

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский медицинский колледж № 1»

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
по дисциплине
ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Ставрополь, 2024

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки знаний, умений, а также компетенций, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка знаний, умений, а также сформированность компетенций: ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09

Таблица 1 – Результаты освоения учебной дисциплины

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 6.5, ПК 6.6, ПК 6.7	– использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; – использовать преобразование и передачу данных в профессионально ориентированных информационных системах; – использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, информации – применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности – вести медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	– базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности – методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации – общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; – основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности – основные понятия автоматизированной обработки информации; – состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности – правила оформления медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь по профилю "скорая медицинская помощь", в том числе в форме электронного документа – правила работы в информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Предметом оценки служат знания, умения, предусмотренные рабочей программой по дисциплине.

Оценка освоения учебной дисциплины предусматривает проведение дифференцированного зачёта.

Дифференцированный зачёт проводится в форме выполнения комплексного практического задания по вариантам.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен	Задания для проверки
Уметь:	Номер практического задания
– использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;	1-5, 6-8,19-20, 23-25
– использовать преобразование и передачу данных в профессионально ориентированных информационных системах;	21-22
– использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, информации	9
– применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности	10-18
– вести медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	1-4
Знать:	Номер вопроса
– базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	1-15
– методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации	20, 21
– общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;	1-19, 25
– основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	20
– основные понятия автоматизированной обработки информации;	12
– состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности	22, 24
– правила оформления медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь по профилю "скорая медицинская помощь", в том числе в форме электронного документа	23
– правила работы в информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	22-24

ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ

1. Архитектура, состав персональных компьютеров и ЭВМ.
2. Общий состав и классификация периферийных устройств персонального компьютера.
3. Программное обеспечение ЭВМ: классификация, базовые системные программные продукты.
4. Информационные технологии как средства автоматизированной обработки информации, их классификация.
5. Состав, функции и свойства информационных технологий.
6. Определение, состав и функции информационных систем.
7. Пакеты прикладных программ для обработки текстовой информации в области профессиональной деятельности.
8. Пакеты прикладных программ для обработки числовой информации в области профессиональной деятельности, табличные процессоры.

9. Использование программных средств по созданию мультимедийных презентаций в профессиональной деятельности.
10. Состав и функции систем управления баз данных.
11. Характеристика и принципы работы реляционных баз данных.
12. Ввод данных и формирование форм и запросов в реляционных базах данных на примере MS Access.
13. Общая характеристика и классификация компьютерной графики.
14. Пакеты прикладных программ для обработки графической информации в области профессиональной деятельности
15. Пакеты растровой графики: инструментарий, сравнительная характеристика.
16. Компьютерные сети как телекоммуникационные методы и средства сбора, хранения, передачи информации.
17. Основные службы сети Интернет
18. Виды и функциональные возможности использования информационно-телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
19. Виды, состав, пользователи компьютерных сетей.
20. Основные методы и приемы обеспечения безопасности в информационных системах и сетях.
21. Компьютерные вирусы и антивирусные средства.
22. Общая характеристика специализированных справочно-правовых систем, используемых в профессиональной деятельности.
23. Общая характеристика, функции и виды специального ПО, используемого в медицине.
24. Медицинские ресурсы в Интернете.
25. Возможности GoogleDocs для коллективной работы над документами в Интернет.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ (ВЫПОЛНЯЮТСЯ НА КОМПЬЮТЕРЕ).

Время выполнения 20 мин.

1. Оформить в редакторе MSWord текстовый документ по образцу.

Поля левое – 3,0 см, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1 см. Шрифт TimesNewRoman 14, междустрочный интервал 1,5, интервал *Перед* и *После* в абзаце по всему документу– 0пт. Для первого уровня отступ первой строки– 1 см, основной текст в списке 0,5, отступ от маркера табуляция –1,5. Добавить сноски. В сносках шрифт 12, интервал одинарный.

364045 Ростовская обл.,
Ростов-на-Дону,
ул. Киргизская, д.144, оф. 65
«МБОЗ Поликлиника №28»
_№

(дата)

СПРАВКА

Дана Иванову Петру Аркадьевичу
(И.О. Фамилия)

в том, что он (она) действительно работает в МБОЗ Поликлиника №28
(наименование организации)

должности старший лаборант .
(наименование должности)

Справка дана для представления в

–.

(наименование места представления)

2. Оформить в редакторе MSWord текстовый документ по образцу.

Поля левое – 2,0 см, верхнее и нижнее – 1,0 см; правое – 2 см; отступ первой строки – 1,5 см. Основной текст шрифт TimesNewRoman 14, для заголовка – 16, в остальных элементах – 1, интервал *Перед* и *После* в абзаце по всему документу – 0пт.

