

**Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА

по учебной дисциплине

ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности

основной профессиональной образовательной программы по специальности

34.02.01 Сестринское дело

(базовая подготовка)

Похвистнево, 2022 г.

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией

Председатель ПЦК

 А. А. Толстошеева

« 26 » октября 2022г.

Разработчик:

Науменко О.Е., преподаватель высшей категории ГБПОУ «ГКП»

Эксперты:

Техническая экспертиза

А.А. Толстошеева, председатель ПЦК

Содержательная экспертиза

Н.Ф. Кромская, и. о. старшего методиста по ППСЗ «Медицинское образование»
ГБПОУ «ГКП»

Е. И. Сыгурова, преподаватель информатики и ИКТ высшей категории ГБПОУ
«ГКП»

Экспертное заключение

Методические рекомендации по формированию портфолио по учебной дисциплине ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработаны в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины и являются частью учебно-методического комплекса по ней.

Они четко определяют цели, задачи и содержание портфолио, а также порядок его формирования; содержат технические требования к оформлению заданий и имеют образец для составления. В Методических рекомендациях содержится информация о регламенте времени для подготовки портфолио, представлена система и критерии оценивания выполненной работы.

Портфолио является технологией, способствующей объективной оценке сформированных общих и профессиональных компетенций обучающихся по специальности 34.02.01 Сестринское дело: большая часть заданий портфолио выполняется обучающимся самостоятельно, либо при консультационной поддержке преподавателя; задания носят практикоориентированный характер, прослеживаются четкие межпредметные связи.

Как инструмент оценивания портфолио используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Результаты апробации технологии оформления портфолио и его представления на ПА показывают повышение мотивации обучающихся, значительную активизацию учебного процесса и отражают объективные результаты учебных достижений обучающихся.

Заключение: содержание представленных на экспертизу методических рекомендаций по формированию портфолио по дисциплине ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности соответствует требованиям, предъявляемым к структуре методических рекомендаций; содержание соответствует ФГОС СПО по данной специальности, задания соотнесены с профессиональным стандартом «Медицинская сестра/медицинский брат».

Данный материал может быть рекомендован к использованию в учебном процессе при профессиональной подготовке обучающихся по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

Эксперт



/ Кромская Н.Ф.

Пояснительная записка

Методические рекомендации по формированию портфолио разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины и являются частью учебно-методического комплекса по учебной дисциплине ЕН.02. «Информационные технологии в профессиональной деятельности» основной профессиональной образовательной программы по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, порядок формирования портфолио студентами, а также содержат требования к оформлению портфолио. Приведены примеры составления портфолио.

Целью методических рекомендаций является обеспечение эффективности аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины.

Задания разработаны с учетом умений и навыков, полученных студентами при изучении дисциплины «Информатика» общеобразовательного цикла.

Методические рекомендации адресованы студентам очной и очно-заочной (вечерней) форм получения образования.

*В электронном виде методические рекомендации размещены по адресу:
<https://disk.yandex.ru/d/BYcxdFHKCecFfw>*

Содержание

1. Общие положения	7
2. Цели, задачи и функции портфолио	7
3. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке	8
4. Распределение времени на самостоятельную работу.....	10
5. Структура портфолио.....	10
6. Формирование портфолио	11
7. Субъекты портфолио.....	18
8. Система оценивания портфолио.....	18
9. Критерии оценивания портфолио	18
10. Список литературы	19
11. Приложение1	20

Уважаемый студент!

В новой редакции ФГОС четко сформулированы и конкретизированы результаты образования. Кроме того, появилось новое понятие «функциональная грамотность», которая определяется как способность решать учебные и профессиональные задачи, а также жизненные ситуации на основе сформированных предметных, метапредметных и универсальных способов деятельности. Иными словами, Вы, обучающиеся, должны понимать, как изучаемые предметы помогут Вам в профессиональной деятельности.

Федеральный государственный образовательный стандарт СПО (ФГОС СПО) 2022 г. по специальности 34.02.01 Сестринское дело определяет, что в результате изучения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен знать и уметь использовать при работе с информацией различные виды программного обеспечения, в том числе специального, а также применять компьютерные и телекоммуникационные средства.

Оной из технологий, способствующих объективной оценке сформированных компетенций является портфолио.

Методические рекомендации помогут Вам успешно выполнить задания и правильно оформить их.

Полученные умения при формировании портфолио и опыт будут полезны Вам при изучении профессиональных модулей, а в дальнейшем в профессиональной деятельности, помогут в трудоустройстве.

Задания разработаны с учетом умений и навыков, полученных Вами студентами при изучении дисциплины общеобразовательного цикла «Информатика».

Желаю всем успехов!

1. Общие положения

1. Портфолио – комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных образовательных достижений студента по информационной грамотности.
2. Портфолио позволяет обучающемуся эффективно анализировать и планировать свою образовательную деятельность за время изучения дисциплины, дает возможность выявить свои сильные и слабые стороны, увидеть ступени формирования необходимых профессиональных компетенций, развить умение адекватно оценивать собственные достижения и возможности, делать необходимые выводы относительно собственного самосовершенствования.
3. Электронное портфолио – это технология, при которой студент формирует структурированный документ, состоящий из материалов законченных учебных работ (заданий) и заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Эти задания содержат конечный учебный продукт (бланк медицинского документа, доклад, буклет и т. д.), а также отражают умения и навыки студента по использованию для обработки информации различных видов программного обеспечения и информационных технологий.
4. Функции по формированию портфолио возлагаются на студента. Портфолио формируется в течение всего периода изучения дисциплины. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства знаний по дисциплине и завершается его защитой на экзамене.

2. Цель, задачи и функции портфолио

2.1. Основная **цель** формирования «портфолио» - накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений студента в процессе изучения дисциплины.

2.2. Портфолио является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности студента, но и способствует решению следующих **задач**:

- повышению мотивации к освоению информационных технологий;
- привитию навыков анализа собственной деятельности, самоорганизации, самоконтроля, а также позитивного и конструктивного отношения к сторонней критике;
- выработке умения объективно оценивать уровень своих общих и профессиональных компетентностей
- обоснованной реализации самообразования для развития общих и профессиональных компетентностей;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста.

Портфолио позволяет студенту профессионально подойти к оценке собственных достижений, выстроить личностно-творческую траекторию успешности, что будет является важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

2.3 Функции портфолио:

- функция предъявления информационной грамотности, т.е. умения осуществлять поиск информации в учебниках и в справочной литературе, извлекать информацию из Интернета, а также из других различных источников, перерабатывать и систематизировать информацию и представлять ее разными способами;
- функция фиксации, накопления и оценки индивидуальных образовательных и профессиональных достижений студента, их

- динамики в процессе освоения учебной дисциплины;
- функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

3. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

По результатам защиты портфолио осуществляется комплексная проверка следующих умений и навыков, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций.

