



Министерство здравоохранения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ



Ректор  
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова  
Минздрава России

/С.А. Сайганов/

\_\_\_\_\_ 2021 года.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
ПО ТЕМЕ**  
**«Информационные технологии в работе ЛПУ: изучение специальных задач»**  
**Кафедра медицинской информатики и физики**

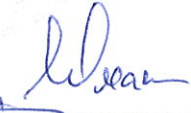
Санкт-Петербург – 2021

## 1. Состав рабочей группы

по разработке дополнительной профессиональной программы повышения квалификации по теме «**Информационные технологии в работе ЛПУ: изучение специальных задач**»

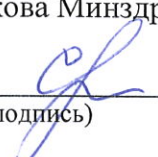
№ п/п.	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Место работы
1.	Шматко Алексей Дмитриевич	доктор экономических наук, профессор	профессор	ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И.Мечникова, кафедра медицинской информатики и физики
2.	Гельман Виктор Яковлевич	доктор технических наук, профессор	профессор	
3.	Сердюков Юрий Павлович	доктор технических наук, профессор	профессор	
4.	Ланько Светлана Владимировна	-	старший преподаватель	

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по теме «**Информационные технологии в работе ЛПУ: изучение специальных задач**», обсуждена на заседании кафедры медицинской информатики и физики «28» января 2021 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой, профессор  /Шматко А.Д./  
(подпись) (расшифровка подписи)

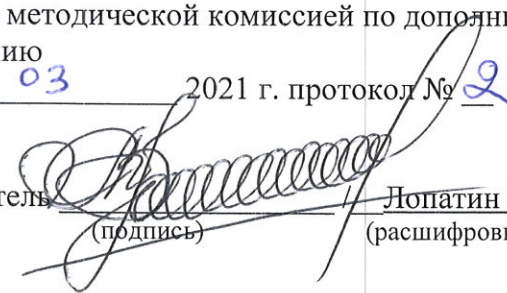
Согласовано:

с отделом дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России «25» 02 2021 г.

  
(подпись)

/Коврова С.А./  
(расшифровка подписи)

Одобрено методической комиссией по дополнительному профессиональному образованию «03» 03 2021 г. протокол № 2

Председатель  /Лопатин З.В./  
(подпись) (расшифровка подписи)

## **СОДЕРЖАНИЕ:**

1. Состав рабочей группы .....	2
2. Общие положения.....	3
3. Характеристика программы.....	3
4. Планируемые результаты обучения.....	4
5. Календарный учебный график .....	4
6. Учебный план.....	4
7. Рабочая программа .....	6
8. Организационно-педагогические условия реализации программы .....	8
9. Формы контроля и аттестации .....	10
10. Оценочные средства .....	11
11. Нормативные правовые акты .....	13

## 2. Общие положения

2.1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по теме «**Информационные технологии в работе ЛПУ: изучение специальных задач**», (далее – Программа) представляет собой совокупность требований, обязательных при ее реализации.

2.2. Направленность Программы - практико-ориентированная и заключается в удовлетворении потребностей профессионального развития сотрудников учреждения здравоохранения, обеспечении соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.3. Цель Программы - совершенствование имеющихся компетенций для повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.4. Задачи Программы:

- обновление существующих теоретических знаний, методик и изучение передового практического опыта по вопросам использования информационных технологий в работе ЛПУ;

- усвоение и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, обеспечивающих совершенствование обще-профессиональной компетенции по вопросам применения информационных технологий в работе ЛПУ

## 3. Характеристика программы

3.1. Трудоемкость освоения Программы составляет 36 академических часов (1 академический час равен 45 мин).

3.2. Программа реализуется в очной форме обучения на базе ФБГОУ ВО СЗГМУ им.И.И.Мечникова Минздрава России.

К освоению Программы допускается следующий контингент: сотрудники учреждения здравоохранения, имеющие опыт работы на персональном компьютере.

3.3. Содержание Программы построено в соответствии с модульным принципом, структурными единицами модуля являются разделы. Каждый раздел модуля подразделяется на темы, каждая тема – на элементы, каждый элемент – на подэлементы.

3.4. Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение модулей (разделов), устанавливает формы организации учебного процесса и их соотношение (лекции и практические занятия), формы контроля знаний и умений обучающихся.

