

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

31.02.01. Лечебное дело
срок обучения 3 года 10 месяцев
очная форма обучения

2026г.

Рабочая программа дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01. Лечебное дело, утвержденного приказом Минпросвещения России № 526 от 04.07.2022 года

РАССМОТРЕНО
на заседании ЦМК
№ 1 от 31.08.2026г.
Председатель ЦМК

Т.Л. Олейник

Разработчик программы – Попов Денис Иванович - преподаватель высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 31.02.01 Лечебное дело

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 07, ПК 6.6, ПК 6.7.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 07 ПК 6.6. ПК 6.7.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 31.02.01. Лечебное дело осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.
	осуществление организационно-аналитической деятельности	использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в работе;
	осуществление организационно-аналитической деятельности	осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т. ч.:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	24
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. Автоматизированная обработка информации		4		
Тема 1.1. Информация и ее представление в компьютере	Содержание учебного материала: Понятие информации, данных, сигналов, знаний. Свойства информации, виды информации. Схема информационных процессов.	2	1	ОК 02
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ:			
	Практическое занятие №1: "Представление числовой и текстовой информации в компьютере" "Представление звуковой и графической информации в компьютере" "Алфавитный и вероятностный подход к измерению информации"	2	2	
Раздел 2. Техническая и программная база информатики		4		
Тема 2.1. Аппаратное обеспечение персональных компьютеров	Содержание учебного материала: Принципы работы ЭВМ. Виды ЭВМ. Структурная схема ПК. Защита информации. Классификация программного обеспечения. операционные системы и оболочки операционных систем. Файловая система. Файловые менеджеры.	2	1	ОК 02
	Практическое занятие №2: "Изучение устройства системного блока" "Изучение работы и настройка BIOS" "Настройка операционной системы Windows" "Работа со стандартными программами. Блокнот" "Работа со стандартными программами. WordPad" "Работа со стандартными программами. Paint". "Обслуживание"	2	2	

	операционной системы"			
Раздел 3. Организация профессиональной деятельности при помощи прикладного программного обеспечения		18		
Тема 3.1. Создание текстовых документов, электронных таблиц, презентаций, рисунков.	Содержание учебного материала: Понятие текстового процессора и его основные функции. Возможности текстовых процессоров. Настройка пользовательского интерфейса. Создание и редактирование текстового документа. Настройка интервалов. Абзацные отступы. Работа со списками. Работа с окнами. Принципы создания таблицы. Стили и темы в документе. Использование гиперссылок. Вставка графических изображений в документ. Оформление страниц. Печать документов. Сохранение документов. Назначение электронных таблиц. Ввод данных в ячейки. Выполнение операции перемещения, копирования и заполнения ячеек. Автозаполнение. Формулы в таблицах. Ссылки. Встроенные функции. Статистические и логические функции. Вычисления в электронных таблицах. Абсолютные, относительные и смешанные ссылки. Создание и редактирование табличного документа. Работа с диаграммами. Фильтрация (выборка) данных из списка. Сортировка данных Возможности технологии компьютерной презентации. Основные элементы управления. Изменение презентации. Добавление эффектов анимации объектов. Новые возможности при создании презентаций.	4	1	ОК 01, ОК 02, ОК 07, ПК6.6, ПК6.7
	Практическое занятие №2: "Создание и редактирование документа". "Форматирование текста".. "Вставка и редактирование таблиц".. "Вставка и обработка графических объектов".. "Работа с формулами." "Вставка и редактирование символов". "Работа со стилями".. "Создание и редактирование таблицы в табличном процессоре".. "Изменение групп листов". "Работа с ячейками. Виды ссылок: относительные, абсолютные,	6	2	