Таблица 1

Результаты обучения: знания, умения, навыки, общие и профессиональные компетенции	Результат, который Вы должны получить
Уметь:	
У1. Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах <i>ОК4. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</i> <i>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</i>	– Выполнять поиск информации в сети интернет и справочно-правовых системах; – создавать текстовый документ, используя различные объекты; задает необходимые параметры; – создавать в электронных таблицах документ по учету лекарственных препаратов, расходных перевязочных материалов др., подводит промежуточные итоги; – представлять результаты выполнения расчетных задач средствами деловой графики; – создавать компьютерную презентацию; – создавать базу данных: таблицы, формы, отчеты; – создавать электронный почтовый ящик, отправляет электронную почту; – использовать облачные технологии
У2. Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального <i>ОК 4. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного</i>	– осуществлять осознанный выбор программного обеспечения в зависимости от целей и видов решаемых задач; – читать(интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь; – работать с медицинской документацией, заполнять

развития. <i>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</i> <i>ПК 1.2. Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения</i> <i>ПК 2.6. Вести утвержденную медицинскую документацию.</i>	данными электронную медицинскую карту; – создавать печатную публикацию (буклеты, бюллетени, визитки и др.)
У3. Применять компьютерные и телекоммуникационные средства <i>ОК 4. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</i> <i>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</i> <i>ПК 1.2. Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения</i>	– осуществляет осознанный выбор компьютерных устройств в зависимости от целей и видов решаемых задач; – выполняет сканирование документа; – проверяет текст документа и исправляет ошибки; – отправляет документ по электронной почте; – размещать медицинскую информацию в соцсетях и чатах для населения
Знать:	
31. Основные понятия автоматизированной обработки информации	формулировать и пояснять на примерах основные понятия автоматизированной обработки информации
32. Общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем	– описывать состав и структуру ПК и ВС, – пояснять назначение и основные характеристики организационной и компьютерной техники;
3.3 Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности	– формулировать понятие ИТ, функции; – описывать структуру и составляющие ИТ; – формулировать понятие телекоммуникационных технологий; – приводить примеры применения технологий в профессиональной деятельности
34. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации	перечислять методы и средства основных информационных процессов, соотносит их различным видам информации
35. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в	– проводить классификацию программного обеспечения ПК;

области профессиональной деятельности	– пояснять назначение и использование системного программного обеспечения; – пояснять назначение и использование прикладного и программного обеспечения; – приводить примеры специализированного ПО, их функциональные возможности
36. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	– формулировать принципы защиты информации и информационной безопасности; – пояснять основные методы и приемы защиты информации от несанкционированного доступа

Методические рекомендации к самостоятельной работе составлены в соответствии с программой учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и рассчитаны на 37 часов.

4. Распределение времени на самостоятельную работу

по учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Перечень самостоятельных работ	Примерное время на выполнение, ч.
Самостоятельная работа № 1 Технология обработки текстовой информации	14
Самостоятельная работа № 2 Технология обработки числовой информации	8
Самостоятельная работа № 3 Информационная технология представления информации в виде презентаций	6
Самостоятельная работа № 4 Информационная технология создания печатных публикаций	2
Самостоятельная работа № 5 Использование интернет-технологий в профессиональной деятельности. Облачные хранилища данных	7

5. Структура портфолио

1. Титульный лист
2. Содержание заданий портфолио
3. Образовательные достижения:
 - Технология обработки текстовой информации
 - Технология обработки числовой информации
 - Информационная технология представления информации в виде презентаций
 - Информационная технология создания печатных публикаций
 - Использование интернет-технологий в профессиональной деятельности. Облачные хранилища данных

4. Библиографический список

6. Формирование портфолио

Портфолио формируется в течение всего срока изучения дисциплины в соответствии с видами учебной деятельности, а также по мере выполнения практических заданий учебной дисциплины.

Обновление и дополнение материалов портфолио выполняется по окончании изучения соответствующей темы (информационной технологии)

Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства знаний по дисциплине и завершается его защитой на экзамене.

Разъяснения по выполнению самостоятельной работы

Задания разработаны с учетом умений и навыков, полученных Вами при изучении дисциплины «Информатика» общеобразовательного цикла. Методические рекомендации по практическим работам дисциплины «Информатика» можно найти по ссылке <https://disk.yandex.ru/d/7K2d0iSA00Ze0g>

Самостоятельная работа № 1.

Тема. Технология обработки текстовой информации

Цель занятия. Изучение информационной технологии создания, редактирования, форматирования и сохранения документов в MS Word.

Планируемый результат: умения и навыки в освоении информационной технологии обработки текстовой информации, практический опыт оформления медицинской информации.

Задание 1: создать и оформить по образцу бланки медицинских документов установленного образца (см Приложение 1):

1. Медицинская карта стационарного больного
2. Согласие на обработку персональных данных
3. Температурный лист
4. Корешок медицинского свидетельства о рождении к форме № 103/у – 98

Примечание: параметры страницы выберите самостоятельно; каждый документ сохраните в **отдельном** файле.

Задание 2: объединить документы, созданные в задании 1, в один файл. Каждый документ должен начинаться с новой страницы. Для этого используем инструмент *Разрывы* в меню *Разметка страницы*.

Задание 3: в документ, созданный в задании 2, добавить *Титульную* страницу и страницу *Содержание* (см Приложение 1).

Титульный лист. Оформляется на отдельной (первой) странице и содержит следующую информацию: фамилия, имя, отчество студента, год поступления и форма обучения, специальность, название образовательного учреждения (см Приложение 1).

Содержание. Оформляется на отдельной (второй) странице. Необходимо представить два способа создания содержания. Первый – с использованием *Автособираемого оглавления* (вкладка *Ссылки*), второй – с использованием *табуляции*. (см Приложение 1).

Задание 4: в полученном документе задайте колонтитулы документа (вкладка **Вставка**). В колонтитулы введите следующую информацию:

в верхний колонтитул — Ф И О , группа, в нижний колонтитул — номера страниц.

На титульном листе **не должно** быть колонтитулов!

Задание 5: подготовить статью (тезисы) на медицинскую тему и оформить текст в соответствии с требованиями. Статья представляется в объеме до 3 максимально заполненных страниц формата А4 в электронном виде. Текст статьи должен быть набран в редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 при полutorном межстрочном интервале, выравнивание по ширине, отступ первой строки абзацев – 15 мм. Поля: верхнее – 15 мм; нижнее – 20 мм; левое – 20 мм; правое – 20 мм.

Графики, таблицы, схемы, диаграммы вставляются в текст как объект, который не должен перемещаться вместе с текстом. Иллюстрации вставляются в форматах GIF, JPEG, BMP; *Рисунок - 1* «Название» – под рисунком, по центру, шрифт Times New Roman, размер шрифта 12, полужирный. Слово «Таблица» пишется перед таблицей, Таблица 1 – Наименование таблицы, выравнивание по левому краю, шрифт Times New Roman, размер шрифта 12, полужирный.

Название статьи печатается вверху первой страницы жирным шрифтом прописными буквами по центру. Следующая строка пропускается. Далее следует текст статьи (см Приложение 1).

Самостоятельная работа № 2.

Тема. Информационная технология обработки числовой информации

Цель занятия. Изучение информационной технологии использования вычислительных функций MS Excel для учета и анализа медицинских данных.

Планируемый результат: умения и навыки в освоении информационной технологии обработки медицинской числовой информации и практический опыт применения электронных таблиц в профессиональной деятельности.

Задание 1: спроектировать и создать таблицу учета медицинских данных (например, температуры тела пациента, давления, дней пребывания в стационаре, расходных медицинских материалов, лекарственных препаратов и др). Периоды учета (день, неделя, месяц) выбрать самостоятельно. Таблицу для каждого периода учета создать на разных листах в одной Книге. Произвести расчеты с использованием формул и функций.

Задание 2: на отдельном листе создать итоговую таблицу за отчетный период, в которой промежуточные итоги должны заполняться автоматически.

Краткая справка. Чтобы вставить в формулу адрес ячейки с другого листа, следует во время ввода формулы щелкнуть по закладке этого листа и выделить в нем нужные ячейки. Вставляемый адрес будет содержать название этого листа (подробная информация по ссылке <https://djvu.online/file/d0GFidCZths9f>)

Задание 3: по итоговой таблице построить диаграмму. Тип диаграммы определить самостоятельно.

Задание 4: в портфолио разместить скриншот таблиц и диаграмм, а также ссылку на документ Excel (см Приложение 1).

Самостоятельная работа № 3.

Тема. Информационная технология представления информации в виде презентаций

Цель занятия. Закрепление приобретенных навыков информационной технологии создания и настройки для показа презентации в MS Power Point.

Планируемый результат: умения и навыки в освоении информационной технологии представления информации, в том числе медицинской, и практический опыт применения в профессиональной деятельности.

