

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФАКУЛЬТЕТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ**

ПРИНЯТО  
на заседании ученого совета  
ФГБОУ ВО РостГМУ  
Минздрава России  
Протокол № 8

27 » 08 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
« 02 » 09 2021 г.  
№ 466

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

***"Основы цифровой грамотности"***

**по основной специальности:** организация здравоохранения и общественное  
здоровье

**по смежным специальностям:** акушерство и гинекология, анестезиология и  
реаниматология, оториноларингология, гастроэнтерология, гематология,  
общая гигиена, эпидемиология, хирургия, педиатрия, стоматология общей  
практики, урология, эндокринология, неврология, нейрохирургия,  
кардиология, скорая медицинская помощь, ультразвуковая диагностика,  
дерматовенерология, диетология, функциональная диагностика, терапия

**Трудоемкость:** (162 часа)

**Форма освоения:** очно

**Документ о квалификации:** удостоверение о повышении квалификации

**Ростов-на-Дону, 2021**

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Основы цифровой грамотности» обсуждена и одобрена на заседании кафедры организации здравоохранения и общественного здоровья (с курсом информационных компьютерных технологий в здравоохранении и медицине) №2 факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России.

Протокол заседания кафедры № 7 от 26.08 2021г.

Заведующий кафедрой д.м.н.



Т.Ю. Быковская



Программа рекомендована к утверждению рецензентами: (необходимо указать двух рецензентов:

1. Мороз К.А., к.т.н., доцент, заведующий кафедрой «Приборостроение и биомедицинская инженерия», ДГТУ
2. Короткиева Н.Г., к.б.н., доцент кафедры медицинской и биологической физики, РостГМУ

## 2. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации  
«*Основы цифровой грамотности*»

срок освоения 162 академических часа

СОГЛАСОВАНО	
Проректор по последипломному образованию	« <u>16</u> » <u>08</u> 20 <u>21</u> г.  Брижак З.И.
Декан факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов	« <u>16</u> » <u>08</u> 20 <u>21</u> г.  Бадалянц Д.А.
Начальник управления организации непрерывного образования	« <u>16</u> » <u>08</u> 20 <u>21</u> г.  Герасимова О.В.
Заведующий кафедрой	« <u>16</u> » <u>08</u> 20 <u>21</u> г.  Быковская Т.Ю.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации " Основы цифровой грамотности " (далее - Программа) разработана рабочей группой сотрудников кафедры организации здравоохранения и общественного здоровья (с курсом информационных компьютерных технологий в здравоохранении и медицине) №2 факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России, заведующий кафедрой Т.Ю. Быковская.

Состав рабочей группы:

<b>№№</b>	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Учёная степень, звание</b>	<b>Занимаемая должность</b>	<b>Место работы</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Быковская Т.Ю.	д.м.н., доцент	Заведующий кафедрой организации здравоохранения и общественного здоровья (с курсом информационных компьютерных технологий в здравоохранении и медицине) №2 факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России	ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России
2.	Алексеева Н.А.	к.б.н., доцент	Доцент кафедры организации здравоохранения и общественного здоровья (с курсом информационных компьютерных технологий в здравоохранении и медицине) №2 факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России	ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

## Глоссарий

ДПО - дополнительное профессиональное образование;

ФГОС - Федеральный государственный образовательный стандарт

ПК - профессиональная компетенция

ЛЗ - лекционные занятия

СЗ - семинарские занятия;

ПЗ - практические занятия;

СР - самостоятельная работа;

ДОТ - дистанционные образовательные технологии;

ЭО - электронное обучение;

ПА - промежуточная аттестация;

ТК – текущий контроль;

ИА - итоговая аттестация;

УП - учебный план;

АС ДПО - автоматизированная система дополнительного профессионального образования.

## **КОМПОНЕНТЫ ПРОГРАММЫ.**

### **1. Общая характеристика Программы.**

- 1.1. Нормативно-правовая основа разработки программы.
- 1.2. Категории обучающихся.
- 1.3. Цель реализации программы.
- 1.4. Планируемые результаты обучения.

### **2. Содержание Программы.**

- 2.1. Учебный план.
- 2.2. Календарный учебный график.
- 2.3. Рабочие программы модулей.
- 2.4. Оценка качества освоения программы.
  - 2.4.1. Формы промежуточной (при наличии) и итоговой аттестации.
  - 2.4.2. Шкала и порядок оценки степени освоения обучающимися учебного материала Программы.
- 2.5. Оценочные материалы.

### **3. Организационно-педагогические условия Программы.**

- 3.1. Материально-технические условия.
- 3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение.
- 3.3. Кадровые условия.

