



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РСО-АЛАНИЯ**

Утверждаю

Зам. Директора по УМР ГБПОУ

«Северо-Осетинский

медицинский колледж» МЗ РСО-Алания

 **Моргоева А.Г.**

«06» июня 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности
МДК.06.03 Информационные технологии в профессиональной
деятельности**

Специальность 31.02.01 «Лечебное дело»

Форма обучения: очная

Уровень подготовки: углубленная подготовка

Владикавказ, 2025 г.

Рассмотрена на заседании
общеобразовательной ЦМК

Протокол № 10
от «29» август 2025 г.

Председатель ЦМК

 С.С. Томаева

Программа разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта среднего
профессионального образования
для специальности
31.02.01 «Лечебное дело»

Рассмотрена и одобрена на заседании
методического совета СОМК


07.04.06.2025г.

Разработчики:

ГБПОУ СОМК	преподаватель информационных технологий в профессиональной деятельности	С.С. Томаева
(место работы)	(занимаемая должность)	(инициалы, фамилия)



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РСО-АЛАНИЯ**

Утверждаю

Зам. Директора по УМР ГБПОУ

«Северо-Осетинский

медицинский колледж» МЗ РСО-Алания

_____ Моргоева А.Г.

«06» июня 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности
МДК.06.03 Информационные технологии в профессиональной
деятельности**

Специальность 31.02.01 «Лечебное дело»

Форма обучения: очная

Уровень подготовки: углубленная подготовка

Владикавказ, 2025 г.

**Рассмотрена на заседании
общеобразовательной ЦМК**

Протокол № _____

от « ____ » _____ 2025 г.

**Председатель ЦМК
_____ С.С. Томаева**

**Программа разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта среднего
профессионального образования
для специальности
31.02.01 «Лечебное дело»**

**Рассмотрена и одобрена на заседании
методического совета СОМК**

Разработчики:

ГБПОУ СОМК

(место работы)

**преподаватель информационных
технологий в профессиональной
деятельности**

(занимаемая должность)

С.С. Томаева

(инициалы, фамилия)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.06.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины **МДК.06.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности** является частью **ПМ. 06 Осуществление организационно-аналитической деятельности** программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 31.02.01 «Лечебное дело».

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения:

В результате освоения учебной дисциплины **МДК.06.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности** обучающийся должен:

Владеть навыками	ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа; использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;
Уметь	заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа; использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну; осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала
Знать	правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа; правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну; должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала

В результате изучения дисциплины профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Осуществление организационно-аналитической деятельности» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
	Осуществление организационно-аналитической деятельности
ПК 2.1.	Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа
ПК 2.2.	Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»
ПК 2.3.	Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.06.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Количество часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	76
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
теоретические занятия	6
практическое занятие	42
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Учебная практика	12

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ),	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся.	Объем в акад. часах/ в том числе практ.занятия/ самост.работа
Семестр 5		
МДК 06.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности		6/42/16
Тема 1. Информационные технологии в работе фельдшера. Электронный документооборот	Содержание:	2/6
	1. Порядок организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов. Приказ Минздрава РФ от 31.07.2020 N 789н 2. Телекоммуникационные технологии в здравоохранении, телемедицина. 3. Основы электронного документооборота. Электронная подпись. 4. Оптическое распознавание документа. 5. Регистрация электронного документа в федеральном реестре электронных медицинских документов единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (РЭМД) 6. Объекты деятельности фельдшера в системе информационных технологий. Телекоммуникационные технологии в медицине. Порядок работы в информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Представление о контекстном поиске. Принципы контекстного поиска. Запросы и их виды. Логические связи и выражения. Поиск методом исключений. Поисковые системы русскоязычного пространства. Интернета. Глобальные (англоязычные поисковые) системы. Индивидуальные правила работы с каждой из поисковых систем. Правильное формирование запросов. 1. Программы для организации дистанционного общения, реализации дистанционных образовательных технологий.	2

