Фармацевтический. - Красноярск : КрасГМУ, 2015. - 52 с.	ЭБС КрасГМУ
3	32 И74 Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : курс лекций для обучающихся по специальности 34.02.01. - Сестринское дело : в 2 ч. / сост. Е. П. Клобертанц, Л. Ю. Позднякова ; Красноярский медицинский университет, колледж Фармацевтический. - Красноярск : КрасГМУ, 2016. - Ч. I. - 67 с.	ЭБС КрасГМУ
4	32 И74 Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : курс лекций для обучающихся по специальности 34.02.01. - Сестринское дело : в 2 ч. / сост. Е. П. Клобертанц, Л. Ю. Позднякова ; Красноярский медицинский университет, колледж Фармацевтический. - Красноярск : КрасГМУ, 2016. - Ч. II. - 82 с.	ЭБС КрасГМУ
5	32 И74 Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : рабочая тетрадь для обучающихся по специальности 34.02.01 Сестринское дело / сост. Е. П. Клобертанц ; Красноярский медицинский университет, Фармацевтический колледж. - Красноярск : КрасГМУ, 2018. - 25 с.	ЭБС КрасГМУ
6	Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : сборник методических указаний для обучающихся к практическим занятиям по специальности 34.02.01 Сестринское дело на базе среднего общего образования (очная форма обучения) / сост. Е. П. Клобертанц, Л. Ю. Позднякова ; Красноярский медицинский университет, Фармацевтический колледж. - Красноярск : КрасГМУ, 2018. - 121 с.	ЭБС КрасГМУ

7	Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : сборник методических указаний для обучающихся к внеаудиторной (самостоятельной) работе по специальности 34.02.01 Сестринское дело на базе среднего общего образования (очная форма обучения) / сост. Е. П. Клобертанц, Л. Ю. Позднякова ; Красноярский медицинский университет, Фармацевтический колледж. - Красноярск : КрасГМУ, 2018. - 121 с.	ЭБС КрасГМУ
8	Информационные технологии в профессиональной деятельности : сборник методических указаний для обучающихся к практическим занятиям по специальности 34.02.02 Медицинский массаж (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) (очная форма обучения) / сост. Е. П. Клобертанц ; Красноярский медицинский университет, Фармацевтический колледж. - Красноярск : КрасГМУ, 2022. - 131 с. - Текст : электронный. - URL: https://krasgmu.ru/sys/files/colibris/121460.pdf	ЭБС КрасГМУ
9	Информационные технологии в профессиональной деятельности : сборник методических указаний для обучающихся к внеаудиторной (самостоятельной) работе по специальности 34.02.02 Медицинский массаж (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) (очная форма обучения) / сост. Е. П. Клобертанц ; Красноярский медицинский университет, Фармацевтический колледж. - Красноярск : КрасГМУ, 2022. - 131 с. - Текст : электронный. - URL: https://krasgmu.ru/sys/files/colibris/121467.pdf	ЭБС КрасГМУ
10	Дружинина, И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников : учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. - 7-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2023. - 112 с. - Текст : электронный. - URL: https://reader.lanbook.com/book/308726#1	ЭБС Лань
11	Клобертанц Е.П Позднякова Л.Ю. Информационные технологии в профессиональной деятельности : фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по специальности 34.02.01 Сестринское дело на базе среднего общего образования (очная форма обучения) [Электронный ресурс]. - 2018.	ЭБС КрасГМУ
12	Обмачевская, С. Н. Медицинская информатика. Курс лекций : учебное пособие для вузов / С. Н. Обмачевская. - 4-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2022. - 184 с. - Текст : электронный. - URL: https://reader.lanbook.com/m/book/226475#1	ЭБС Лань
13	32 М69 Михеева, Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности : учеб. пособие / Е. В. Михеева. - 14-е изд., стер. - М. : Академия, 2014. - 255 с. : ил. - (Проф. образование). - ISBN 9785446808007 : 577.00	50
14	Клобертанц, Е. П. Создание деловой графики с помощью Microsoft Excel : учебное пособие для обучающихся по специальностям 34.02.01 Сестринское дело, 31.02.03 Лабораторная диагностика, 33.02.01 Фармация / Е. П. Клобертанц ; Красноярский медицинский университет, Фармацевтический колледж. - Красноярск : КрасГМУ, 2022. - 35 с. - Текст : электронный. - URL: https://krasgmu.ru/sys/files/colibris/121265.pdf	ЭБС КрасГМУ

Электронные ресурсы:

ЭБС КрасГМУ «Colibris»;

ЭБС Консультант студента ВУЗ

ЭБС Консультант студента Колледж

ЭБС Айбукс

ЭБС Букап

ЭБС Лань

ЭБС Юрайт

СПС КонсультантПлюс

НЭБ eLibrary

2.9.7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Наименование	Вид	Форма доступа	Рекомендуемое использование
1	2	3	4	5
1	Обзор полезных приложений для людей с ограниченными возможностями по зрению	Интернет-ресурс	https://habr.com/ru/post/652797/	Консультативное. Самостоятельное ознакомление с ресурсом
2	Обзор программ для чтения с экрана людьми с ограниченными возможностями	Интернет-ресурс	https://minzdrav.gov.ru/ministry/web-site/3	Консультативное
3	Конвертер для перевода текста на систему Брайля	Интернет-ресурс	https://tiflocentre.ru/calculator-braille-converter.php	Консультативное
4	Речевые технологии	Интернет-ресурс	http://speech-soft.ru/	Для самостоятельного изучения ресурса, консультирование