Задание 1: создать мультимедийную презентацию по теме статьи. Требования к оформлению: количество слайдов – не более 10, настроить анимацию объектов на

слайде, добавить гиперссылки, вставить видео и аудио фрагменты, смена слайдов – автоматическая.

Задание 2: в портфолио разместить скриншот слайдов, а также ссылку на презентацию (см Приложение 1).

Самостоятельная работа № 4.

Тема. Информационная технология создания печатных публикаций

Цель занятия. Изучение информационной технологии создания печатных публикаций в MS Publisher.

Планируемый результат: умения и навыки в освоении информационной технологии создания печатных публикаций (буклетов, брошюр, бюллетеней, визиток) для применения в профессиональной деятельности

Теоретические аспекты.

В соответствии с ФГОС по специальности 34.02.01 Сестринское дело медицинская сестра/медицинский брат (базовой подготовки) должны быть готовы к такому виду деятельности как проведение профилактических мероприятий (ВД 5.2.1), то есть санитарно – просветительской работе среди населения. Основные цели санитарно – просветительской работы: пропаганда здорового образа жизни и профилактика наиболее распространённых факторов риска, таких как гиподинамия, избыточная масса тела, курение, злоупотребление алкоголем и другие.

Гигиеническое обучение и воспитание населения является одним из главных путей решения проблемы снижения уровня основных факторов риска и пропаганды здорового образа жизни.

Что же такое профилактика? Профилактика в широком социальном смысле – это система социально – экономических и специфических мероприятий, направленных на предотвращение заболеваемости, укрепление здоровья и продление творческого долголетия людей.

Методы массовой санитарно – просветительной информации позволяют оказывать агитационно – пропагандистское санитарно – просветительное воздействие на большие рассредоточенные аудитории с помощью технических средств. При этом используют каналы массовой информации (печать, радио, телевидение, кино), а также лекционную и наглядную пропаганду (плакаты, санбюллетени). Воздействие данных методов подкрепляется соответствующими пособиями – брошюры, листовки, буклеты..

Практическая работа.

Задание 1: создать печатные публикации (бюллетень, буклет) для проведения профилактических мероприятий среди населения

Создание брошюры с помощью MS Publisher

Для любого документа, будь то трехсекционный буклет, бюллетень либо рекламная листовка, шаблон является самым быстрым способом создания публикации. Вот как можно выбрать и настроить шаблон буклета.

1. На начальной странице, которая появляется при открытии Publisher, нажмите кнопку **Буклет** (перейти к начальной странице можно в любое время, щелкнув **Файл - Создать**).

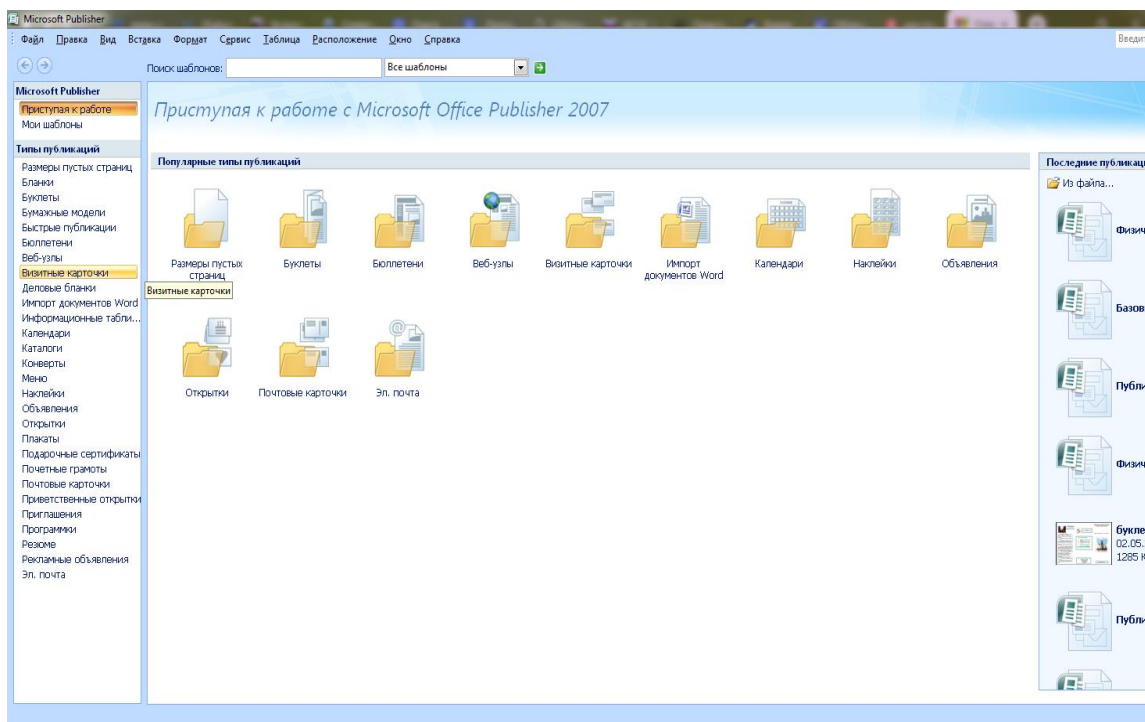


Рисунок 1. – Вид экрана при открытии программы MS Publisher

2. Выберите буклет в коллекции шаблонов буклетов и нажмите кнопку **Создать**.

Совет: нажимайте стрелки рядом с надписью **Дополнительные изображения**, чтобы лучше рассмотреть шаблон.

Изменение шаблона

Не нравится выбранный шаблон буклета? Вы можете его изменить.

1. Щелкните **Макет страницы - Изменить шаблон**.
2. Замените текст или рисунок шаблона, щелкнув их правой кнопкой мыши и выбрав команду **Удалить текст** или **Изменить рисунок**.

Настройка шаблона

После выбора шаблона, который вам нравится, вы можете настроить его.

1. Откройте вкладку **Макет страницы** и поэкспериментируйте с цветовыми темами, шрифтом и фонами.
2. Когда вы будете довольны результатами, щелкните **Файл - Печать** и выберите нужный вариант:
 - ✓ Нажмите пункт **Экспорт**, и вы сможете конвертировать свое содержимое в PDF-документ либо сохранить его для профессиональной печати или печати фотографий.
 - ✓ Нажмите пункт **Печать**, чтобы распечатать буклет на своем принтере.

Задание 2: в портфолио разместить скриншот печатных публикаций, а также ссылку на документы (см Приложение 1).

Самостоятельная работа № 5.

Тема. Использование интернет-технологий в профессиональной деятельности. Облачные хранилища данных.

Цель занятия. Закрепление навыков использования онлайн-офиса для совместной разработки документов.

Планируемый результат: практический опыт совместной работы над документами в «облаке», облачными технологиями, закрепление умений и навыки информационной технологии организации поиска информации в сети Интернет для профессиональной деятельности.

Теоретические аспекты.

Посмотрите учебное видео «Облачные технологии»

<https://yandex.ru/video/preview/12043177317623045905>

Облачные технологии – это хранение и обработка данных, где компьютерные ресурсы предоставляются серверами Интернет.

Облачное хранилище — онлайн-хранилище, в котором данные хранятся, а равно и обрабатываются, в так называемом облаке, которое представляет собой, с точки зрения клиента, один большой виртуальный сервер. Физически это множество серверов, которые могут располагаться удалённо друг от друга географически, вплоть до расположения на разных континентах.

Облачных хранилищ достаточно много. Сегодня наиболее популярны: Яндекс Диск, Google Drive, OneDrive, Dropbox, Apple iCloud.

Яндекс Диск – это виртуальное хранилище данных российской компании Яндекс. Первым условием для начала работы в виртуальном диске является наличие аккаунта в Яндексе, если таковой имеется, то регистрация не потребуется, просто переходим по ссылке и продолжим настройку. Первоначально Яндекс Диск предоставляет каждому пользователю 10 Гб.