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ.**

### **1.1. Нормативно-правовая основа разработки Программы.**

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 76.
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
- Профессиональный стандарт «Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 07.11.2017 №768н, регистрационный номер 1093).
- Профессиональный стандарт «Врач - акушер-гинеколог» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 19.04.2021 г. № 262н, регистрационный номер 1435).
- Профессиональный стандарт «Врач - анестезиолог-реаниматолог» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 27.08.2018 № 554н, регистрационный номер 1200).
- Профессиональный стандарт «Врач - оториноларинголог» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 4 августа 2017 г. N 612н, регистрационный номер 1075).
- Профессиональный стандарт «Врач - гастроэнтеролог» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 11 марта 2019 года N 139н, регистрационный номер 1248).
- Профессиональный стандарт «Врач - гематолог» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 11 февраля 2019 года N 68н, регистрационный номер 1249).
- Профессиональный стандарт «Специалист в области медико-профилактического дела» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 25 июня 2015 года N 399н, регистрационный номер 508).
- Профессиональный стандарт «Врач-лечебник (врач-терапевт участковый)» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 21.03.2017 № 293н, регистрационный номер 1006).
- Профессиональный стандарт «Врач-хирург» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 26 ноября 2018 года N 743н, регистрационный номер 1224).
- Профессиональный стандарт «Врач-педиатр участковый» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 27 марта 2017 г. N 306н, регистрационный номер 833).
- Профессиональный стандарт «Врач-стоматолог» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 10 мая 2016 года N 227н, регистрационный номер 812).

- Профессиональный стандарт «Врач-уролог» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 14 марта 2018 года N 137н, регистрационный номер 1121).
- Профессиональный стандарт «Врач-эндокринолог» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 14.03.2018 № 132н, регистрационный номер 1107).
- Профессиональный стандарт «Врач-невролог» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 29 января 2019 года N 51н, регистрационный номер 1240).
- Профессиональный стандарт «Врач-нейрохирург» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 14 марта 2018 года N 141н, регистрационный номер 1109).
- Профессиональный стандарт «Врач-кардиолог» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 14 марта 2018 года N 140н, регистрационный номер 1119).
- Профессиональный стандарт «Врач скорой медицинской помощи» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 14 марта 2018 года N 133н, регистрационный номер 1119).
- Профессиональный стандарт «Врач ультразвуковой диагностики» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 19.03.2019 № 161н, регистрационный номер 1247).
- Профессиональный стандарт «Врач-дерматовенеролог» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 14 марта 2018 года N 142н, регистрационный номер 1118).
- Профессиональный стандарт «Врач-диетолог» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 02.06.2021 № 359н, регистрационный номер 1411).
- Профессиональный стандарт «Врач функциональной диагностики» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 11 марта 2019 года N 138н, регистрационный номер 1251).
- ФГОС ВО по специальности 31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье, утверждённый приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 02 февраля 2022г. № 97.
- ФГОС ВО по специальности 31.08.01 Акушерство и гинекология, утверждённый приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 25 августа 2014 г. N 1043.
- ФГОС ВО по специальности 31.08.02 Анестезиология-реаниматология, утверждённый приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 25 августа 2014 г. N 1044.
- ФГОС ВО по специальности 31.08.58 Оториноларингология, утверждённый приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 26 августа 2014 г. N 1101.



- ФГОС ВО по специальности 31.08.28 Гастроэнтерология, утверждённый приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 25 августа 2014 г. N 1070.
- ФГОС ВО по специальности 31.08.29 Гематология, утверждённый приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 30 июня 2021 г. N 560.
- ФГОС ВО по специальности 32.08.07 Общая гигиена, утверждённый приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 27 августа 2014 г. N 1135.
- ФГОС ВО по специальности 32.08.12 Эпидемиология, утверждённый приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 27 августа 2014 г. N 1139.
- ФГОС ВО по специальности 31.08.67 Хирургия, утверждённый приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 26 августа 2014 г. N 1110.
- ФГОС ВО по специальности 31.05.02 Педиатрия, утверждённый приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 17 августа 2015 г. N 853.
- ФГОС ВО по специальности 31.08.72 Стоматология общей практики, утверждённый приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 26 августа 2014 г. N 1117.
- ФГОС ВО по специальности 31.08.68 Урология, утверждённый приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 26 августа 2014 г. N 1111.
- ФГОС ВО по специальности 31.08.53 Эндокринология, утверждённый приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 25 августа 2014 г. N 1096.
- ФГОС ВО по специальности 31.08.42 Неврология, утверждённый приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 25 августа 2014 г. N 1084.
- ФГОС ВО по специальности 31.08.56 Нейрохирургия, утверждённый приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 25 августа 2014 г. N 1099.
- ФГОС ВО по специальности 31.08.36 Кардиология, утверждённый приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 25 августа 2014 г. N 1078.
- ФГОС ВО по специальности 31.08.48 Скорая медицинская помощь, утверждённый приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 25 августа 2014 г. N 1091.
- ФГОС ВО по специальности 31.08.11 Ультразвуковая диагностика, утверждённый приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 25 августа 2014 г. N 1053.