	в том числе практических занятий	6
	Практическое занятие № 1. Изучение правил ведения медицинской документации и принципов защиты персональных данных пациентов в электронной форме. Обеспечение автоматизированного рабочего места (АРМ) медицинского персонала. Работа с программами для организации дистанционного общения, реализации дистанционных образовательных технологий.	6
Тема 2. Правила Работы медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Содержание:	2/6
	1. Понятия медицинских информационных систем (МИС) и медицинских автоматизированных информационных систем (МАИС). 2. Цель, задачи, функции МИС. Классификация и структура МИС. 3. Телекоммуникационные технологии в медицине. 4. Порядок работы в информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". 5. Представление о контекстном поиске. Принципы контекстного поиска. Запросы и их виды. 6. Медицинские приборно-компьютерные системы (МПКС)	2
	в том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 2. Работа с медицинскими ресурсами в Интернете. Определение зависимости функционала МИС от типа медицинской организации. Технологии поиска медицинской информации в сети Интернет. Браузеры. Web-страницы: адреса, загрузка, переход по гиперссылке, сохранение информации в разных форматах. Знакомство со специализированными сайтами для медицинских сестёр.	6
	Осуществление поиска информации для выполнения профессиональных обязанностей	
Тема 3. Особенности работы в медицинских информационных системах в разных типах медицинских организаций. Программа Барс	Содержание:	2/30
	1. Виды подсистем, применяемые в медицинских организациях: -Регистратура «Барс» «поликлиники»=ФАП - Приемное отделение - Оказание скорой и неотложной медицинской помощи -Информационная поддержка пациентов, программа Барс -Запись на прием, программа Барс	2
	в том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 3-4. Применение подсистем МИС в профессиональной деятельности специалиста со средним медицинским образованием на этапе обращения пациента за медицинской помощью.	12

	Содержание:	
	1. Виды подсистем, применяемые в медицинских организациях: - ведение электронных амбулаторных карт пациентов - ведение электронных стационарных карт пациентов - Диспансерное наблюдение - Оказание скорой и неотложной медицинской помощи - Вакцинопрофилактика	
	Практическое занятие № 5. Применение подсистем МИС в профессиональной деятельности специалиста со средним медицинским образованием на этапе оказания медицинских услуг.	6
	Практическое занятие № 6. Применение подсистем МИС в профессиональной деятельности специалиста со средним медицинским образованием на этапе оказания скорой медицинской помощи.	6
	Содержание:	
	1. Виды подсистем, применяемые в медицинских организациях: - «Клинико-экспертная работа - Клинико –диагностическая лаборатория -Инструментальная диагностика. 2. Уровни автоматизации МО и требования по подготовке МО к автоматизации	
	Практическое занятие № 7. Применение подсистем МИС в профессиональной деятельности специалиста со средним медицинским образованием на этапе оказания медицинских услуг. Электронный документооборот с лабораториями. Форма проведения – Зачет с оценкой Метод оценивания – Выполнение типового задания, представляющее собой фрагмент профессиональной деятельности в медицинских информационных системах (в зависимости от условия задания)	6
Самостоятельная работа		16
Учебная практика		12
Виды работ		
1. Работа в медицинских информационных системах медицинской организации: - в МИС «БАРС» (модули: «Регистратура», • Расписание • Врачебный приём • Диагностические исследования • Профосмотры • Выписки больничных листов • Выписки рецептов • Неотложная помощь • • Администратор • Статистика и аналитика. -автоматизированное рабочее место (АРМ) - в ГИС «МЕДИАЛОГ» (госпитальная информационная система – применение модулей) 2. Ведение медицинской документации в форме электронных документов 3. Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.		
Всего:		76

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета и лаборатории.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оборудованное ЭВМ.

Технические средства обучения:

Аппаратные средства

- **Компьютер** — универсальное устройство обработки информации; основная конфигурация современного компьютера обеспечивает учащемуся мультимедиа-возможности: видеоизображение, качественный стереозвук в наушниках, речевой ввод с микрофона и др.

- **Проектор**, подсоединяемый к компьютеру, видеомagniтофону, микроскопу и т. п.; технологический элемент новой грамотности — радикально повышает: уровень наглядности в работе учителя, возможность для студентов представлять результаты своей работы всей группе, эффективность организационных и административных выступлений.

- **Принтер** — позволяет фиксировать на бумаге информацию, найденную и созданную студентом или преподавателем. Для многих школьных применений необходим или желателен цветной принтер. В некоторых ситуациях очень желательно использование бумаги и изображения большого формата.