Содержание питательных веществ в продуктах			
	Белки	Жиры	Углеводы
Курица	18	13	1
Сметана	3	5	25
Молоко	3	6	10
Кефир	3	10	6

3. Оформить в редакторе MSWord текстовый документ по образцу.

Поля левое – 3,0 см, верхнее и нижнее – 1,5 см; правое – 1 см; отступ первой строки – 1 см. Основной текст шрифт TimesNewRoman 14, междустрочный интервал 1,15, интервал *Перед* и *После* в абзаце по всему документу – 0пт.

РЕЗЮМЕ	
Фамилия Имя Отчество: _____	фото
Дата рождения: _____	
Адрес: _____	
Телефон: _____	
Е-Mail: _____	
1. Образование: _____	
1.1. Основное: _____	
• уч. Заведение: _____	
• Форма: _____	
• Специальность: _____	
• Квалификация: _____	
1.2. Дополнительное: _____	
2. Трудовая деятельность (последние два места работы):	
2.1. _____ с _____ по _____	
Должность: _____	
2.2. _____ с _____ по _____	
Должность: _____	
3. Профессиональные навыки:	
• _____	
• _____	
• _____	
4. Личные качества:	
• _____	
• _____	
5. Знание языков: _____	
6. Дополнительная информация: _____	

7. Желаемая должность: _____	
8. Желаемая зарплата: _____	

4. Оформить в редакторе MSWord текстовый документ по образцу.

Поля левое – 2,5 см, верхнее и нижнее – 1,5 см; правое – 1,5 см. Шрифт Arial 14, междустрочный интервал 1,5, интервал *Перед* и *После* в абзаце по всему документу– 0пт.

АКТ О СПИСАНИИ	
Наименование организации УТВЕРЖДАЮ (предприятия) Руководитель организации	(предприятия)
—	_____
	подпись расшифровка подписи
АКТ _ N	
Основание: _____	
Составлен комиссией:	
Председатель - _____	
	(должность, инициалы, фамилия)
Члены комиссии: 1.	

	(должность, инициалы, фамилия)
1.	_____
	(должность, инициалы, фамилия)
В период с _ по _ комиссия провела работу (дата) (дата)	
по установлению непригодных к использованию препаратов.	
Комиссия установила, что имущество согласно прилагаемому к акту перечню подлежит списанию в связи с непригодностью для использования.	
Председатель комиссии	Подпись Расшифровка подписи
Члены комиссии:	Подпись Расшифровка подписи

	Подпись Расшифровка подписи
С актом ознакомлен	_____
	Подпись Расшифровка подписи Дата

5. Оформить в редакторе MSWord текстовый документ по образцу.

Поля левое – 2,0 см, верхнее и нижнее – 1,0 см; правое – 2 см; отступ первой строки– 1,5 см. Основной текст шрифт TimesNewRoman 14, для шапочки –12, междустрочный интервал основного текста 1,3, в остальных элементах–1, интервал *Перед* и *После* в абзаце по всему документу– 0пт.

Адресат
структурного
подразделения
ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

РЕЗОЛЮЦИЯ

№ _____

от _____

ТЕКСТ

Наименование
должности

(личная подпись)

И.О. Фамилия

6. Оформить в редакторе MSWord визитку по образцу.

ООО «

Название

По адресу: 4569807 Оренбургская область г. Бузулук, ул. Ленина, д. 56

РЕЖИМ РАБОТЫ

НЕДЕЛИ	ВРЕМЯ
ПОНЕДЕЛЬНИК	8:00-21:00
ВТОРНИК	8:00-21:00
СРЕДА	Выходной
ЧЕТВЕРГ	Выходной
ПЯТНИЦА	8:00-21:00
СУББОТА	8:00-21:00
ВОСКРЕСЕНИЕ	8:00-21:00

Юридический адрес:
4569807 Оренбургская область г. Бузулук, ул. Ленина, д. 56

7. В графическом редакторе Paint.net создать рисунок по образцу.



8. Оформить в редакторе MSWord схему «Автоматизированное рабочее место специалиста», используя геометрические примитивы. Сгруппировать.



Рисунок – Автоматизированное рабочее место специалиста

9. Оформить в редакторе MSWord схему, используя геометрические примитивы, сгруппировать.

защита информации



10. Оформить в редакторе MSWord таблицу.

Группы препаратов, включенные в федеральный перечень обеспечения льготников

Обезболивающие наркотические препараты	Противоэпилептические препараты	Противоаритмические средства
Психостимуляторы	Бета-блокаторы	Цитостатики
Антидепрессанты	Макролиды	Анксиолитики
Противовоспалительные медикаменты	Противопаркинсонические средства	Противогрибковые препараты
Психолептические средства	Противопаразитные препараты	Сердечно-сосудистые медикаменты
Анксиолитики	Ингибиторы и допаминергические средства	Бета-лактамы антибиотики
Антипиретики	Диуретики	Иммунодепрессанты

11. Оформить в редакторе MSWord таблицу.