3.5. С учетом базовых знаний обучающихся и актуальности в Программу могут быть внесены изменения в распределение учебного времени, предусмотренного учебным планом программы, в пределах 15% от общего количества учебных часов.

3.6. В Программу включены планируемые результаты обучения, в которых отражаются требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям и профессиям.

3.7. Программа содержит требования к итоговой аттестации обучающихся, которая осуществляется в форме зачета и выявляет теоретическую и практическую подготовку в соответствии с целями и содержанием программы.

3.8. Организационно-педагогические условия реализации Программы включают:

а) тематику учебных занятий и их содержание для совершенствования компетенций;

б) учебно-методическое и информационное обеспечение;

в) материально-техническое обеспечение;

г) кадровое обеспечение.

#### 4. Планируемые результаты обучения

4.1. Требования к квалификации: сотрудники учреждения здравоохранения, имеющие опыт работы на персональном компьютере.

4.2. Результаты обучения по Программе направлены на совершенствование компетенций, усвоенных в рамках полученного ранее образования,

4.3. Характеристика профессиональных компетенций приобретенных ранее, подлежащих совершенствованию в результате освоения Программы.

У обучающегося совершенствуются следующая обще-профессиональная компетенция (далее – ОПК-1): способность и готовность к использованию информационных технологий в своей профессиональной деятельности

4.4. Перечень знаний и умений, обеспечивающих совершенствование обще-профессиональной компетенции.

В результате освоения Программы слушатель должен:

- усовершенствовать следующие **необходимые знания**: инструментарий современных информационных технологий

- усовершенствовать следующие **необходимые умения**: использовать современные информационные технологии в своей профессиональной деятельности

- усовершенствовать следующие **необходимые практические навыки**: работы с современным программным обеспечением

#### 5. Календарный учебный график

Виды занятий	Методика проведения занятий	Всего часов по разделам Программы (этапам)
Лекции	Аудиторно	8
ПЗ	Аудиторно	24
Итоговая аттестация	Зачет	4

#### 6. Учебный план

Категория обучающихся: сотрудники учреждения здравоохранения, имеющие опыт работы на персональном компьютере.

Трудоемкость обучения: 36 акад. часов

Форма обучения: очная

Режим занятий: 4 академических часа в день

Код	Наименование разделов дисциплин и тем	Всего часов	Виды занятий								Форма контроля		
			Лекции		ОСК	СР	ПЗ		СЗ			Стажировка	
			аудиторно	ДОТ	аудиторно	в т.ч. ЭО	аудиторно	ДОТ	аудиторно	ДОТ		аудиторно	
<b>1.</b>	<b>Углубленное изучение текстового процессора</b>	<b>12</b>	<b>2</b>					<b>10</b>					<b>Промежуточный контроль</b> (тестовые задания)
1.1.	Обзор возможности MS WORD	2	2										Текущий контроль (опрос)
1.2.	Создание и редактирование документов сложной структуры	2						2					Текущий контроль (опрос)
1.3.	Форматирования документов сложной структуры	4						4					Текущий контроль (опрос)
1.4.	Работа с таблицами	4						4					Текущий контроль (опрос)
<b>2.</b>	<b>Углубленное изучение табличного процессора</b>	<b>14</b>	<b>2</b>					<b>12</b>					<b>Промежуточный контроль</b> (тестовые задания)
2.1.	Обзор возможности MS Excel	2	2										Текущий контроль (опрос)
2.2.	Решение частных задач построения диаграмм	2						2					Текущий контроль (опрос)
2.3.	Работа со списками	4						4					Текущий контроль (опрос)
2.4.	Вычисления в таблицах	2						2					Текущий контроль (опрос)
2.5.	Решение частных задач обработки и анализа данных	4						4					Текущий контроль (опрос)
<b>3.</b>	<b>Углубленное изучение программы презентационной графики</b>	<b>4</b>	<b>2</b>					<b>2</b>					<b>Промежуточный контроль</b> (тестовые задания)
3.1	Обзор возможности MS PowerPoint	2	2										Текущий контроль (опрос)
3.2	Отдельные случаи создания и проведения презентаций	2						2					
<b>4.</b>	<b>Углубленное изучение информационно-коммуникационных технологий</b>	<b>2</b>	<b>2</b>										<b>Промежуточный контроль</b> (тестовые задания)

