**Министерство здравоохранения Ставропольского края**

**ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:  Зам. директора по УР  ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.Е.Остапенко «29» июня 2020 г. |

**Рабочая программаучебной дисциплины**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В профессиональной деятельности**

**специальности 34.02.01 Сестринское дело**

**базовая подготовка**

**(на базе среднего общего образования)**

**Ставрополь, 2020**

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 34.02.01 Сестринское дело и в соответствии с основной профессиональной образовательной программой – ППССЗ по специальности 34.02.01 Сестринское дело ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж».

**Разработчики:**

Саркисова А.А. – преподаватель высшей квалификационной категории ЦМК естественнонаучных дисциплин ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж».

Кобозева Т.В. – преподаватель высшей квалификационной категории ЦМК естественнонаучных дисциплин ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж».

РАСМОТРЕННО:

На заседании ЦМК естественнонаучных дисциплин

Протокол № 10 от 10.06.2020 г.

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лукьянцев Е.В.

**Рецензенты:**

1. Потехина Екатерина Валентиновна, доцент кафедры математики, информатики и цифровых образовательных технологий ГБОУ ВО «СГПИ», кандидат педагогических наук.
2. Лукьянцев Евгений Владимирович, преподаватель высшей квалификационной категории ЦМК естественно-научных дисциплин ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж».

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 7 |
| условия реализации программы учебной дисциплины | 14 |
| Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины | 16 |
| ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН | 20 |

**1. паспорт рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Информационные технологии в профессиональной деятельности**

**1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в состав основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 34.02.01 Сестринское дело базовой подготовки.

**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 освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

* Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах.
* Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального.
* Применять компьютерные и телекоммуникационные средства.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

* Основные понятия автоматизированной обработки информации.
* Общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем.
* Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
* Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.
* Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.
* Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

**Медицинская сестра/Медицинский брат (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:**

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.

**Медицинская сестра/Медицинский брат должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):**

ПК1.1.Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения.

ПК1.2.Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения.

ПК1.3.Участвовать в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний.

ПК2.1. Представлять информацию в понятном для пациента виде, объяснять ему суть вмешательств.

ПК2.2.Осуществлять лечебно-диагностические вмешательства, взаимодействуя с участниками лечебного процесса.

ПК2.3.Сотрудничать со взаимодействующими организациями и службами.

ПК2.6. Вести утвержденную медицинскую документацию.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **144** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **96** часов;