2.9.8. Карта перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем по специальности 34.02.02 Медицинский массаж (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) для очной формы обучения

№ п/п	Вид	Наименование	Режим доступа	Доступ	Рекомендуемое использование
1	2	3	4	5	6
1.	Видеоуроки практических навыков	-/-	-/-	-/-	-/-
2.	Видеолекции				
		Основы медицинской информатики	https://krasgmu.ru/sys/files/ebooks/74981/html5.html	По логину/паролю	
		Телекоммуникационные технологии	https://krasgmu.ru/sys/files/ebooks/74982/html5.html	По логину/паролю	
		Телекоммуникационные технологии	https://krasgmu.ru/sys/files/ebooks/74983/html5.html	По логину/паролю	
		Информационные системы	https://krasgmu.ru/sys/files/ebooks/74984/html5.html	По логину/паролю	
		Компьютерные справочные правовые системы	https://krasgmu.ru/sys/files/ebooks/74985/html5.html	По логину/паролю	
		Медицинские информационные системы	https://krasgmu.ru/sys/files/ebooks/74986/html5.html	По логину/паролю	
		Применение компьютерной техники в медицине	https://krasgmu.ru/sys/files/ebooks/74987/html5.html	По логину/паролю	
		Информационные системы лечебно-профилактических учреждений	https://krasgmu.ru/sys/files/ebooks/74988/html5.html	По логину/паролю	
		Текстовая обработка информации в MS WORD	http://krasgmu.ru/index.php?page[common]=elib&cat=catalog&res_id=118711	По логину/паролю	
		Назначение и основные функции операционной системы	http://krasgmu.ru/index.php?page[common]=elib&cat=catalog&res_id=118298	По логину/паролю	
		Архитектура компьютера. Аппаратное обеспечение	http://krasgmu.ru/index.php?page[common]=elib&cat=catalog&res_id=118297	По логину/паролю	

		Программное обеспечение	http://krasgmu.ru/index.php?page[common]=elib&cat=catalog&res_id=118294	По логину/паролю	
3.	Учебно-методический комплекс для дистанционного обучения	-/-	-/-	-/-	-/-
4.	Программное обеспечение				
		ОС Windows 8, ОС WindowsProfessional, MicrosoftWord 2010, MicrosoftPowerPoint 2010, MicrosoftExcel 2010, Браузер GoogleChrome, КонсультантПлюс, JAWS		По логину/паролю	
5.	Информационно-справочные системы и базы данных	ЭБС КрасГМУ «Colibris» ЭБС Консультант студента ВУЗ ЭБС Консультант студента Колледж ЭБС Айбукс ЭБС Букап ЭБС Лань ЭБС Юрайт ЭБС MedLib.ru НЭБ eLibrary ЭМБ Консультант врача СПС КонсультантПлюс	https://krasgmu.ru http://www.studmedlib.ru/ http://www.medcollegelib.ru/ https://ibooks.ru/ https://www.books-up.ru/ https://e.lanbook.com/ https://www.biblio-online.ru/ https://www.medlib.ru https://elibrary.ru/ http://www.rosmedlib.ru/ http://www.consultant.ru/	По логину/паролю По логину/паролю, по IP-адресу По логину/паролю По IP-адресу	Для самостоятельной работы, при подготовке к занятиям

2.9.9. Образовательные технологии

Используемые образовательные технологии при изучении данной дисциплины: 27 % интерактивных часов от объема аудиторных часов. В рамках изучения дисциплины проводятся следующие разновидности лекций: академическая, лекция-демонстрация. Тип и метод проведения практических занятий в основном: комбинированный, частично-поисковый, малых групп, технология обратной связи: рефлексия, разбор конкретных ситуаций (решение ситуационных задач). При изучении темы "Телекоммуникационные технологии" на практическом занятии студенты работают с компьютерными тренажерами (компьютерные симуляций). На этапе внеаудиторной самостоятельной работы выполнение проектной работы «Цифровые технологии в здравоохранении».

2.10. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

		Разделы данной дисциплины, необходимые для изучения последующих дисциплин			
№ п/п	Наименование последующих дисциплин	1	2	3	4
1	Классический массаж при различных заболеваниях и состояниях	+	+	+	+
2	Иностранный язык в профессиональной деятельности	+	+	+	
3	Основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности	+	+	+	
4	Основы сестринского дела с инфекционной безопасностью			+	

2.11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение складывается из аудиторных занятий, включающих лекционный курс и практические занятия, самостоятельной внеаудиторной работы. Практические занятия проводятся в виде демонстрации практических умений, решения ситуационных заданий, собеседования по практическим вопросам. В соответствии с требованиями ФГОС СПО в учебном процессе широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий: работа в малых группах, разбор конкретных ситуаций, компьютерные симуляции. Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам университета и кафедры. По каждому разделу учебной дисциплины разработаны методические указания для студентов и методические рекомендации для преподавателей. Самостоятельная работа студентов подразумевает отработку практических умений, подготовку устных сообщений, выполнение проектной работы в группе "Цифровые технологии в здравоохранении". Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в два этапа: теоретический и практический. Теоретический этап проходит в форме собеседования по тестам за весь курс дисциплины. Практический этап состоит из выполнения практического задания.