Код	Наименование разделов дисциплин и тем	Всего часов	Виды занятий							Форма контроля
			Лекции	ОСК	СР	ПЗ	СЗ	Стажировка		
4.1	Интернет: структура и сервисы	2	2							Текущий контроль (опрос)
	<b>Итоговая Аттестация</b>	<b>4</b>				4				Зачет
	<b>Всего</b>	<b>36</b>	<b>8</b>			<b>28</b>				

## 7. Рабочая программа

по теме

«Информационные технологии в работе ЛПУ: изучение специальных задач»

### РАЗДЕЛ 1. Углубленное изучение текстовых процессоров

Код	Наименования тем, элементов и подэлементов
1.1.	Обзор возможности MS WORD
1.1.1.	Функциональные возможности и технические ограничения пакета
1.1.2.	Пользовательский интерфейс пакета
1.2.	Создание и редактирование документов сложной структуры
1.2.1.	Списки, табулированные списки, сноски, оглавление
1.2.2.	Основные приемы по формированию математических выражений.
1.3.	Форматирование документов сложной структуры
1.3.1.	Параметры форматирования элементов документов сложной структуры
1.3.2.	Стили и масштабирование.
1.3.3.	Генерация многоуровневых оглавлений на основе стилей
1.4.	Работа с таблицами
1.4.1.	Создание, редактирование и форматирование таблиц
1.4.2.	Обработка информации в таблицах. Сортировка и вычисления в таблицах

### РАЗДЕЛ 2. Углубленное изучение табличных процессоров

Код	Наименования тем, элементов и подэлементов
2.1.	Обзор возможности MS EXCEL
2.1.1.	Функциональные возможности и технические характеристики пакета
2.1.2.	Пользовательский интерфейс пакета. Ввод последовательных рядов данных.
2.2.	Решение частных задач построения диаграмм
2.2.1.	Типы и элементы диаграмм

<b>Код</b>	<b>Наименования тем, элементов и подэлементов</b>
2.2.2.	Создание, редактирование и форматирование диаграмм
2.2.3.	Печать диаграмм. Перенос диаграммы из таблицы Excel в документ Word
2.3.	Работа со списками
2.3.1.	Необходимые требования создания списков, как простейших БД
2.3.2.	Команды работы со списками
2.3.2.1.	Сортировка. Уровни сортировки
2.3.2.2.	Подведение общих и промежуточных итогов
2.3.2.3.	Форма и работа с записями
2.3.2.3.	Фильтр. Числовые и текстовые фильтры.
2.4.	Вычисления в таблицах
2.4.1.	Технологии вычисления в таблицах
2.4.2.	Авто сумма. Формулы. Функции
2.4.3.	Создание, редактирование и копирование функций. Вложенные функции
2.5.	Решение частных задач обработки и анализа данных
2.5.1.	Пакет Анализа и его инструменты
2.5.2.	Элементарная статистическая обработка данных
2.5.2.1.	Определение основных статистических характеристик
2.5.2.2.	Выявление достоверностей различий
2.5.2.3.	Выявление взаимосвязей

### РАЗДЕЛ 3. Углубленное изучение программы презентационной графики

<b>Код</b>	<b>Наименования тем, элементов и подэлементов</b>
3.1.	Обзор возможности MS POWERPOINT
3.1.1.	Функциональные возможности и технические ограничения пакета
3.1.2.	Пользовательский интерфейс пакета
3.2.	Отдельные случаи создания и проведения презентаций
3.2.1	Добавление таблиц, диаграмм, рисунков
3.2.2.	Анимация и ее параметры

### РАЗДЕЛ 4. Углубленное изучение информационно-коммуникационных технологий

<b>Код</b>	<b>Наименования тем, элементов и подэлементов</b>
4.1.	Интернет: структура и сервисы
4.1.1.	Структурная организация и информационная безопасность Internet.
4.1.2.	Облачные технологии и сервисы



## 8. Организационно-педагогические условия реализации программы

8.1. Тематика учебных занятий и их содержание для совершенствования компетенций.