Google Drive – виртуальный диск с дисковым пространством 15 Гб. Google Drive поддерживает множество популярных форматов таких как.docx,.doc,.pdf,.rtf,.txt,.html,.jpeg,.png,.gif,.zip,.rar и много других, т.е. файлы загруженные на ваш диск с такими форматами можно открывать и просматривать (некоторые даже редактировать в режиме онлайн) непосредственно в браузере (из заявленных – Chrome, Firefox, Opera). Чтобы начать пользоваться необходимо иметь аккаунт в Google, если такового нет – зарегистрируйтесь.

OneDrive – сервис Microsoft. Раньше как и у Google Drive была возможность загружать только те файлы которые предназначались для работы с документами, сейчас можно загрузить любые файлы. Сервис OneDrive позволяет хранить до 5 Гб информации бесплатно. Для пользователей Windows 8 доступно 25 Гб. OneDrive тоже позволяет пользователям загружать, создавать, редактировать и обмениваться документами Microsoft Office (документы Word, Excel, PowerPoint и OneNote) непосредственно в веб-браузере.

А вот первым широко распространившимся среди «простых смертных» облачным диском был Dropbox. По легенде, Дрю Хьюстон придумал этот сервис во время поездки из Бостона в Нью-Йорк. Он взял с собой ноутбук, но забыл флешку со всей информацией дома. Заняться было нечем (а ехать больше 4 часов), поэтому он начал писать программу для синхронизации файлов по Интернету, из которой к 2008 году и вырос Dropbox. Сейчас его аудитория составляет более 100 миллионов пользователей. Сервис позволяет бесплатно хранить 2 Гб данных. Еще 18 Гб можно получить путем приглашения друзей (500 Мб за пользователя).

Облачные приложения. В общем случае облачными приложениями называют программное обеспечение, которое доступно для использования в Интернете. Суть технологии в том, что компьютер пользователя задействуется лишь для обеспечения доступа к расположенному в Сети приложению, а все процессы, связанные с использованием этого приложения, выполняются на удаленном сервере. Облачные приложения применяются для создания и редактирования документов, антивирусного сканирования, организации систем бизнеса, а также это всевозможные плееры, компьютерные игры и много много иного.

Преимущества облачных технологий

Используя "облако" (так в простонародье именуют "облачные технологии"), рядовой пользователь выигрывает: все вычислительные операции происходят не на стороне его компьютера, а на мощных серверах в сети, другими словами, он может использовать аппаратные и программные средства, инструменты и методологии, недоступные для технических характеристик его компьютера. Так, не нужно заботиться о производительности своего ПК, можно не думать о свободном месте на диске, можно не беспокоиться о бекапах переносе информации с одного компьютера на другой. Эти и другие вопросы отпадают сами по себе с использованием облачных технологий.

Немаловажное преимущество - экономия при покупке лицензированного ПО. При использовании "облачных технологий" оплачивается не лицензия (нет необходимости покупать целый продукт), а только услуга - конкретные функции того или иного продукта, в котором пользователь заинтересован. Если говорить обобщенно, то в "облаке" многие платные программы стали бесплатными или намного дешевле веб-приложениями! Естественно, вам также нет необходимости следить за выходом обновлений ПО: вы всегда пользуетесь самой последней версией программ (все эти заботы ложатся на техническую поддержку "облака").

И как не упомянуть "общий доступ"?! С помощью "облачных технологий" открывается возможность одновременного доступа к информации, одну и ту же информацию могут просматривать и редактировать одновременно с разных устройств разные пользователи, можно делиться информацией с близкими людьми или партнерами из любой точки мира.

Недостатки облачных технологий

- ✓ Конфиденциальность. Вы полностью соглашаетесь с сохранностью пользовательских данных на стороне компании, которая предоставляет вам "облачные технологии" (впрочем, это уже стало противоречивой нормой: никого не смущает сохранение личной почты на сторонних серверах);
- ✓ Безопасность. Сохранность Ваших данных не может никем гарантироваться (например, при использовании облачной Windows актуальны вирусы и уязвимости системы), тем не менее "облако" само по себе является более надежной системой, чем персональный компьютер;
- ✓ Кастомизация ПО. Пользователь не имеет фактического доступа к ПО (имеет ограничения в используемом обеспечении) и иногда не имеет возможности настроить его под свои собственные нужды;
- ✓ Постоянный и стабильный Интернет. Доступ к услугам «облака» требует постоянного соединения с Интернетом.

Онлайн-офис

Онлайн-офис позволяет создавать и редактировать документы в веб-браузере, а также делиться результатами через электронную почту или совместно редактировать документ. Набор служб онлайн-офиса обычно включает все основные возможности традиционных офисных пакетов, такие как текстовый редактор, табличный процессор, приложение для создания презентаций.

Если у тебя еще нет аккаунта в Yandex, его нужно создать. Для этого запусти браузер и открой страницу Yandex, например по адресу <https://ya.ru>. Сегодня есть два способа перехода в приложения онлайн-офиса Yandex. <https://docs.yandex.ru/> и <https://disk.yandex.ru> Можно воспользоваться кнопкой Диск или Документы на панели сервисов Яндекса.

Работа с документами в онлайн-офис

Создание нового документа. В открывшейся странице появится панель, где можно создать новый документ. Изучите эти инструменты. Создайте новый документ.

Любой документ из онлайн-офис можно сохранить в любую папку на любой диск своего компьютера, а затем просмотреть или отредактировать своими офисными программами. Также готовый документ можно просто отправить по электронной почте или сохранить на облачном диске.

Совместная работа

Совместная работа над документами очень важна для эффективной деятельности групп людей в Интернет. Те дни, когда при совместной работе над документами на расстоянии требовалось пересылать вложения по электронной почте, остались в прошлом.

Над отдельным документом или набором документов могут работать несколько авторов. Авторы могут читать или редактировать документ одновременно или рецензировать спецификацию в рамках структурированного рабочего процесса. К документу могут иметь доступ другие люди. Соответственно им назначаются права.

Настройка доступа

Посмотрите учебное видео:

1. «Создание текстового документа на Яндекс диске»
<https://yandex.ru/video/preview/838676901356688246>
2. «Как настроить общий доступ к папке/ документу»
<https://yandex.ru/video/preview/3452850698618766331>

Практическая работа.

Задание :

1. создайте на облачном диске Яндекс текстовый документ с именем Фамилия – группа. Внимание! Подставьте свою фамилию;
2. создайте в текстовом документе таблицу по образцу

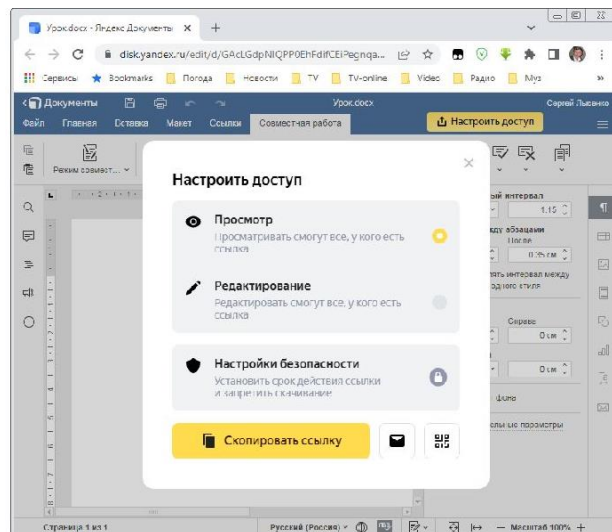


Таблица 1

Название ИС	Функционал ИС	Персонал ИС	Примечания
-------------	---------------	-------------	------------

3. произведите поиск информации о медицинских информационных системах и их назначении (не менее трех примеров) и заполните таблицу;
4. настрой общий доступ для редактирования и отправь ссылку преподавателю;
5. разместите в портфолио скриншот печатных публикаций , а также ссылку на документ (см Приложение 1).