- **Телекоммуникационный блок, устройства, обеспечивающие подключение к сети** — дают доступ к российским и мировым информационным ресурсам, позволяют вести переписку с другими учебными заведениями

- **Устройства вывода звуковой информации** — наушники для индивидуальной работы со звуковой информацией, громкоговорители с оконечным усилителем для озвучивания всего класса.

- **Устройства для ручного ввода текстовой информации и манипулирования экранными объектами** — клавиатура и мышь (и разнообразные устройства аналогичного назначения).

- **Устройства создания графической информации (графический планшет)** — используются для создания и редактирования графических объектов, ввода рукописного текста и преобразования его в текстовый формат.

Программные средства

- Операционная система (графическая);
- Файловый менеджер (в составе операционной системы или др.);
- Антивирусная программа;
- Программа-архиватор;
- Интегрированное офисное приложение, включающее текстовый редактор, растровый и векторный графические редакторы, программу разработки презентаций и электронные таблицы;
- Простая система управления базами данных.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные электронные издания

1. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2024. - 416 с. - ISBN 978-5-9704-6888-3. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970468883.html>. - Режим доступа : по подписке.
2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/510331>.

Дополнительные источники

3. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/512863>.
4. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/516847>.
5. Медицинский регистратор: учебник / под ред. С. И. Двойникова, С. Р. Бабаяна. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 368 с. - ISBN 978-5-9704-7767-0. — Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970477670.html>. - Режим доступа: по подписке.
6. Приказ Минздрава России от 15.12. 2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»
7. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	Оценка результатов работы на практических занятиях
использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;	Оценка результатов работы на практических занятиях
применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	Оценка результатов работы на практических занятиях
Знания:	
основные понятия автоматизированной обработки информации;	Оценка результатов работы на практических занятиях
общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;	Оценка результатов работы на практических занятиях
состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	Оценка результатов работы на практических занятиях
методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи, накопления информации;	Оценка результатов работы на практических занятиях
базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;	Оценка результатов работы на практических занятиях.
основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	Оценка результатов работы на практических занятиях

5. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	- своевременное заполнение медицинской документации в соответствии с нормативными требованиями; - грамотность, полнота и соответствие требованиям к заполнению и ведению медицинской документации	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Промежуточная аттестация Экзамен по модулю
ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	- целесообразное использование в работе медицинских информационных систем и информационно телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующих условиях с учетом поставленных задач, имеющихся ресурсов, требований к получаемым решениям; - выполнение операций по обработке информации с применением программных средств	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Промежуточная аттестация Экзамен по модулю
ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	- выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с инструктивными документами	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Промежуточная аттестация Экзамен по модулю

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- аргументированный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области сестринского дела, оценивание эффективности и качества их выполнения; - соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
--	--	---

Оценка личностных результатов может быть произведена с применением следующих форм оценивания:

-не персонифицированная (характеризующая достижения в учебной группе, у конкретного педагогического работника, в образовательной организации в целом);

-качественная (измеренная в номинативной шкале: есть/нет);

-количественная (измеренная, например, в ранговой шкале: больше/меньше);

-интегральная (оцененная с помощью комплексных тестов, портфолио, выставок, презентаций);

-дифференцированная (оценка отдельных аспектов развития).

При этом могут предусматриваться следующие методы оценивания:

-наблюдение;

-портфолио;

-экспертная оценка;

-стандартизованные опросники;

-проективные методы;

-самооценка;

-анализ продуктов деятельности (проектов, практических, творческих работ) и т.д.

Элемент модуля	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация
МДК 06.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности	Устный опрос, письменные задания, тестирование, практические задания, подготовка рефератов, сообщений	Экзамен
УП.06.03 Учебная практика	Выполнение медицинских услуг. Наблюдение за деятельностью обучающихся во время практики	Дифференцированный зачет
ПП.06.03 Производственная практика	Выполнение медицинских услуг. Наблюдение за деятельностью обучающихся во время практики	Дифференцированный зачет (комплексный)

ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности		Экзамен по модулю
---	--	-------------------

1. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень вопросов для подготовки к экзамену по МДК 06.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1. Нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность ЛПУ. Федеральный, отраслевой, региональный, муниципальный, локальный уровни нормативноправовой документации.
2. Систематизация, структурирование, каталогизация документов
3. Учетно-отчетная документация: назначение, движение, порядок заполнения, хранение
4. Принципы контекстного поиска.
5. Запросы и их виды контекстного поиска.
6. Поиск методом исключений.
7. Рекомендации по правильному формированию запросов.
8. Понятие электронного документооборота (цели, задачи, принципы перевода документов в электронную форму).
9. Программные комплексы Microsoft Office и Open Office
10. Создание электронных архивов.
11. Электронная почта (принципы организации, работы, регистрация почтовых аккаунтов).
12. Правила ведения переписки с использованием электронной почты.
13. Базы данных, справочно-правовые и экспертные системы.