### Лекционные занятия:

№	Тема лекции	Содержание	Технология проведения (очно, дистанционно)	Совершенствуемые компетенции
1.	Обзор возможности MS WORD	1.1. 1.1.1. 1.1.2.	Очно	ОПК-1
2.	Обзор возможности MS EXCEL	2.1. 2.1.1. 2.1.2.	Очно	ОПК-1
3.	Обзор возможности MS POWERPOINT	3.1. 3.1.1. 3.1.2.	Очно	ОПК-1
4.	Интернет: структура и сервисы	4.1. 4.1.1. 4.1.2.	Очно	ОПК-1

Самостоятельная работа: нет

### Практическое занятия:

№	Тема практического занятия	Содержание	Технология проведения (очно, дистанционно)	Совершенствуемые компетенции
1.	Отдельные случаи создания и редактирования документов сложной структуры	1.2. 1.2.1. 1.2.2.	Очно	ОПК-1
2.	Отдельные случаи форматирования документов сложной структуры Word	1.3. 1.3.1. 1.3.2. 1.3.3.	Очно	ОПК-1
3.	Работа с таблицами	1.4. 1.4.1. 1.4.2.	Очно	ОПК-1
4.	Решение частных задач построения диаграмм	2.2. 2.2.1. 2.2.2. 2.2.3.	Очно	ОПК-1

№	Тема практического занятия	Содержание	Технология проведения (очно, дистанционно)	Совершенствуемые компетенции
5	Работа со списками	2.3.1. 2.3.2. 2.3.2.1. 2.3.2.2. 2.3.2.3.	Очно	ОПК-1
6	Вычисления в таблицах	2.4. 2.4.1. 2.4.2. 2.4.3.	Очно	ОПК-1
7	Решение частных задач обработки и анализа данных	2.5. 2.5.1. 2.5.2. 2.5.2.1. 2.5.2.2. 2.5.2.3.	Очно	ОПК-1
8	Отдельные случаи создания и проведения презентаций	3.2. 3.2.1. 3.2.2.	Очно	ОПК-1

## 8.2. Учебно-методическое, информационное и электронное обеспечение.

### Основная литература:

1. Гельман В.Я. Пакет PowerPoint 2010 в подготовке и проведении презентаций: учебное пособие. - Кафедра медицинской информатики и физики. - ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И.Мечникова. - СПб. Изд-во СЗГМУ им.И.И.Мечникова, 2017. - 44 с.
2. Медицинская информатика [Электронный ресурс]: учебник / под общ. ред. Т. В. Зарубиной, Б. А. Кобринского. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 512 с.
3. Сердюков Ю.П. Оформление документов сложной структуры в среде MS Word 2010: учебное пособие. -Кафедра медицинской информатики и физики. - ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И.Мечникова - СПб. Изд-во СЗГМУ им.И.И.Мечникова, 2017. - 52 с.

### Дополнительная литература:

1. Абдулаева З.И., Шматко А.Д. Информационные компьютерные системы в медицине и здравоохранении: учебное пособие.- Кафедра медицинской информатики и физики. - ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И.Мечникова. - СПб. Изд-во СЗГМУ им. И.И.Мечникова, 2017. - 44 с.
2. Зайцев В.М., Савельев С.И. Практическая медицинская статистика: Учебное пособие/ под ред. Ака. РАМН, проф., д.м.н., засл. Деятели науки России А.И. Потапова и проф., д.м.н. О.Г.Хурцилава.- Тамбов: ООО «Цифра», 2013.- 580 с.
3. Зайцев В.М. Медицинская информатика. Практическая медицинская статистика: учеб. - метод. пособие / В. М. Зайцев; М-во здравоохранения Рос. Федерации, ГБОУ ВПО Сев. - Зап. гос. мед. ун-т им. И. И. Мечникова, Каф. мед. информатики и физики. - СПб. : Изд-во СЗГМУ им. И. И. Мечникова, 2014. - 84 с.: табл.