самостоятельной работы обучающегося **48** часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | **144** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | **96** |
| в том числе: |  |
| практические занятия | 58 |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | **48** |
| в том числе: |  |
| оформление мультимедийных презентаций по учебным разделам и темам | 18 |
| работа с учебником | 14 |
| подготовка рефератов | 16 |
| **Итоговая аттестация** в форме дифференцированного зачета | |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, практические занятия,**  **самостоятельная работа обучающихся** | | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| Сестринское  дело |
| *1* | *2* | | *3* | *4* |
| **Раздел 1.**  **Техническая и программная база информационных**  **технологий** |  | | **20** |  |
| **Тема 1.1.**  **Аппаратное**  **и программное обеспечение современного ПК.** | **Содержание учебного материала:** | | 6 |  |
| 1. | Основные устройства ПК. Назначение, принцип работы, основные пользовательские характеристики устройств ПК: ввода-вывода, отображения, хранения и передачи информации. Магистрально-модульного принцип архитектуры ЭВМ. | 2 |
| 2. | Принцип программного управления компьютером. Классификация ПО. |  |
| 3. | Особенности использования программного обеспечения компьютера. Системное ПО. Операционные системы. Организация файловой структуры. |  |
|  |  |
| **Практические занятия:**   1. Изучение состава вычислительных систем. 2. Работа с элементамиWindows, с файлами и папками. 3. Работа с программой Проводник. 4. Контрольное занятие по теме «Работа в среде операционной системы Windows». | | 8 | 3 |
| **Самостоятельная работа при изучении темы:**  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». | | 6 |  |
| Компетенции ОК 1, ОК 12, П.К 2.1, П.К 2.6. | | | | |
| **Раздел 2.**  **Организация профессиональной**  **деятельности**  **с помощью средств**  **Microsoft Office** |  | | **76** |  |
| **Тема 2.1.**  **Обработка**  **информации средствами**  **Microsoft Word** | **Содержание учебного материала:** | | 6 |  |
| 1. | Обработка информации средствами Microsoft Word.Текстовый редактор Microsoft Word. | 2 |
| 2. | Ввод, редактирование текста документа в Microsoft Word. |
| 3. | Основные приемы работы с рисунками, графическими объектами, таблицами. |
|  |
|  |
| **Практические занятия:**   1. Создание, сохранение и открытие документа Microsoft Word. 2. Редактирование и форматирование документа в MS Word. 3. Работа с абзацами, со списками в MS Word. 4. Работа с таблицами в MS Word. 5. Вставка гиперссылки на элемент текущего документа. Разметка страницы. Работа с графическими объектами. 6. Контрольное занятие по теме «Microsoft Word». | | 12 | 3 |
| **Самостоятельная работа при изучении темы:**   1. Подготовка сообщения по теме «Средства и технологии обработки текстовой информации. Текстовые редакторы, текстовые процессоры». 2. Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Word», составление конспекта дополнительного материала. | | 10 |  |
| Компетенции ОК 2, ОК9, ПК 1.1, ПК 2.3. | | | | |
| **Тема 2.2.**  **Обработка**  **информации средствами**  **Microsoft Excel** | **Содержание учебного материала:** | | 6 |  |
| 1. | Обработка информации средствами Microsoft Excel. Назначение и интерфейс. | 2 |
| 2. | Формулы, функции и диаграммы в Microsoft Excel. |  |
| 3. | Основные приемы сортировки, фильтрации и поиска информации в Microsoft Excel. |  |
| **Практические занятия:**   1. Настройка MS Excel. Ввод и редактирование данных в ячейки. 2. Абсолютные и относительные ссылки. 3. Создание простейшей базы данных в. 4. Работа с формулами, с мастером функций. Выполнение автоматических расчётов с помощью мастера функций. 5. Работа с приемами сортировки, фильтрации и поиска информации. 6. Построение и редактирование диаграмм в MS Excel. 7. Контрольное занятие по теме «MS Excel». | | 14 | 3 |