	смешанные".. "Работа с формулами. Встроенные формулы". "Применение статистических формул для медицинских расчетов". "Диаграммы. Их создание и редактирование" "Создание и редактирование презентации". "Вставка медиафайлов в презентацию. Настройка показа презентации". "Создание растровой графики". "Обработка растровой графики".. "Создание векторной графики" "Автоматизированный перевод текста". "Работа с системами OCR".			
Тема 3.2. Работа с базами данных	Содержание учебного материала: Назначение СУБД. Виды СУБД. Интерфейс СУБД. Элементы баз данных. Создание таблиц. Ввод и редактирование структуры таблицы. Создание связей между таблицами. Работа с базой данных. Виды запросов. Создание запросов. Составление отчетов и форм.	2	1	ОК1, ОК2, ОК7, ПК6.6, ПК6.7
	Практическое занятие №3: "Создание и заполнение базы данных с помощью Мастера". "Создание и заполнение базы данных с помощью Конструктора". "Создание межтабличных связей. Один-к-одному". "Создание межтабличных связей. Один-ко-многим". "Создание запросов на добавление" "Создание запросов на удаление". "Создание запросов на выборку". "Создание отчетов". "Создание форм" "Создание БД Стационар"	6	2	
Раздел 4. Компьютерные технологии в медицине и здравоохранении		10		ОК1, ОК2, ОК7, ПК6.6, ПК6.7.
Тема 4.1. Медицинские информационные и приборно-компьютерные системы	Содержание учебного материала: Понятие информационной системы и медицинской автоматизированной информационной системы. Классификация МИС. Структура МИС. Автоматизированное рабочее место медицинского персонала. Основы функционирования МИС. Понятие медицинских приборно-компьютерных систем. Классификация МПКС. Структурная схема МПКС. Их предназначение.	2	1	

	Практическое занятие №4: "Работа с МИС. Изучение и настройка интерфейса".. "Работа с МИС. Заполнение данных". "Изучение устройства МКПС" "Работа с МКПС"	8	2	
Всего		36		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Информатики
Рабочее место преподавателя
Посадочные места по количеству обучающихся
Персональные компьютеры для студентов
Доска классная
Стенд информационный
Учебно-наглядные пособия.
Компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
Мультимедийная установка или иное оборудование аудиовизуализации

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. – 416 с. – ISBN 978-5-9704-5499-2. - Текст : непосредственный

3.2.2. Основные электронные издания

1. Дружинина, И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников / И. В. Дружинина. — 7-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 112 с. — ISBN 978-5-507-46393-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/308726> (дата обращения: 03.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Обмачевская, С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников / С. Н. Обмачевская. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 184 с. — ISBN 978-5-507-45400-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/267377> (дата обращения: 03.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Омельченко, В. П. Информатика. Практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. — Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2018. — 336 с. : ил. - 336 с. — ISBN 978-5-9704-4668-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970446683.html> (дата обращения: 03.03.2023). - Режим доступа : по подписке.
4. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. – 416 с. – ISBN 978-5-9704-5499-2. – Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970454992.html>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Бурняшов, Б. А. Офисные пакеты «Мой Офис», «Р7-Офис». Практикум / Б. А. Бурняшов. — (полноцветная печать). — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 136 с. — ISBN 978-5-507-45496-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302645> (дата обращения: 03.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Обмачевская, С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников / С. Н. Обмачевская. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 184 с. — ISBN 978-5-507-45400-6. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/267377> (дата обращения: 03.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.3 Требования к педагогическим работникам

Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.4 Особенности реализации программы для лиц с ОВЗ и инвалидностью.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся-инвалидов реализация программы осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья на основе рекомендаций ПМПК и (или) индивидуальной программы реабилитации и абилитации.

3.5. Применение дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и элементов электронного обучения

Реализация программы может осуществляться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и электронного обучения (ЭО). Основными элементами системы ЭО и ДОТ являются: образовательные онлайн платформы, цифровые образовательные ресурсы, видеоконференции, вебинары, e-mail, электронные пособия и т.д.