Таблица 4 – Перечень используемых первичных антител

Название антител (a\т)		Каталожные номера	Разведение	Фирма производителя
Anti-Vimentin antibody (Виментин)	Моноклокальное мышинное a\т	ab8978	1:250	
Anti-alpha smooth muscle	Поликлональное кроличье a\т	ab5694	1:100	

12. Оформить в редакторе MSWord список по образцу.

Поля левое – 2,5 см, верхнее и нижнее – 1,5 см; правое – 1,5 см. Шрифт Arial 14, междустрочный интервал 1,5, интервал *Перед* и *После* в абзаце по всему документу – 0пт. Для первого уровня отступ первой строки – 1 см, основной текст в списке 1,75, отступ от маркера 0,25. Для второго уровня маркер на расстоянии 1,5, основной текст – 2, табуляция – 2.

1. Классификация лекарственных средств:

- Антибактериальные препараты.
- Гормоны.
- Диагностические средства.
- Препараты, влияющие на иммунитет.
- Препараты влияющие на метаболизм.
- Препараты влияющие на психику.

2. Классификация БАД:

- Нутрицевтики
- Парафармацевтики
- ✓ Регуляторы чувства голода.
- ✓ Содержащие природные ферменты.
- ✓ Адаптогены.
- ✓ Иммуномодуляторы.
- Регуляторы функций и систем организма.
- Эубиотики

13. Оформить в редакторе MSWord список по образцу. Поля левое – 2,5 см, верхнее и нижнее – 1,5 см; правое – 1,5 см. Шрифт Arial 14, междустрочный интервал 1,5, интервал *Перед* и *После* в абзаце по всему документу – 0пт. Для первого уровня отступ первой строки – 1 см, основной текст в списке 1,75, отступ от маркера 0,25. Для второго уровня маркер на расстоянии 1,5, основной текст – 2, табуляция – 2.

Иммунные методы исследования

Иммунохемилюминесцентный анализатор Immulite 1000 позволяет проводить широкий спектр исследований:

1. Маркеры функционального состояния репродуктивной системы и мониторинг

беременности

- Эстрадиол
- Прогестерон / Progesterone
- ЛГ
- Тестостерон

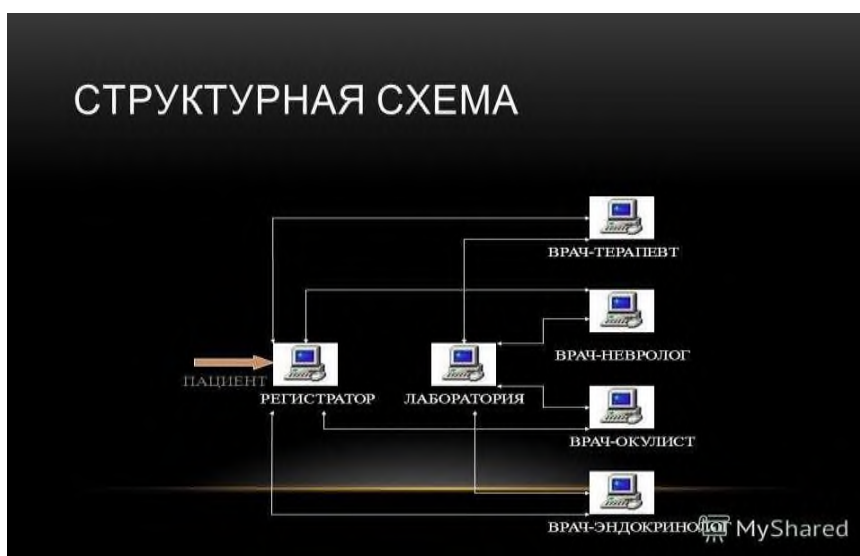
2. Маркеры функционального состояния щитовидной железы

- Т3 общий
- Т3 свободный

3. Маркеры функционального состояния поджелудочной железы и диагностика диабета

- Инсулин
- С-Пептид

14. Оформить в редакторе MS Word схему, используя геометрические примитивы, сгруппировать.



15. В MS Excel создать таблицу, отформатировать по образцу. Вычислить итоговые данные. Построить круговую диаграмму по выполнению плана, отформатировать ее.

Заполнить таблицу «Анализ продаж» по образцу, произвести расчеты с использованием формул MS EXCEL.

Произвести расчеты, форматирование, сортировку (от дешевой продукции к дорогой) и защиту данных.

Столбцы «наименование готовой продукции», «цена в рублях», «количество» заполнить самостоятельно в соответствии с видом деятельности организации.

Наценку установить самостоятельно в % от цены.