Перечень манипуляций для подготовки к дифференцированному зачету

1. Заполнить медицинскую документацию.
2. Подготовить рабочее место.
3. Заполнить типовую документацию.
4. Заполнить статистические формы отчета.
5. Продемонстрировать ведение деловой переписки посредством электронной почты.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену по модулю

1. Современные информационные технологии.
2. Информатизация как глобальный процесс.
3. Основные понятия информации.
4. Способы представления информации.

5. Развитие информатики, связь с медициной.
6. Программы общего и профессионального назначения.
7. Моделирование медицинских задач.
8. Программные средства и технологии обработки числовой информации.
9. Назначение и функции электронных таблиц.
10. Применение баз данных в медицине.
11. Расчет аналитических данных в MS Excel
12. Статистический анализ медицинских данных в MS Excel
13. Обзор медицинских информационных систем.
14. Использование средств вычислительной техники для решения медицинских задач.
15. Специализированные медицинские системы
16. Создание медико-информационных систем для пациента и врача.
17. Введение карты вызова в MS Excel
18. Понятие о медицинских приборно-компьютерных системах
19. Электронно-программные системы ведения карты вызова пациентов
20. Защита персональных данных
21. Цели и задачи МИАС. Потребители МИАС
22. Способы записи пациентов на приём в системе МИАС
23. Идентификация пациента в системе МИАС
24. Виды ресурсов в медицинском учреждении, создаваемые в системе МИАС
25. Основные функции роли врача в системе МИАС
26. Основные функции регистратора в системе МИАС
27. Основные функции администратора медицинского учреждения системе МИАС
28. Основные функции администратора ЛЛО в системе МИАС

Экзамен включает выполнение заданий билета. Для проведения экзамена подготовлены 30 билетов, каждый билет включает 2 задания.

Варианты тестовых заданий.

1. Автоматизированным рабочим местом (АРМ) называют ...

- а. Совокупность средств, реализованных на базе персонального компьютера для решения задач в определенной предметной области.
- б. Сложные программные комплексы, аккумулирующие знания специалистов в конкретных предметных областях для консультаций менее квалифицированных пользователей.
- в. Систему документов установленной формы, предназначенных для регистрации данных, отражающих характер, объем и качество медицинской помощи.
- г. Комплекс административных, экономических, лечебно-профилактических, санитарно-противоэпидемических и других мероприятий.

2. Пользователи сети Интернет получают всю необходимую информацию, используя специальное программное обеспечение — программы просмотра, называемые .. а. Браузер

б. Окно

в. Программа просмотра

г. Документ

3. Электронный документооборот – это:

а. материальный объект, содержащий информацию в зафиксированном виде и специально предназначенный для ее передачи во времени и пространстве;

б. движение документов в организации с момента их получения или создания до завершения исполнения, отправки адресату или сдачи на хранение;

в. документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.;

г. отрасль деятельности, охватывающая вопросы хранения и использования архивных документов.

4. Электронно-цифровая подпись:

а. гарантирует неизменность подписанного документа;

б. не гарантирует неизменность подписанного документа;

в. может изменяться неоднократно;

г. это сканированное изображение ручной подписи;

5. Информационная система – это:

а. взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, используемых для хранения, поиска, обработки и выдачи информации в интересах поставленной цели; б. средство для информирования населения;

в. процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта.

6. Программы Гарант, Консультант относятся к категории программ ..

а. Экспертные системы

б. Справочно-информационные системы

в. Обучающие и контролирующие

г. Системы анализа данных

7. Электронная история болезни – это ...

а. Запись сделанная, конкретным медицинским работником в отношении конкретного пациента, сохраненная на электронном носителе.

б. Информационная система, предназначенная для ведения, хранения на электронных носителях, поиска и выдачи по информационным запросам персональных медицинских записей.

в. Электронное хранилище, содержащее наборы данных и программ (классификаторы, справочники, списки пациентов и так далее.