Основными видами занятий с использованием электронного обучения и ДОТ являются:

- урок (off-line и on-line)
- лекция (off-line и on-line)
- практическое занятие (on-line)
- консультация индивидуальная или групповая (on-line)

Дистанционные технологии и электронное обучение может применяться для организации самостоятельной работы обучающихся, а также контроля и оценки результатов освоения программы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: -основные понятия автоматизированной обработки информации; -общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; -состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности -методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации -базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности -основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	владеет профессиональной терминологией; демонстрирует системные знания о структуре, требованиям к проекту; демонстрирует системные знания о принципах, работы компьютера; демонстрирует системные знания о методах анализа и решения проблем	Тестирование. Устный опрос. Оценка решений профессионально-ориентированных кейсов Практические занятия.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: -использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, информации -использовать преобразование и передачу данных в профессионально ориентированных информационных системах; -использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; -применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности	демонстрирует умение взаимодействовать с коллегами (сокурсниками), руководством (преподавателем), клиентами в ходе профессиональной деятельности; демонстрирует умение применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности способен определять и анализировать основные потери в процессах; способен применять ключевые инструменты решения проблем	Тестирование. Устный опрос. Оценка решений профессионально-ориентированных кейсов. Практические занятия.

**Типовые оценочные средства
к промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета
по ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

1. Проверяемые результаты

Оценочные средства позволяют проверить следующие, запланированные в рабочей программе ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности результаты:

№	Результаты (знания, умения)	Оценочное средство, тест, билет
Знать:		
	-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.	Практическое задание
Уметь:		
	-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составлять план действия; -определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) -определять задачи для поиска информации; -определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска; -структурировать получаемую информацию; -выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;	Практическое задание

	-оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использовать современное программное обеспечение; -использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. -использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «интернет» в работе; -осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну	
--	---	--

2.1. Место проведения

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится в кабинете Информатики.

2.2. Продолжительность проведения

Продолжительность проведения дифференцированного зачета 2 часа.

2.3. Требования к условиям проведения

Дифференцированный зачет по ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности проводится на последнем практическом занятии, каждому студенту выдается тестовое задание с критериями оценки, время выполнения теста – 50 минут.

2.4. Критерии оценивания и порядок выставления итоговой отметки

1. Работа с документами.	
Файлы созданы в свой папке, названы в соответствии с требованиями	1 балл
2. Работа в текстовом редакторе.	
Абзацы отформатированы точно в соответствии с требованиями	1 балл
Шрифты отформатированы точно в соответствии с требованиями	1 балл
Страницы отформатированы точно в соответствии с требованиями	1 балл
Автоматическое оглавление создано на первой странице	1 балл
3. Работа в электронных таблицах	
Набранные данные оформлены в виде таблицы, без пустых ячеек, если они не ноль	1 балл
Таблица подготовлена для печати	1 балл
Диаграмма построена и названа по смыслу	1 балл
4. Работа с СУБД	
Отчет подготавливает к печати всю информацию из запроса информацию.	1 балла
Запросы достоверно отображают информацию.	1 балла

5. Работа с сетью Интернет	
Найдена необходимая информация на нужном сайте	1 балл
Файлы с работами отправлены в письме к себе на почтовый ящик	1 балл

Если при выполнении работы вы набрали:

- 0 – 6 баллов – Оценка «2 (неуд)»
- 7 – 8 баллов – Оценка «3 (уд)»
- 9 – 10 баллов – Оценка «4 (хорошо)»
- 11 – 12 баллов – Оценка «5 (отлично)»

2.5. Ознакомление с результатами промежуточной аттестации

Результаты промежуточной аттестации объявляются в день сдачи дифференцированного зачета, после проверки задания. Итоговой оценкой является оценка за задание.

Инструкция по выполнению заданий

1. Время на выполнение задания - 50 минут
2. Внимательно читайте инструкцию.

Задания

Вариант X

Перед началом работы ознакомьтесь с критериями оценивания.

Критерии оценки.