7. Субъекты портфолио

6.1. Функции обучающегося: целенаправленно формирует, обновляет материалы портфолио в соответствии с определенными сроками, отвечает за качество представленных материалов; представляет материалы Портфолио для проверки.

6.2. Функции пользователей. Уровень доступа. Пользователями Портфолио студента могут быть преподаватели колледжа, реализующие образовательную программу по специальности (оценивают материалы Портфолио).

8. Система оценивания портфолио

Предметом оценивания при представлении портфолио индивидуальных образовательных достижений студента являются:

- компетенции (элементы компетенций);
- результат применения освоенных компетенций;
- умение представить материалы портфолио.

9. Критерии оценки портфолио

Портфолио оценивается на соответствие структуре, оформлению, содержанию. Защита портфолио осуществляется с использованием презентации. Презентация портфолио оценивается по следующим критериям:

Обоснование и постановка цели, планирование путей ее достижения		
Цель выполнения работы не сформулирована	0	
Цель определена, но не обозначены пути ее достижения, нет плана работы	1-2	
Цель определена, ясно описана, дан подробный план путей ее достижения.	3-5	
Полнота использованной информации, разнообразие источников информации		
Библиография и источники информации отсутствуют	0	
Библиография содержит незначительный объем подходящей информации	2	
Работа содержит достаточно полную информацию	3	
Соответствие требований оформления		
Оформление отсутствует	0	

В оформлении допущены существенные ошибки	1-3	
Оформлен в соответствии с требованиями без ошибок	3-4	
Анализ процесса и результат работы		
Анализ работы отсутствует	0	
Анализ работы выполнен формально	1-2	
Представлен исчерпывающий обзор хода работы с анализом складывающихся ситуаций	5-6	
Личная заинтересованность автора, его вовлеченность в работу		
Работа шаблонная, показывающая формальное отношение автора	1-2	
Работа самостоятельная, демонстрирующая личное заинтересованное отношение автора	3-4	
Презентация		
Презентация соответствует целям работы	4	
Эмоциональность, выразительность	1	
Речевая культура	1	
Ответы на вопросы	1	
Итого	___ (баллов __)	

Соответствие набранных баллов оценке

Количество баллов	Оценка
29 - 27	отлично
26 - 23	хорошо
22 - 18	удовлетворительно
Менее 18	неудовлетворительно

Список литературы

1. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Текст]: учебное пособие / Е.В. Михеева - Допущено Минобразованием России. – 8-е изд., стер., 2019. – 256 с.
2. Цветкова М. С., Хлобыстова И.Ю. Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей [Текст]: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. / М. С. Цветкова, И. Ю. Хлобыстова.— М.: Издательский центр «Академия», 2021. — 245 с.

Интернет–ресурсы:

1. Большаков, А. Практические занятия по Информационным технологиям [Электронный ресурс]. – URL: <http://a-bolshakov.ru/index/0-13>
2. Ветлугина, И.М. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс]: учеб. пособ. - URL: <http://library.fentu.ru/book/iu/11/index.html>

ПРИМЕР ПОРТФОЛИО

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Губернский колледж города Похвистнево»

Портфолио

по дисциплине:

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Выполнил:

Студент 2 курса, 521 группы

Специальность 34.02.01 Сестринское дело

Яхин И.Р.

Руководитель:

Науменко О.Е.

Похвистнево 2022

Оглавление

1. Медицинская карта	22
2. Согласие на обработку персональных данных	23
3. Информированное добровольное согласие пациента	24
4. Температурный лист	25
5. Корешок медицинского свидетельства о рождении	26
6. Объем персональных компьютеров	28
7. Хламидиоз	30
8. Решение прикладных задач в ms excel	34
9. Создание мультимедийных презентаций	35
10. Создание печатной публикации	36
11. Медицинские информационные системы в кардиологии	37

Содержание

1. Медицинская карта	3
2. Согласие на обработку персональных данных	4
3. Информированное добровольное согласие пациента	5
4. Температурный лист	6
5. Корешок медицинского свидетельства о рождении	7
6. Объем персональных компьютеров	9
7. Хламидиоз	10
8. Решение прикладных задач в MS EXCEL	13
9. Создание мультимедийных презентаций	14
10. Создание печатной публикации	15
11. Медицинские информационные системы в кардиологии	16

Код формы по ОКУД									
Код учреждения по ОКПО									

Министерство здравоохранения РФ	Медицинская документация Форма № 003-у Утверждена Минздравом РФ
Наименование учреждения	

Медицинская карта
№ _____
СТАЦИОНАРНОГО БОЛЬНОГО

Дата и время поступления _____

Дата и время выписки _____

Отделение _____ плата № _____

Перевод в отделение _____

Проведено койко-дней _____ Виды

транспортировки: на каталке, на кресле, может идти (подчеркнуть)

Группа крови _____ Резус-принадлежность _____

Побочные действия лекарств (непереносимость)

название препарата, характер побочного действия

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Пол _____

3. Возраст _____ (полных лет, для детей: до 1 года месяцев, до 1 месяца дней)

4. Постоянное место жительства: город, село (подчеркнуть)

вписать адрес, указав для приезжих область, район населенного пункта, адрес родственников

№ телефона

5. Место работы, профессия или

должность _____

для учащихся- место учебы; для детей – название учреждения, школы; для инвалидов –год и группа

инвалидности, ИОВ –да, нет –подчеркнуть

6. Кем направлен больной _____

название лечебного учреждения

7. Доставлен в стационар по экстренным показаниям через _____ часов после начала заболевания, получения травмы ; госпитализирован в плановом порядке (подчеркнуть).

8. Диагноз направившего учреждения _____

9. Диагноз при поступлении _____

10. Диагноз клинический _____ Дата установления _____

Флюорография _____

11. Диагноз заключительный клинический: _____

а) основной: _____

б) осложнение основного: _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу

(по месту регистрации)

паспорт _____ выдан
(серия и номер) _____ дата и название выдавшего органа

в соответствии с требованием статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку ГУЗ «Камышлинская ЦРБ», 159 (далее- Оператор) моих персональных данных, включающих: фамилия, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты полиса ОМС (ДМС), страховой номер индивидуального лицевого счета в пенсионном фонде России (СНИЛС), данные о состоянии моего здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью, - в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза и оказания медицинских услуг при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным сохранять врачебную тайну.

Контактный телефон(ы) _____ и почтовый адрес

Подпись субъекта персональных данных

Информированное добровольное согласие пациента

Я, _____,
(Ф.И.О)

в соответствии с требованиями статьи №20 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», даю **информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство**

Я в полной мере проинформирован(а) о целях, методах, возможном риске, вариантах, последствиях, результатах данного медицинского вмешательства.

Я разрешаю передать информацию о нахождении на лечении и состоянии здоровья следующим лицам:

Фамилия, инициалы и подпись пациента:

Фамилия и подпись медицинского работника:

Дата: «__» _____ 2021 г.

Примечание: в соответствии со ст. 20 Федерального закона «Об основах здоровья граждан в РФ» информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство подписывает законный представитель в отношении ребенка до 15-летнего возраста.

Министерство здравоохранения
СССР

Код формы по ОКУД
Код учреждения по ОКПО

Медицинская документация
Форма №004/у

Утверждена Минздравом СССР
04.10.80 г. № 1030
наименование учреждения

Температурный лист

Карта № _____ Фамилия, имя, о. больного _____ Палата № _____

Дата																												
День болезни																												
День пребывания в стационаре			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15											
П	АД	Т. град	у	в	у	в	у	в	у	в	у	в	у	в	у	в	у	в	у	в	у	в	у	в	у	в	у	в
120	175	40																										
100	150	39																										
90	125	38																										
80	100	37																										
70	75	36																										
60	50	35																										
Дыхание																												
Вес																												
Выпито																												
Суточное количество мочи																												
Стул																												
Ванна																												

Корешок медицинского свидетельства о рождении**К ФОРМЕ № 103/у – 98****СЕРИЯ _____ № _____**

Дата выдачи « _____ » _____ г.