4. Конфиденциальность медицинских данных /С.Л.Плавинский. -СПб.: СПб ИОЗ, 2010. -169 с.
5. Медицинская статистика в амбулаторно-поликлинических учреждениях промышленных предприятий: Учебное пособие. /СПбГМА им. И. И. Мечникова; Фил-л ГУП «Водоканал СПб»; В. М. Зайцев и др. – СПб.: «Новый журнал», 2009. – 416

Базы данных, информационно-справочные системы (электронные информационные ресурсы):

1. Операционная система MS Windows
2. Интегрированные пакеты: MS Office 2016/2013/2010/2007/ (текстовый процессор MS Word, табличный процессор MS Excel, программа для подготовки презентаций MS Power Point)
3. Поисковые системы браузер MS Explorer , Yandex, Google
4. <http://www.healthknowledge.org.uk/public-health-textbook>
5. <http://www.rosminzdrav.ru/ministry/inter>
6. <http://www.who.int/about/agenda/ru/>
7. <http://www.gks.ru>
8. <http://www.healthknowledge.org.uk/public-health-textbook>
9. <http://www.minzdravsoc.ru>;
10. <http://www.consultant.ru>

Электронные образовательные ресурсы Университета:

1. Система дистанционного образования Moodle[Электронный ресурс].  
URL: <http://moodle.szgmu.ru>

#### 8.3. Материально-техническое обеспечение.

- учебные аудитории, оснащенные материалами и оборудованием для проведения учебного процесса, в том числе электронного обучения.

#### 8.4. Кадровое обеспечение.

Реализация Программы осуществляется научно-педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля, и систематически занимающимися научной или научно-методической деятельностью в системе высшего **и/или** дополнительного профессионального образования специалистов в сфере здравоохранения (сертификация, оценка квалификаций, работа в аттестационной комиссии и т.д.), как правило не менее 5 лет.

### 9. Формы контроля и аттестации

9.1. Текущий контроль знаний при реализации компонентов программы осуществляется в форме устного опроса.

9.2. Промежуточный контроль проводится в форме тестовых заданий.

9.3. Итоговая аттестация обучающихся по результатам освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации проводится в форме зачета.

9.4. Обучающиеся допускаются к итоговой аттестации после изучения Программы в объеме, предусмотренном учебным планом.

9.5. Обучающиеся, освоившие Программу и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

## 11. Оценочные средства

### Примеры контрольных вопросов:

1. Назовите типы списков в MS Word; (ОПК-1)
2. Назовите параметры форматирования списков в MS Word; (ОПК-1)
3. Перечислите команды форматирования печатных страниц в MS Word; (ОПК-1)
4. Что такое колонтитулы? (ОПК-1)
5. Назовите команды редактирования таблиц в MS Word; (ОПК-1)
6. Перечислите типы диаграмм в MS Excel; (ОПК-1)
7. Назовите элементы диаграмм в MS Excel; (ОПК-1)
8. В чем заключается форматирование диаграмм в MS Excel; (ОПК-1)
9. Назовите параметры перехода к слайду в MS PowerPoint; (ОПК-1)
10. Перечислите параметры анимации объектов в MS PowerPoint; (ОПК-1)

### Примеры задач, выявляющие практическую подготовку:

#### 1. Задание № 1 (ОПК-1)

Создать слайд в MS PowerPoint, содержащий:

- заголовок - «ОРВИ», с подтемами: Этиология, Эпидемиология, Патогенез, Клиника, Диагноз, Лечение, Профилактика
- гистограмму заболеваемости населения ОРВИ по годам (2015 – 2019)
- картинку медицинской тематики.

Исходные данные:

2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.
16368	16000	1650	1700	1600

#### 2. Задание № 2

Создать Таблицу с поворотом текста в ячейках и обесцвечиванием границ  
 Параметры таблицы: 10 столбцов +1 столбец заголовка  
 Заготовка таблицы: 6 строк + 1 строка заголовка

График дежурств

Личные данные			понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	воскресенье
			5	6	7	8	9	10	11
График дежурств	Фамилия	Имя	Отчество						
	Семенов	Валентин	Иванович						
	Семенов	Иван	Иванович						
	Антонов	Алексей	Петрович						
	Яковлев	Игорь	Петрович						

### Примеры тестовых заданий:

Выберите один правильный ответ:

ОПК-1

1. Для чего используются параметры страницы документа MS Word?
  - a. Чтобы вставить нумерацию страниц
  - b. Чтобы расставить переносы
  - c. Чтобы задать отступы от границ страницы до границ текста
  - d. Чтобы выровнять текст.