6. Работа с документами.	
Файлы созданы в свой папке, названы в соответствии с требованиями	1 балл
7. Работа в текстовом редакторе.	
Абзацы отформатированы точно в соответствии с требованиями	1 балл
Шрифты отформатированы точно в соответствии с требованиями	1 балл
Страницы отформатированы точно в соответствии с требованиями	1 балл
Автоматическое оглавление создано на первой странице	1 балл
8. Работа в электронных таблицах	
Набранные данные оформлены в виде таблицы, без пустых ячеек, если они не ноль	1 балл
Таблица подготовлена для печати	1 балл
Диаграмма построена и названа по смыслу	1 балл
9. Работа с СУБД	
Отчет подготавливает к печати всю информацию из запроса информацию.	1 балла
Запросы достоверно отображают информацию.	1 балла
10. Работа с сетью Интернет	
Найдена необходимая информация на нужном сайте	1 балл
Файлы с работами отправлены в письме к себе на почтовый ящик	1 балл

Если при выполнении работы вы набрали:

- 0 – 6 баллов – Оценка «2 (неуд)»
- 7 – 8 баллов – Оценка «3 (уд)»
- 9 – 10 баллов – Оценка «4 (хорошо)»
- 11 – 12 баллов – Оценка «5 (отлично)»

Типовое задание

1. На рабочем столе в папке Дифзачет создайте свою папку, в названии папки укажите сначала группу, затем свою фамилию.
2. Создайте новый документ в программе MS Word.
3. Скопируйте предложенный текст (на стр. 3) в новый документ
4. Создайте автоматическое оглавление на первой странице документа исходя из смысла текста. Сам текст со второй страницы документа.
5. Отформатируйте весь текст в следующих параметрах:

Параметры страницы:

Ориентация - книжная;

Поля: Левое – 3 см, Правое, Верх и Низ – 1 см

Параметры Абзаца:

Отступ (слева и справа) =0;

Первая строка – отступ 1,25, для списков и заголовков 0;

Интервал (перед и после) =авто, для списков 0;

Междустрочный интервал – полуторный, для списков одинарный;

Выравнивание – по ширине, для заголовков по левому краю

Параметры Шрифта:

Тип шрифта –Times New Roman

Размер шрифта –12 пунктов

Начертание – Обычный, для заголовков Полужирное

Цвет – Чёрный

6. Сохраните документ в своей папке под именем «Word»
7. Постройте диаграмму в MS Excel экстенсивного показателя (на 1000 человек) по болезням связанных с травмами, отравлениями и некоторым другим последствиям воздействия внешних причин за 2014-2018г. по статистическим данным с сайта Федеральной службы государственной статистики. Для поиска информации используйте поисковые системы сети Интернет. На сайте найдите регламентную таблицу «Заболеваемость населения по основным классам болезней»
8. Сохраните документ в своей папке. Название файла такое-же, как и название сайта Федеральной службы государственной статистики (его адрес)
9. Скопируйте базе данных ДЗ.accdb (в папке с заданием) в свою папку под именем «Access».
10. В базе данных создайте один запрос, показывающие пациентов своего пола с анализами, выходящими за пределы нормы. Анализ возьмите любой на выбор. Название запроса дайте исходя из его смысла.
11. По своему запросу постройте отчет. Имя отчета, как и у запроса.
12. Используя электронную почту, отправьте себе письмо с тремя своими файлами, почту оставьте открытой
13. Покажите работу преподавателю

Текст для работы в MS Word.

Внутривенный укол

Необходимо приготовить все медицинские инструменты для проведения процедуры: одноразовый шприц, антисептик, лекарство, стерильную вату, резиновый эластичный жгут. После этого вы тщательно моете руки, а также участок кожи тела, в который будет поставлена инъекция (укол). Затем обработайте антисептиком конец ампулы с лекарством и аккуратно вскройте ампулу, наберите необходимое количество лекарства в шприц. Удалите все пузырьки воздуха из шприца через иглу.

Подготовьте пациента к проведению процедуры, удобно усадите его, под локоть подложите клеенчатую подушечку. Наложите резиновый жгут на плечо в 5 см выше от локтевого сгиба или намеченной точки для инъекции. Обязательно проверьте правильность наложения эластичного жгута: пульс на лучевой артерии не должен измениться. Попросите больного несколько раз сжать и разжать кулак. В области локтевого сгиба пальцем нащупайте вену. Затем тщательно обработайте кожу над веной и вокруг нее стерильной ваткой со спиртом, далее примерно в 5 см ниже точки предполагаемой пункции большим пальцем левой руки оттяните на себя мягкие ткани и вену. Иглу необходимо держать под углом 45°, обязательно срезом вверх, вдоль вены на расстоянии в 1,5 см от намеченной точки для инъекции.