| **Самостоятельная работа при изучении темы:**   1. Оформление мультимедийной презентации по теме «Средства и технологии обработки числовой информации. Электронные таблицы» 2. Работа с учебником по теме «Обработка информации средствами Microsoft Excel», составление конспекта дополнительного материала. | | 10 |  |
| Компетенции ОК 3, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.6. | | | | |
| **Тема 2.3. Обработка информации средствами баз данных Microsoft Ассess.** | **Содержание учебного материала:**   1. Знакомство с Microsoft Access. Создание базы   данных. Работа с таблицами. Типы данных  свойства полей. Ключевые поля.   1. Определение в базе данных связей между   таблицами. Ввод и редактирование данных в Microsoft Access.  3. Создание запросов, форм, отчётов Microsoft Access. | | 6 |  |
|  | **Практические занятия:**  1.Создание базы данных в Microsoft Access. Создание связей между таблицами в Microsoft Access.  2. Отбор данных с помощью запросов. Использование форм, отчетов в базе данных Microsoft Access.  3.Контрольное занятие по теме «Microsoft Access». | | 6 | 3 |
|  | **Самостоятельная работа при изучении темы:**  1.Оформление мультимедийной презентации по теме «База данных Microsoft Access». | | 6 |  |
| Компетенции ОК 8, ОК 4, ПК 2.3, 2.1. | | | | |
| **Раздел 3.**  **Информационные коммуникационные технологии.** |  | | **22** |  |
| **Тема 3.1.**  **Интернет.**  **Информационно-поисковые**  **и автоматизированные системы обработки данных.** | **Содержание учебного материала:** | | 6 |  |
| 1. | Локальные и глобальные компьютерные сети. Интернет. | 2 |
| 2. | Назначение и особенности поисковых WWW-серверов.  Технология поиска. |  |
| 3. | Компьютерные коммуникации в медицине. Понятие и классификация автоматизированных информационных систем. Назначение ИС, их виды, функции администратора системы и ее пользователя. |  |
| **Практические занятия:**   1. Работа с поисковыми серверами. Язык запросов поискового сервера. 2. Поиск медицинской информации в сети Интернет, использование электронной почты. 3. Создание WEB-сайтов. 4. Контрольное занятие по теме «Локальные и глобальные компьютерные сети». | | 8 | 3 |
| **Самостоятельная работа при изучении темы:**   1. Работа с учебником по теме «Интернет. Поисковые и автоматизированные информационные системы», составление конспекта дополнительного материала. 2. Подготовка сообщения по теме «Информационно – поисковые системы». | | 8 |  |
| Компетенции ОК 5, ОК 7, ПК 1.2, ПК 1.3. | | | | |
| **Раздел 4.**  **Компьютерные технологии в медицине. Медицинские информационные системы.** |  | | **26** |  |
| **Тема 4.1. Организация профессиональной**  **деятельности**  **с помощью программы КСАМУ.** | **Содержание учебного материала:**   1. Применение компьютерных технологий в медицине. 2. Комплексная система автоматизации медицинского учреждения. Назначение программы. 3. Элементы интерфейса программы КСАМУ. 4. Общая схема работы автоматизированного ЛПУ с КСАМУ. Определение обязанностей медсестры в программе. | | 8 | 2 |
|  | **Практические занятия:**   1. Знакомство с элементами интерфейса КСАМУ. Начало работы в модуле медсестры. Открытие программы и создание новой стационарной карты пациента. 2. Поступление пациента в отделение. Движение пациента. Выписка назначений. Печать отчетов. Закрытие стационарных карт. 3. Работа в модуле «Журнал выдачи справок о стоимости оказанной медицинской помощи по ОМС». 4. Работа в модуле «Касса». Создание расписания для регистратуры. Ведение амбулаторно-поликлинического приема в КСАМУ. 5. Дифзачет. | | 10 | 3 |
|  | **Самостоятельная работа при изучении темы:**   1. Подготовка сообщения по теме «Медицинские информационные системы». 2. Подготовка сообщения по теме «Компьютерные коммуникационные системы Ставрополя и Ставропольского края». | | 8 |  |
| Компетенции ОК 9, ОК 12, ОК 7, ПК 2.2, ПК1.2. | | | | |
|  | **Всего:** | | **144** |  |