Сумму по каждому виду продукции и сумму итога «Всего» рассчитать с помощью формул.

Определить с помощью формул размер минимальной и максимальной закупки.

Наименование готовой продукции					
№	Наименование продукции	Цена, руб.	Наценка	Количество	Сумма, руб.
1					
2					
3					
4					

4					
Всего					
Минимальная закупка					
Максимальная закупка					

16. В MSExcel создать таблицу, отформатировать по образцу. Провести итоговые вычисления.

Содержание питательных веществ в продуктах				
	Белки	Жиры	Углеводы	ИТОГО
Курица	18	13	1	
Сметана	3	5	25	
Молоко	3	6	10	
Кефир	3	10	6	
ИТОГО				

17. В MSExcel создать таблицу, отформатировать по образцу. Построить гистограмму с накоплением питательной ценности продуктов, отформатировать ее.

Содержание питательных веществ в продуктах			
	Белки	Жиры	Углеводы
Курица	18	13	1
Сметана	3	5	25
Молоко	3	6	10
Кефир	3	10	6

18. В MSExcel создать таблицу, отформатировать по образцу. Построить график, отформатировать ее.

Количество проведенных диагностик за неделю

Отчетный период: 09.05.2022–14.05.2022

Дата отчета: 14.05.2022

№	Вид процедуры	Число процедур
1	ОАК	18
2	ОАМ	27
3	Моча по Нечипоренко	5
4	Гормоны	5
5	Кровь на сахар	4
6	Кровь на ВИЧ	8
ИТОГО		

19. В MSExcel создать таблицу ведомости начисления заработной платы за месяц.

Произвести расчеты, форматирование, сортировку (по алфавиту) и защиту данных.

Рассчитать «премию» (размер премии в % к заработной плате установить самостоятельно).

Рассчитать сумму «Всего начислено» по каждому работнику.

Рассчитать сумму удержаний НДФЛ по каждому работнику.

Определить сумму заработной платы каждому работнику «к выдаче на руки».
Подсчитать итог по реквизиту ведомости «всего».

Ведомость начисления заработной платы

За сентябрь 2020 г.

Табельный номер	Фамилия, имя, отчество работников	Оклад (Руб.)	Премия (руб.)	Всего начислено (руб.)	Удержания НДФЛ из заработной платы (руб.)	К выдаче (руб.)
1	Андреева Т.С	9300				
4	Петросян Н.В.	9300				
2	Бычков В.Г	10500				
5	Стедьцова Н.А.	17200				
3	Макаров А.Ф.	27000				
Всего						

20. В MSExcel создать таблицу, отформатировать по образцу.

Посчитать разницу: *Выполнение плана* = ФАКТ – ПЛАН.

Посчитать отдельно сколько месяцев план выполнялся, сколько не выполнялся.

Динамика проведенных лабораторных исследований (план-факт)			
2022	план	факт	выполнение плана
янв	91	63	
фев	56	65	
мар	79	64	
апр	66	70	
май	71	96	
июн	50	75	
июл	77	72	
авг	95	88	
сен	68	100	
окт	91	68	
ноя	80	67	
дек	74	56	
число месяцев с выполнением плана:			
число месяцев с невыполнением плана:			

21. Используя MSAccess, создайте таблицу Врачи и введите в нее данные по 3 врачам.

Таблица – Врачи

Имя поля	Тип данных	Размер поля
<i>Номер</i>	<i>Счетчик</i>	
Фамилия	Текстовый	20
Имя	Текстовый	20
Отчество	Текстовый	20
Должность	Текстовый	20
Телефон	Числовой	Длинное целое
Категория	Текстовый	20, подстановочный, из списка

Место работы (подразделение)	Текстовый	40
---------------------------------	-----------	----

22. Для созданной в MSAccess таблице, создайте столбчатую форму Врачи и введите с ее помощью данные по 5 врачам.

23. Используя сеть Интернет, найдите должностную инструкцию лаборанта мед. лаборатории.

24. Используя PowerPoint создать мультимедийную презентацию на тему «Компьютерные сети и Интернет» на 5 слайдов, используя Интернет, картинки, звуки, анимацию.

25. Используя PowerPoint создать мультимедийную презентацию на тему «Презентация моей профессии» на 5 слайдов, используя Интернет, картинки, звуки, анимацию.

КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ:

«ОТЛИЧНО» - обучающийся владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все вопросы билета, подчеркивал при этом самое существенное, умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделять в нем главное: устанавливать причинно-следственные связи; четко формирует ответы, хорошо знаком с основной литературой и методами исследования в объеме, необходимом для практической деятельности; увязывает теоретические аспекты предмета с практическими задачами владеет знаниями основных принципов дисциплины.

«ХОРОШО» - обучающийся владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы билета; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» - обучающийся владеет основным объемом знаний по