Далее введите иглу под кожу, уменьшая угол ее наклона, чтобы она была почти параллельна коже, продвиньте иглу немного вдоль вены и введите ее в вену на 1/3 длины. Перед введением лекарства оттяните немного поршень шприца на себя - в шприце должна появиться кровь, а значит вы в вене.⁵

Снимите жгут и попросите больного разжать кулак, а далее медленно вводите лекарство в вену. После введения удалите иглу из вены, место введения прижмите стерильной ватой и попросите пациента согнуть руку в локте на 3-5 минут. Место инъекции можно перевязать стерильным бинтом. Процедура завершена.

Внутримышечный укол.

Иногда у вас может возникнуть необходимость сделать кому-либо укол. Укол может сделать каждый, главное – не бояться. Следуя этой инструкции, вы сможете самостоятельно сделать укол.

Сначала о том, в какое место делать укол. Это очень важно, так как, ошибившись, можно повредить седалищный нерв, что может привести к серьезным осложнениям. Для этого мысленно разделите ягодичу на 4 части. Крайняя верхняя четверть и будет являться местом, в которое нужно делать

укол. Если вы делаете укол впервые, лучше сделать «разметку» ватной палочкой с йодом или зеленкой.

Укол стоит делать в положении лежа, так как в этом случае мышцы расслаблены и укол будет менее болезненным. К тому же в положении стоя есть риск сломать иглу, если пациент резко сократит мышцу.

Для проведения внутримышечной инъекции покупайте специальные шприцы с длинными иглами. Нельзя делать укол короткой иглой для подкожных или внутривенных инъекций, или вводить иглу менее чем на две третьих иглы – она может не достать до мышцы, лекарство будет введено не в мышцу, а под кожу, что может привести к воспалению.

Оценочный лист Вариант X

1. Работа с документами.		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10									
Файлы созданы в свой папке, названы в соответствии с требованиями																				
Рабочий стол – Дифзачет – Группа ФИО – 3 файла: Word,Access, www.gks.ru	1																			
2. Работа в текстовом редакторе.																				
Абзацы отформатированы точно в соответствии с требованиями																				
Отступ (слева и справа) =0;	1																			
Первая строка – отступ 1,25 для списков и заголовков 0;																				
Интервал (перед и после) =авто, для списков 0;																				
Междустрочный интервал – полуторный, для списков одинарный																				
Выравнивание – по ширине, для заголовков по левому краю																				
Шрифты отформатированы точно в соответствии с требованиями																				
Тип шрифта –Times New Roman	1																			
Размер шрифта –12 пунктов																				
Начертание– Обычный, для заголовков Полужирное																				
Цвет – Чёрный																				
Страницы отформатированы точно в соответствии с требованиями																				
Ориентация - книжная;	1																			
Поля: Левое – 3 см, Правое, Верх и низ – 1см																				
Автоматическое оглавление создано на первой странице, текст со второй, текст со второй	1																			
3. Работа в электронных таблицах																				
Набранные данные оформлены в виде таблицы без пустых ячеек, если они не ноль	1																			
<table><tr><td>2014</td><td>2015</td><td>2016</td><td>2017</td><td>2018</td></tr><tr><td>90,2</td><td>90,4</td><td>89,1</td><td>88,2</td><td>89,0</td></tr></table>		2014	2015	2016	2017	2018	90,2	90,4	89,1	88,2	89,0									
2014		2015	2016	2017	2018															
90,2	90,4	89,1	88,2	89,0																
Таблица подготовлена для печати	1																			
Диаграмма построена и названа по смыслу – 1 диаграмма	1																			
Работа с СУБД																				
Отчет подготавливает к печати всю информацию из запроса информацию.	1																			
Запросы достоверно отображают информацию.	1																			
Работа с сетью Интернет																				
Найдена необходимая информация на нужном сайте	1																			
Файлы с работами отправлены в письме к себе на почтовый ящик	1																			
Почта – Письмо – 3 файла Word, Access, www.gks.ru																				
ИТОГО																				