# **3. условия реализации программы дисциплины**

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

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

Оборудование учебного кабинета:

- 20 рабочих мест для студентов

- 1 рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;

- мультимедиа проектор, экран;

- колонки;

- компьютерные презентации.

# **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

Основные источники:

1. Омельченко В.П., Демидова А.А. Информатика. Учебник для медицинских училищ и колледжей. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2017. – 240 с.
2. Гальченко Г.А., Информатика для колледжей: учебное пособие: общеобразовательная подготовка/Гальченко Г.А., Дроздова О.Н. - Ростов н/Д : Феникс, 2017. - 380 с.
3. Информатика : учебник / Угринович Н.Д. — Москва: КноРус, 2018. — 377 с.

Дополнительные источники:

1. Омельченко В.П., Демидова А.А. Медицинская информатика. Учебник. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2018. – 522 с.
2. Цветкова М. С. Информатика и ИКТ: электронный учеб.-метод. комплекс для студ. учреждений сред. проф. образования. – М., 2017
3. А. М. Попов, В. Н. Сотников, Е. И. Нагаева, М. А. Зайцев: Информатика и математика: учебник и практикум для СПО /— 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 484 с.
4. Михеева Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. – Москва «Академия», 2017. – 256 с.
5. Филимонова Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник – Ростов н/Д: Феникс, 2017. – 381 с. – (СПО).
6. Гилярова М.Г.,Информатика для медицинских колледжей: учебное пособие – Рн/Д: Феникс, 2017. - 526 с.

Интернет-ресурсы:

1. Консультант студента: электронная библиотека медицинского колледжа: <http://www.medcollegelib.ru/>
2. Научно-образовательный интернет-ресурс по ИКТ <http://window.edu.ru>.
3. Электронно-библиотечная система <https://e.lanbook.com/>
4. Электронно-библиотечная система <https://www.book.ru/>
5. Учебно-методический портал   <http://www.metod-kopilka.ru/>
6. Портал инновационного развития среднего медицинского образования <http://www.med-obr.info/>

# **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** |
| **Умения:** |  |
| Классифицировать программное обеспечение,внедрять современные прикладные программные средства. Работать с элементамиWindows. 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. Работать с абзацами, со списками. Создавать таблицы в Microsoft Word. Форматировать таблицу. Связывать текст гиперссылками. Использовать формулы. Вставлять графические объекты, таблицы. 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 Acces**s**. |
| Осуществлять поиск медицинской информации в сети Интернет, использовать электронную почту. Создавать WEB-сайты. | **Оценка выполнения алгоритмов работы в сети Интернет и электронной почте.** |
| Осуществлять поиск, сбор и обработку информации в автоматизированных системах медицинского назначения. Работать в информационно-справочных системах. | **Оценка выполнения алгоритмов работы с программой КСАМУ.** |
| **Знания:** |  |
| Основные задачи и направления информатизации общества. Понятия информации. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. Устройство персонального компьютера. Программные средства. | Машинный (программированный) контроль в форме тестирования. |
| 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. | Машинный (программированный) контроль в форме тестирования. |
| 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. | Машинный (программированный) контроль в форме тестирования. |
| Интерфейс программы Microsoft Acces**s**. 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. | Машинный (программированный) контроль в форме тестирования. |
| Принципы работы и назначение локальных и глобальных компьютерных сетей в информационном обмене. Назначение и особенности поисковых WWW-серверов. Алгоритм поиска медицинской информации в Интернете. Технология создания WEB-сайтов. | Машинный (программированный) контроль в форме тестирования. |
| Тенденции развития компьютерных коммуникаций в медицине. Понятие медицинских информационных систем. Понятие и классификация автоматизированных информационных систем. Разновидности автоматизированных рабочих мест медицинского персонала. | Машинный (программированный) контроль в форме тестирования. |