2. Колонтитул – это:
  - a. область, которая находится в верхнем и нижнем поле и предназначена для помещения названия работы над текстом каждой страницы.
  - b. внешний вид печатных знаков, который пользователь видит в окне текстового редактора.
  - c. верхняя строка окна редактора в MS Word, которая содержит в себе панель команд (например, «Вставка», «Конструктор», «Макет» и т. д.).
3. Как удалить символ стоящий слева от курсора?
  - a. Нажать Delete .
  - b. Нажать BS (Backspace).
  - c. Нажать Alt.
  - d. Нажать Ctrl+Shift.
4. Что из перечисленного можно отнести к типу данных в MS Excel?
  - a. формула
  - b. строка
  - c. функция
  - d. число
  - e. все ответы правильные
5. Кнопка, с помощью которой можно оформить границы в MS Excel:
  - a. кнопки функций
  - b. кнопки редактирования границ
  - c. кнопки цвета
  - d. кнопки редактирования текста
  - e. все вышеперечисленное
6. Строки электронной таблицы в MS Excel:
  - a. обозначаются буквами русского алфавита
  - b. нумеруются цифрами
  - c. именуется пользователем произвольным образом
  - d. обозначаются буквами латинского алфавита
7. Расширение, которое имеют документы, созданные в MS Excel:
  - a. doc, docx
  - b. txt, txt
  - c. xls, xls
  - d. psx
  - e. prz
8. Элементарные объекты, из которых состоит электронная таблица MS Excel:
  - a. строки
  - b. ячейки
  - c. табличный курсор
  - d. столбцы
  - e. все вышеперечисленное
9. Разделами вкладок основного экрана пакета MS PowerPoint не являются:
  - a. формулы
  - b. вставка

- c. дизайн
- d. переходы
- e. анимация

10. Какой режим отображения документа лучше всего подходит для изменения порядка следования слайдов в презентации MS PowerPoint?:

- f. Сортировщик слайдов
- g. обычный
- h. режим заметок
- i. показ слайдов
- j. все ответы не верные

### **11. Нормативные правовые акты**

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
3. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
5. Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 8 октября 2015 г. № 707н «Об утверждении квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки».
6. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;
7. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15.05.2012 № 543н «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению»;
8. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 04.05.2012 № 477н «Об утверждении перечня состояний, при которых оказывается первая помощь, и перечня мероприятий по оказанию первой помощи».
9. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 июня 2015 г. № 399н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области медико-профилактического дела»
10. Концепция создания единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 апреля 2011 г. № 364)

**АННОТАЦИЯ**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПО ТЕМЕ**  
**«Информационные технологии в работе ЛПУ: изучение специальных задач»**

<b>Цель</b>		совершенствование имеющихся компетенций для повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации
<b>Задачи</b>		- обновление существующих теоретических и изучение передового практического опыта по вопросам использования информационных технологий в работе ЛПУ; - усвоение и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, обеспечивающих совершенствование профессиональных компетенций по вопросам применения информационных технологий в работе ЛПУ
<b>Актуальность</b>		повышение эффективности использования современных информационных технологий в работе ЛПУ
<b>Категория обучающихся</b>		Лица, имеющие опыт работы на персональном компьютере
<b>Трудоемкость</b>		36 часов
<b>Форма обучения</b>		Очная
<b>Режим занятий</b>		4 акад. час. в день
<b>Характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию в результате освоения программы</b>	ОПК-1	способность и готовность к использованию информационных технологий в своей профессиональной деятельности
<b>Разделы программы</b>	1.	Углубленное изучение текстового процессора
	2.	Углубленное изучение табличного процессора
	3.	Углубленное изучение программы презентационной графики
	4.	Углубленное изучение информационно-коммуникационных технологий
<b>Обучающий симуляционный курс</b>	<i>нет</i>	
<b>Применение дистанционных образовательных технологий</b>	<i>нет</i>	
<b>Стажировка</b>	<i>нет</i>	
<b>Формы аттестации</b>		Промежуточная аттестация, итоговая аттестация