8. Защита информации – это:

- а. деятельность по работе с автоматизированными системами управления;
- б. деятельность по предотвращению утраты и утечки защищаемой информации;
- в. деятельность по выполнению особых мер;
- г. деятельность по предотвращению доступа к информации.

9. К мерам защиты информационной безопасности компьютерных систем относятся:

- а. выбор правильных источников информации, защита рабочего места, выбор климатических условий;
- б. выбор нужных принтеров, физическая защита, установка антивирусных программ;
- в. источники бесперебойного питания, выбор надежного оборудования, защита носителей информации (исходных документов, лент, картриджей, дисков, распечаток);
- г. установка программ-утилит, выбор надежного места, защита технических средств
- г) заключительный.

Критерии оценки:

- «5» отлично 100-90%, (правильных ответов -17 и более)
- «4» хорошо 89-80%, (правильных ответов -14-16)
- «3» удовлетворительно 79-70%, (правильных ответов -12-15)
- «2» неудовлетворительно 69% и менее процентов (правильных ответов менее 12)

Варианты заданий.

Задание № 1

Понятие «Медицинские информационные технологии». Преимущества внедрения ИТ в здравоохранение.

Задание № 2

Аппаратное и программное обеспечение для работы в сети Интернет.

Задание № 3

На сайте министерства здравоохранения г. Владикавказ найдите информацию о контактах лечебных учреждений г. Владикавказ. Сохраните файл на рабочий стол и распечатайте информацию о ЛПУ «..... городская больница».

Задание № 4

Понятие «Электронная запись на прием». Алгоритм записи на прием на примере портала Регистратура. рф.

Задание № 5

Основные понятия электронного документооборота: документ, документооборот, электронный документ, электронный документооборот, электронно-цифровая подпись.

Задание № 6

Внутренний электронный документооборот ЛПУ:

принципы организации, цель внедрения, МИС.

Задание № 7

Правовые основы соблюдения врачебной тайны.

Задание № 8

Защита информации при организации внутреннего электронного документооборота.

Задание № 9

Внешний электронный документооборот ЛПУ: принципы организации.

Задание № 10

Организация и способы ввода медицинской информации в медицинскую информационную систему.

**ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ БИЛЕТОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ**

Билет №__

1. Автоматизированным рабочим местом (АРМ) называют ...

- а. Совокупность средств, реализованных на базе персонального компьютера для решения задач в определенной предметной области.
- б. Сложные программные комплексы, аккумулирующие знания специалистов в конкретных предметных областях для консультаций менее квалифицированных пользователей.
- в. Систему документов установленной формы, предназначенных для регистрации данных, отражающих характер, объем и качество медицинской помощи.
- г. Комплекс административных, экономических, лечебно-профилактических, санитарно-противоэпидемических и других мероприятий.

4. Пользователи сети Интернет получают всю необходимую информацию, используя специальное программное обеспечение — программы просмотра, называемые ..

- а. Браузер
- б. Окно
- в. Программа просмотра
- г. Документ

5. Электронный документооборот – это:

- а. материальный объект, содержащий информацию в зафиксированном виде и специально предназначенный для ее передачи во времени и пространстве;
- б. движение документов в организации с момента их получения или создания до завершения исполнения, отправки адресату или сдачи на хранение;
- в. документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.;

г. отрасль деятельности, охватывающая вопросы хранения и использования архивных документов.

6.Электронно-цифровая подпись:

- а. гарантирует неизменность подписанного документа;
- б. не гарантирует неизменность подписанного документа;
- в. может изменяться неоднократно;
- г. это сканированное изображение ручной подписи;

7.Информационная система – это:

- а. взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, используемых для хранения, поиска, обработки и выдачи информации в интересах поставленной цели;
- б. средство для информирования населения;
- в. процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта.

8.Программы Гарант, Консультант относятся к категории программ ..

- а. Экспертные системы
- б. Справочно-информационные системы
- в. Обучающие и контролирующие
- г. Системы анализа данных

9. Электронная история болезни – это ...

- а. Запись сделанная, конкретным медицинским работником в отношении конкретного пациента, сохраненная на электронном носителе.
- б. Информационная система, предназначенная для ведения, хранения на электронных носителях, поиска и выдачи по информационным запросам персональных медицинских записей.
- в. Электронное хранилище, содержащее наборы данных и программ (классификаторы, справочники, списки пациентов и так далее.