# **тематический план учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

**специальности 34.02.01 Сестринское дело**

**базовая подготовка**

**(на базе среднего общего образования)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **I курс I семестр** | | **Количество часов** |
| **Теория** | | **6** | |
|  | Основные задачи и направления информатизации общества. Понятия информации. | | 2 |
|  | Основные устройства ПК. | | 2 |
|  | Программное обеспечение компьютера. Классификация ПО. | | 2 |
| **Практические занятия** | | **8** | |
|  | Изучение состава вычислительных систем. | | 2 |
|  | Работа с элементамиWindows, с файлами и папками. | | 2 |
|  | Работа с программой Проводник. | | 2 |
|  | Контрольное занятие по теме «Работа в среде операционной системы Windows». | | 2 |
|  | **I курс II семестр** | |  |
| **Теория** | | **12** | |
|  | Обработка информации средствами Microsoft Word. Текстовый редактор Microsoft Word. | | 2 |
|  | Ввод, редактирование текста документа в Microsoft Word. | | 2 |
|  | Основные приемы работы с рисунками, графическими объектами, таблицами. | | 2 |
|  | Обработка информации средствами Microsoft Excel. Назначение и интерфейс. | | 2 |
|  | Формулы, функции и диаграммы в Microsoft Excel. | | 2 |
|  | Основные приемы сортировки, фильтрации и поиска информации в Microsoft Excel. | | 2 |
| **Практические занятия** | | **26** | |
|  | Создание, сохранение и открытие документа в MS Word. | | 2 |
|  | Редактирование и форматирование документа в MS Word. | | 2 |
|  | Работа с абзацами, со списками в MS Word. | | 2 |
|  | Работа с таблицами в MS Word. | | 2 |
|  | Вставка гиперссылки на элемент текущего документа. Разметка страницы. Работа с графическими объектами. | | 2 |
|  | Контрольное занятие по теме «Microsoft Word». | | 2 |
|  | Настройка MS Excel. Ввод и редактирование данных в ячейки. | | 2 |
|  | Абсолютные и относительные ссылки. | | 2 |
|  | Создание простейшей базы данных вMS Excel. | | 2 |
|  | Работа с формулами, с мастером функций. Выполнение автоматических расчётов с помощью мастера функций. | | 2 |
|  | Основные приемы сортировки, фильтрации и поиска информации. | | 2 |
|  | Построение и редактирование диаграмм в MS Excel. | | 2 |
|  | Контрольное занятие по теме «Microsoft Excel». | | 2 |
|  | **II курс III семестр** | |  |
| **Теория** | | **6** | |
|  | Знакомство с Microsoft Access. Создание базы данных. Таблицы в Microsoft Access. Типы данных свойства полей. Ключевые поля. | | 2 |
|  | Связи в базе данных между таблицами. | | 2 |
|  | Запросы, формы, отчёты в Microsoft Access. | | 2 |
| **Практические занятия** | | **6** | |
|  | Создание базы данных в Microsoft Access. Создание связей между таблицами в Microsoft Access. | | 2 |
|  | Отбор данных с помощью запросов. Использование форм, отчетов в базе данных Microsoft Access. | | 2 |
|  | Контрольное занятие по теме «Microsoft Access». | | 2 |
|  | **II курс IV семестр** | |  |
| **Теория** | | **6** | |
|  | Локальные и глобальные компьютерные сети. Интернет. | | 2 |
|  | Назначение и особенности поисковых WWW-серверов. | | 2 |
|  | Компьютерные коммуникации в медицине. Понятие и классификация автоматизированных информационных систем. | | 2 |
| **Практические занятия** | | **8** | |
|  | Работа с поисковыми серверами. Язык запросов поискового сервера. | | 2 |
|  | Поиск медицинской информации в сети Интернет, использование электронной почты. | | 2 |
|  | Создание WEB-сайтов. | | 2 |
|  | Контрольное занятие по теме «Локальные и глобальные компьютерные сети». | | 2 |
|  | **III курс V семестр** | |  |
| **Теория** | | **8** | |
|  | Применение компьютерных технологий в медицине. | | 2 |
|  | Комплексная система автоматизации медицинского учреждения. Назначение программы. | | 2 |
|  | Элементы интерфейса программы КСАМУ. | | 2 |
|  | Общая схема работы автоматизированного ЛПУ с КСАМУ. Определение обязанностей медсестры в программе. | | 2 |
| **Практические занятия** | | **10** | |
|  | Знакомство с элементами интерфейса КСАМУ. Начало работы в модуле медсестры. Открытие программы и создание новой стационарной карты пациента. | | 2 |
|  | Поступление пациента в отделение. Движение пациента. Выписка назначений. Печать отчетов. Закрытие стационарных карт. | | 2 |
|  | Работа в модуле «Журнал выдачи справок о стоимости оказанной медицинской помощи по ОМС». | | 2 |
|  | Работа в модуле «Касса». Создание расписания для регистратуры. Ведение амбулаторно-поликлинического приема в КСАМУ. | | 2 |
|  | Дифференцированный зачет | | 2 |