Наименование учреждения здравоохранения _____

Ф.И.О. частнопрактикующего врача _____

1. Фамилия имя отчество матери _____

2. Адрес (место постоянного жительства матери): республика, область (край) _____
район _____, город -1, село -2 _____

улица _____ дом _____ кв. _____

3. Дата рождения матери: год _____, месяц _____, число _____

4. Национальность матери _____

Семейное положение матери: состоит в браке -1, не состоит в браке -2

6. Образование матери: высшее -1 незаконченное высшее -2 среднее специальное -3 среднее
общее -4

неполное среднее -5 начальное и ниже -6

7. Дата родов: год _____, месяц _____, число _____, час _____, мин _____

8. Место родов _____

в стационаре, на дому, в другом месте

9. Пол ребенка: мальчик -1, девочка -2, не определен -3

10. Ребенок родился при сроке беременности _____ недель

11. Которые по счету роды _____

12. Которая по счету беременность _____

13. Который по счету родившейся ребенок у матери _____

14. Ребенок родился при однополых родах -1, первым из двойни -2, вторым из двойни -3, при
других многоплодных родах -4

15. Масса ребенка при рождении _____ г. Рост ребенка при рождении _____ см.

16. Оценка по шкале Апгар _____ 1 мин., _____ 5 мин.

17. Критерии живорождения: дыхание -1, сердцебиение -2, пульсация пуповины -3, определенные
движения произвольной мускулатуры -4.

✂ _____ Линия отреза _____

Министерство здравоохранения
Российской Федерации
Наименование учреждения здравоохранения

Ф.И.О. частнопрактикующего врача

Код формы по ОКУД
Медицинская документация форма № 103/у-98
Утверждена приказом Минздрава России
от 07. 08. 1998 № 241

МЕДИЦИНСКОГО СВИДЕТЕЛЬСТВА О РОЖДЕНИИ**СЕРИЯ _____ № _____**

Дата выдачи « _____ » _____ г.

1. Фамилия имя отчество матери _____

2. Адрес (место постоянного жительства матери): республика, область, (край) _____
район _____, город -1 село -2 _____

улица _____ дом _____ кв. _____

3. Дата рождения матери: год _____, месяц _____, число _____

4.* Национальность матери _____

5. Семейное положение матери: состоит в браке -1 не состоит в браке -2

6. Образование матери: высшее -1 незаконченное высшее -2 среднее специальное -3 среднее
общее -4

98

18.Медические факторы риска настоящей беременности:

Анемия	01
Болезни системы кровообращения	02
Болезни органов дыхания	03
Инфекционные и паразитарные болезни материи	04
Гипертензия кардиоваскулярная	05
Гипертензия почечная	06
Вызванная беременность гипертензия	07
Сахарный диабет	08
Болезни почек	09
Гидрамнион (многоводие)	10
Олигогидрамнион	11
Эмлампсия	12
Кровотечение в ранние сроки беременности	13
Инфекция мочеполовых путей	14
Недостаточность питания при беременности	15
Генитальный герпес	16
Недостаточность плаценты	17
Rh-сенсibilизация	18
Крупный плод	19
Гипотрофия плода	20
Другие (указать)	21
Не было	00
19.Прочие факторы риска во время беременности:	
Курение	01
Употребление алкоголя	02
20.Осложнения родов	
Гипертермия во время родов:	01
Предлежание плаценты	02
Преждевременная отслойка плаценты	03
Неудачная попытка стимуляции родов	04
Стремительные роды	05
Затрудненные роды вследствие неравного положения или предлежания плода	06
Кровотечение во время родов	07
Роды и родоразрешение , осложнившиеся плода (дистресс)	08
Роды и родоразрешение, осложнившееся патологическим состоянием пуповины	09
другие (указать)	10
Не было	00

21.Акушерские процедуры:

Амниоцентез	01
Мониторинг плода	02
Стимуляция плода	03
Ультрасонография	04
Другие (Указать)	05
Не производили	00
22.Осложнения новорожденного:	
Анемия	01
Фетальный алкогольный синдром	02
Синдром мекониевой пробки	03
Легочная вентиляция до 30 минут	04
Легочная вентиляция свыше 30 минут	05
Другие (указать)	06
Нет осложнений	00
23.Врожденные аномалии (пороки развития, деформации и хромосомные нарушения)	
Анэнцефалия	01
Спинно-мозговая грыжа	02
Энцефалоцеле	03
Гидроцефалия	04
Расщелина неба	05
Тотальная расщелина губы	06
Атрезия пищевода	07
Атрезия ануса	08
Эписпадия	09
Редукционные пороки конечностей	10
Омфалоцеле	11
Синдром Дауна	12
Другие (указать)	13
Не было	00

свидетельство выдал врач (фельдшер, акушерка)

подчеркнуть

✂-----Линия отреза-----

1. Дата родов: год _____, месяц _____, число _____

Место родов _____

в стационаре, на дому, в другом месте

2. Пол ребенка: мальчик-1, девочка -2

3. Который по счету родившейся ребенок у матери _____

4. Ребенок родился при одноплодных родах- 1, первым из двойни – 2 , вторым из двойни, при других многоплодных родах – 4

5. Врач (фельдшер, акушер) _____

ФИО и подписать свидетельство о рождении

Печать учреждения здравоохранения Подпись выдавшего свидетельство о рождении

Объем персональных компьютеров

Компания	1998 г.	1999 г.
Compag _____	13266 _____	15732,01 _____
IBM _____	7946 _____	9287,007 _____
Dell _____	7770 _____	11883,2 _____
Hewlett-Packard ____	5743 _____	7577,035 _____
Packard BellNEC ____	5976 _____	5989,07 _____
ghbdtн _____	hudud _____	dhfd _____

Задание 5. Подготовить статью (тезисы) на медицинскую тему и оформить текст в соответствии с требованиями: статья представляется в объеме до 3 максимально заполненных страниц формата А4 в электронном виде. Текст статьи должен быть набран в редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 при полуторном межстрочном интервале, выравнивание по ширине, отступ первой строки абзацев – 15 мм. Поля: верхнее – 15 мм; нижнее – 20 мм; левое – 20 мм; правое – 20 мм.

Графики, таблицы, схемы, диаграммы вставляются в текст как объект, который не должен перемещаться вместе с текстом. Иллюстрации вставляются в форматах GIF, JPEG, BMP; *Рисунок - 1* «Название» – под рисунком, по центру, шрифт Times New Roman, размер шрифта 12, полужирный. Слово «Таблица» пишется перед таблицей, Таблица 1 – Наименование таблицы, выравнивание по левому краю, шрифт Times New Roman, размер шрифта 12, полужирный.

Название статьи печатается вверху первой страницы жирным шрифтом прописными буквами по центру. Следующая строка пропускается. Далее следует текст статьи.

ХЛАМИДИОЗ

Хламидиоз – это группа инфекций, вызываемых различными видами хламидий. Поражают дыхательную, сердечно-сосудистую, опорно-двигательную, мочеполовую системы, органы зрения. Урогенитальный хламидиоз носит проявления воспалительных заболеваний: уретрита, простатита, цистита, вульвовагинита, цервицита, эрозии, эндометрита и выявляется только специфическими методами диагностики. Характерный симптом - стекловидные выделения из мочеполовых путей. Хламидийные инфекции опасны множественными осложнениями, среди которых восходящие инфекции мочеполовых путей, бесплодие, нейрохламидиозы, поражения суставов, заболевания сердца и сосудов, импотенция – у мужчин.

1. Причины хламидиоза.

Возбудитель урогенитального хламидиоза - *Chlamidia trachomatis* - представляет собой мелкую бактерию, паразитирующую внутри клеток человека. Хламидии способны долгое время существовать в организме человека и не проявлять себя. При подавлении защитных сил, ослаблении организма они начинают активно размножаться и вызывать клинические проявления хламидиоза. Известно 15 различных видов хламидий, вызывающих поражение глаз, лимфоузлов, мочеполовых органов и т. д.