10.Защита информации – это:

- а. деятельность по работе с автоматизированными системами управления;
- б. деятельность по предотвращению утраты и утечки защищаемой информации;
- в. деятельность по выполнению особых мер;
- г. деятельность по предотвращению доступа к информации.

11. К мерам защиты информационной безопасности компьютерных систем относятся:

- а. выбор правильных источников информации, защита рабочего места, выбор климатических условий;
- б. выбор нужных принтеров, физическая защита, установка антивирусных программ;

- в. источники бесперебойного питания, выбор надежного оборудования, защита носителей информации (исходных документов, лент, картриджей, дисков, распечаток);
- г. установка программ-утилит, выбор надежного места, защита технических средств

Пример экзаменационного билета к итоговой аттестации

Билет №__

Инструкция

1. Внимательно прочитайте условие заданий.
2. Приготовьте необходимое оснащение.
3. Время выполнения заданий – 20 мин.

Задание № 1

Внутренний электронный документооборот ЛПУ: принципы организации, цель внедрения, МИС.

Задание № 2

В МИС получите выписной эпикриз на пациента Федорова С.С., сохраните на рабочий стол в папке Экзамен в универсальном формате. PDF.

Критерии оценки Оценка

письменных работ Оценка «5» ставится, если обучающийся:

1. Выполнил работу самостоятельно без ошибок.
2. Допустил не более одного недочета. **Оценка «4» ставится, если обучающийся:**
3. Выполнил работу полностью, но допустил в ней не более двух или трех недочетов.
4. Может прокомментировать этапы своей деятельности и полученный результат **Оценка «3» ставится, если обучающийся:**
5. Правильно выполнил более 50% всех заданий и при этом демонстрирует общее понимание изученного материала.
6. Может прокомментировать некоторые этапы своей деятельности и полученный результат. **Оценка «2» ставится, если обучающийся:**
7. Допустил число ошибок и недочетов, превышающее норму, при которой может быть выставлена оценка «3».
8. Правильно выполнил не более 10% всех заданий.
9. Не приступил к выполнению работы.

Критерии и нормы устного ответа

Устный опрос – это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний, обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т. п. **Оценка «5» ставится, если обучающийся:**

1. Показывает глубокое и полное знание и понимание всего объема программного материала
2. Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в новой ситуации. **Оценка «4» ставится, если обучающийся:**

3. Показывает знания всего изученного программного материала. Дает полный и правильный ответ на основе изученных теорий; допускает незначительные ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, определении понятий. **Оценка «3» ставится, если обучающийся:**
4. Усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, материал излагает фрагментарно, не всегда последовательно.
5. Испытывает затруднения в применении знаний.
6. Отвечает неполно на вопросы преподавателя (упуская основное содержание или неверно расставляя приоритеты) или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этой теме; допускает одну-две грубые ошибки. **Оценка «2» ставится, если обучающийся:**
7. Не усвоил и не раскрыл основное содержание материала; не делает выводов и обобщений.
8. Не может ответить ни на один их поставленных вопросов.

Критерии оценки тестового задания

оценки:

- «5» - 90- 100% правильных ответов;
- «4» - 80-89% правильных ответов;
- «3» - 70-79% правильных ответов;
- «2» - менее 70% правильных ответов.

Критерии оценки учебной и производственной практики

Оценка «5» (отлично):

Во время прохождения практики не было ни одного дисциплинарного замечания; выполняет манипуляции, в соответствии с алгоритмами действия, соблюдая все правила антисептики; активно выполняет программу практики; соблюдает правила выполнения заданий.

Оценка «4» (хорошо):

При прохождении практики были небольшие дисциплинарные замечания, которые не повторялись; замечания при выполнении манипуляций, которые не повторялись в дальнейшей работе; активно выполняет программу практики, соблюдает правила выполнения задания.

Оценка «3» (удовлетворительно):

при прохождении практики студент получил одно серьезное дисциплинарное нарушение или нарушил нормы, однократно опоздал на практику или пропустил ее по неуважительной причине; нарушил последовательность выполнения манипуляции. Поведение на практике пассивное.

Оценка «2» (неудовлетворительно):

Частые дисциплинарные нарушения, невыполнение программы практики (пропуски и опоздания), отказ от выполнения манипуляций, нарушение правил выполнения задания.