Наиболее частый путь передачи хламидиоза – половой. Инфицирование новорожденного возможно в процессе родов, оно сопровождается развитием у ребенка врожденного хламидиоза. Гораздо реже отмечается бытовой путь передачи хламидиоза в семье через постельные и туалетные принадлежности, белье и т.д. Обычно от момента заражения и до появления первых симптомов хламидиоза проходит 1-2 недели (реже до 1 месяца).

2. Симптомы хламидиоза.

Бессимптомное течение хламидиоза встречается у 67 % женщин и 46 % мужчин, что часто затрудняет его диагностику и лечение, увеличивает риск возникновения осложнений.

Хламидиоз у мужчин

У мужчин появляются слизисто-гнойные или водянистые выделения из уретры, зуд и жжение при акте мочеиспускания. Отмечается отек и покраснение наружного отверстия мочеиспускательного канала. Постепенно симптомы стихают, выделения наблюдаются только по утрам.

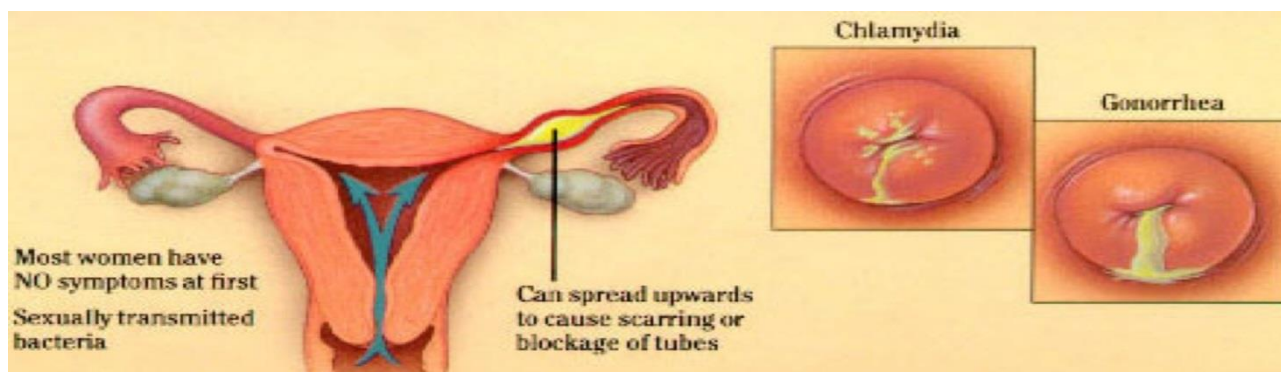


Рисунок 1 – Хламидиоз у мужчин

Хламидиоз у женщин

У женщин хламидиоз проявляется патологическими выделениями из влагалища слизистого или слизисто-гнойного характера, желтоватого оттенка, с запахом. Иногда выделения сопровождаются зудом, жжением, невысокой температурой, болями в животе.

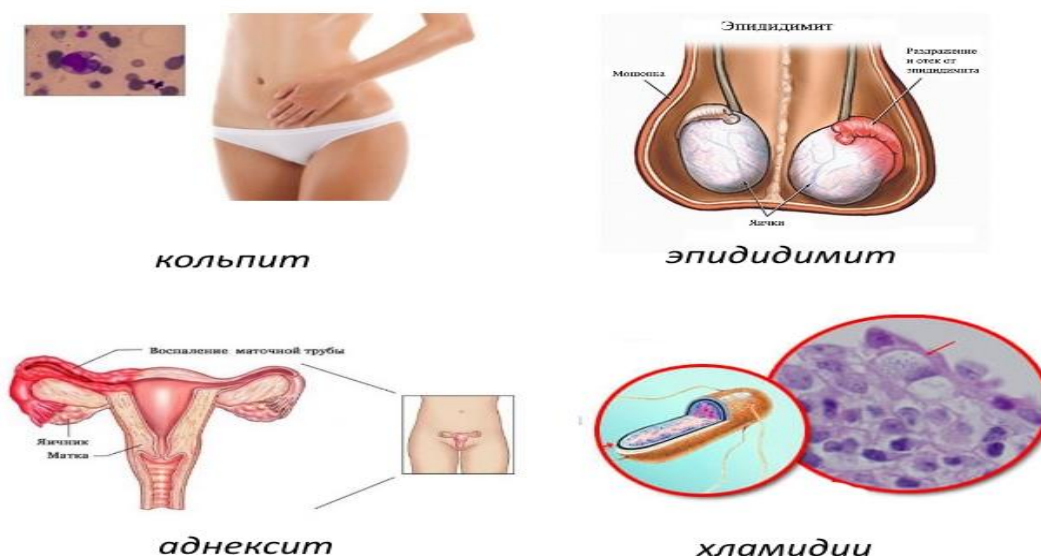


Рисунок 2 – Хламидиоз у женщин

Диагностика

Диагностику хламидиоза у мужчин часто проводят [урологи](#). Посещение венеролога нужно для исключения других ИППП, которыми пациент мог заразиться наряду с хламидиозом. Женщинам необходима [консультация гинеколога](#).

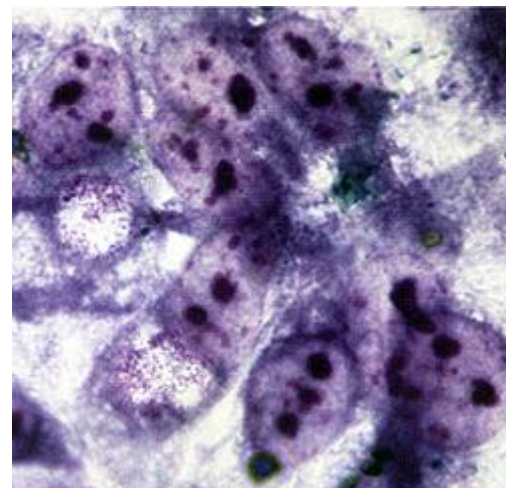


Рисунок 3 - Хламидиоз

Общий мазок. Микроскопия отделяемого уретры, влагалища и шейки матки не дает объективной картины наличия хламидиоза. Количество лейкоцитов при этом может быть незначительно повышено или находиться в пределах нормы.

ПЦР. С появлением ПЦР-диагностики (метод полимеразной цепной реакции) [венерология](#) получила наиболее точный способ выявления хламидиоза, позволяющий обнаружить в исследуемом материале даже малое количество возбудителя. Точность результата при ПЦР достигает 95%.

ИФА. Информативны с точностью до 70% методы ИФА (имунноферментного анализа), выявляющего наличие антител к возбудителю и ПИФ (прямой иммунофлюоресценции) – микроскопии мазков, окрашенных определенным образом.

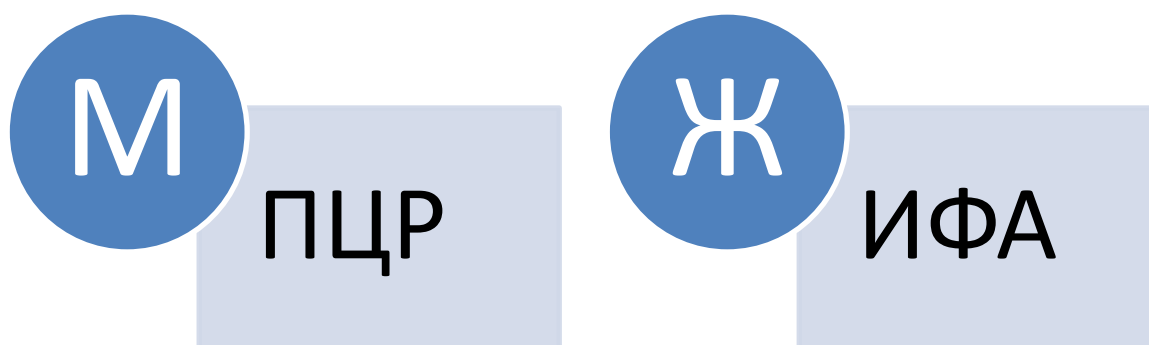


Рисунок 4 – м - ПЦР ж – ИФА

Информационные источники

https://www.krasotaimedicina.ru/diseases/zabolevanija_venereology/chlamydia

А.Н. Колмогоров красота медицины учебник для 10-11 классов
общеобразовательного учреждения. Просвещение 2023г.

Решение прикладных задач в MS EXCEL

Задача: разработать структуру и создать таблицу учета температуры тела пациента, времени измерения температуры, дней пребывания в стационаре. Построить итоговую таблицу с автозаполнением данных о пациенте. И по итоговой таблице построить диаграмму.

Учет температуры тела пациента						
Ф.И.О		Яхин Ислам Раилевич				
Номер палаты: 5						
День пребывания	1		2		3	
Время измерения	6:00:00	18:00:00	6:00:00	18:00:00	6:00:00	18:00:00
Температура	37,50	37,60	37,70	38,50	37,40	36,60

Рисунок 1- Учет температуры тела пациента, дни пребывания в стационаре, времени измерения температуры с автозаполнением.

учет температуры тела пациента						
Ф.И.О :			Мирсалихов Нияз Кашбулисламович			
Номер палаты: 6						
День пребывания	1		2		3	
Время измерения	6:00:00	18:00:00	6:00:00	18:00:00	6:00:00	18:00:00
Температура	36,90	37,10	37,30	38,10	36,50	36,60

Рисунок 2- Учет температуры тела пациента, дни пребывания в стационаре, времени измерения температуры с автозаполнением.

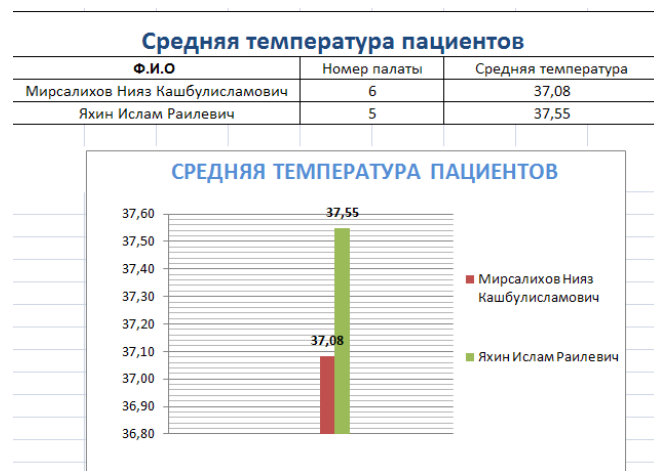
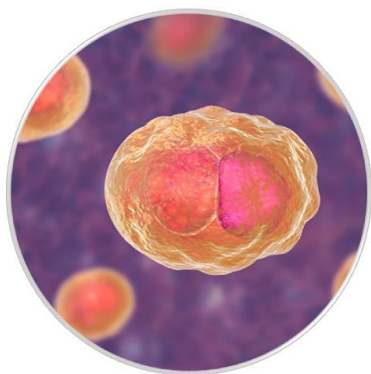


Рисунок 3- Диаграмма учета температуры тела пациентов.

Ссылка на документ: [Таблица.xlsx](#)

Создание мультимедийных презентаций

Задание: создать мультимедийную презентацию со слайдами, настроить анимацию объектов на слайде, смена слайдов вручную, создать гиперссылку, вставить видео и аудио фрагменты.



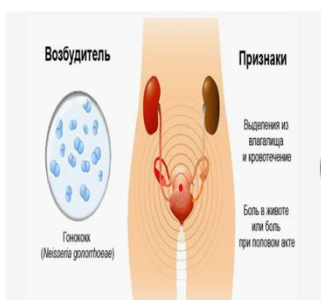
ХЛАМИДИОЗ

Рисунок 1- Хламидиоз - это группа инфекций, вызываемых различными видами хламидий.

ПРИЧИНЫ ЗАБОЛЕВАНИЙ



У мужчин



У женщин

Рисунок 2- Причины заболеваний у мужчин и у женщин

ДИАГНОСТИКА БОЛЕЗНИ

Метод	Микроскопия	Антиген - ИФА	ПЦР
Чувствительность	74%-90%	71%-97%	90%
Специфичность	98%-99%	97%-99%	99%-100%
Преимущества	Быстрота; Дешевизна.	Быстрота	Чувствительность
Недостатки	Субъективный	Дорогой, требует специального оборудования	Дорогой

Рисунок 3 – Методы исследования

Ссылка на презентацию: [ISLAM презентация.ppsx](#)

Создание печатных публикаций

Задание: создать печатные публикации (бюллетень, буклет)

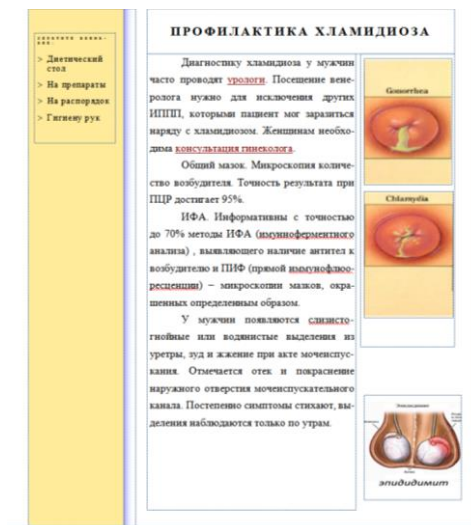


Рисунок 1 – Бюллетень

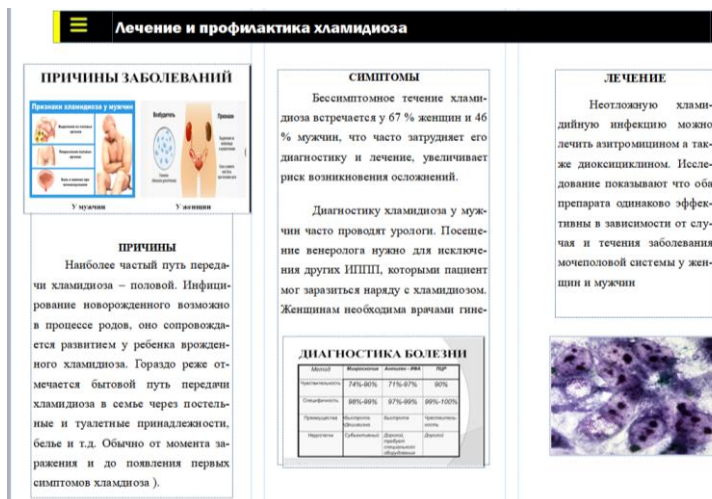


Рисунок 2 - Буклет

Ссылка на документы: [Публикация1.pub](#) [Публикация2.pub](#)

Медицинские информационные системы в кардиологии

Задание: составить таблицу с примерами и характеристиками медицинских информационных систем

Таблица 1

Название ИС	Функционал ИС	Персонал ИС	Примечания
Cardibase	• Управление кардиологическими данными • Управление рабочим персоналом • Интеграция с другими системами	• Старший мед.персонал • Средний мед.персонал • Административный персонал • Пациенты	Нет необходимости устанавливать программы на ПК
Cardioserver	• Дистанционный мониторинг • Дистанционная диагностика • Управление лечением	• Старший мед.персонал • IT-специалисты • Административный персонал • Пациенты	Платформа помогает сделать кардиологическую помощь более доступной и эффективной
Epic	• Введение амбулаторных карт • Введение стационарных карт • Выставление счетов • Обмен данными между учреждениями	• Старший мед.персонал • Фармацевты • Административный персонал • Пациенты	Включает модули для управления кардиологическими данными, проведения исследования и планирования лечения

Библиографический список