- ФГОС ВО по специальности 31.08.32 Дерматовенерология, утверждённый приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 25 августа 2014 г. N 1074.
- ФГОС ВО по специальности 31.08.34 Диетология, утверждённый приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 25 августа 2014 г. N 1076.
- ФГОС ВО по специальности 31.08.12 Функциональная диагностика, утверждённый приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 25 августа 2014 г. N 1054.
- ФГОС ВО по специальности 31.08.49 Терапия, утверждённый приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 25 августа 2014 г. N 1092.
- Лицензия Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки на осуществление образовательной деятельности ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России от 22 июня 2017 г. № 2604.

## **1.2. Категории обучающихся.**

Основная специальность – организация здравоохранения и общественное здоровье

Смежные специальности – акушерство и гинекология, анестезиология и реаниматология, оториноларингология, гастроэнтерология, гематология, общая гигиена, эпидемиология, хирургия, педиатрия, стоматология общей практики, урология, эндокринология, неврология, нейрохирургия, кардиология, скорая медицинская помощь, ультразвуковая диагностика, дерматовенерология, диетология, функциональная диагностика, терапия

## **1.3. Цель реализации программы**

**Цель** - формирование у обучающихся компетенций в области современных компьютерных технологий в приложении к медицине и здравоохранению, получение знаний о методах, программных и технических средствах информатизации врачебной деятельности, овладение компьютерными приложениями для решения задач медицины и здравоохранения, владение сервисами Internet технологий с целью доступа к мировому информационному пространству

Вид профессиональной деятельности:

Управление организацией здравоохранения

Уровень квалификации: 7

**Таблица 1**

**Связь Программы с профессиональным стандартом**

– <b>Профессиональный стандарт:</b> Профессиональный стандарт «Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 07.11.2017 №768н, регистрационный номер1093).		
Обобщенные трудовые функции)	Трудовые функции	
	Код ТФ	Наименование ТФ
А: Ведение статистического учета в медицинской организации	A/01.7	Статистический учет в медицинской организации
В: Организационно-методическая деятельность и организация статистического учета в медицинской организации	B/01.7	Организация статистического учета в медицинской организации

Вид профессиональной деятельности:

Врачебная практика в области акушерства и гинекологии

Уровень квалификации: 8

**Таблица 2**

### Связь Программы с профессиональным стандартом

– <b>Профессиональный стандарт:</b> Профессиональный стандарт «Врач - акушер-гинеколог» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 19.04.2021 № 262н, регистрационный номер 1435).		
Обобщенные трудовые функции)	Трудовые функции	
	Код ТФ	Наименование ТФ
А: Оказание медицинской помощи населению по профилю «акушерство и гинекология» в амбулаторных условиях и (или) в условиях дневного стационара	A/06.8	Проведение анализа медико-статистической информации, ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала в амбулаторных условиях и (или) в условиях дневного стационара.

Вид профессиональной деятельности:

Врачебная практика в области анестезиологии-реаниматологии

Уровень квалификации: 8

**Таблица 3**

### Связь Программы с профессиональным стандартом

– <b>Профессиональный стандарт:</b> Профессиональный стандарт «Врач - анестезиолог-реаниматолог» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 27.08.2018 № 554н, регистрационный номер 1200).		
Обобщенные трудовые функции)	Трудовые функции	
	Код ТФ	Наименование ТФ
А: Оказание скорой специализированной медицинской помощи по профилю «анестезиология-реаниматология» вне медицин-	A/03.8	Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

ской организации		
В: Оказание специализированной медицинской помощи по профилю "анестезиология-реаниматология" в стационарных условиях и в условиях дневного стационара	В/06.8	Проведение анализа медико-статистической информации, ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

Вид профессиональной деятельности:  
*врачебная практика в области оториноларингологии*  
 Уровень квалификации: 8

**Таблица 4**

### Связь Программы с профессиональным стандартом

– <b>Профессиональный стандарт:</b> Профессиональный стандарт «Врач - оториноларинголог» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 4 августа 2017 г. N 612н, регистрационный номер 1075).		
Обобщенные трудовые функции)	Трудовые функции	
	Код ТФ	Наименование ТФ
А: Оказание медицинской помощи пациентам при заболеваниях и (или) состояниях уха, горла, носа	А/06.8	Проведение анализа медико-статистической информации, ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

Вид профессиональной деятельности:  
*врачебная практика в области гастроэнтерологии*  
 Уровень квалификации: 8

**Таблица 5**

### Связь Программы с профессиональным стандартом

– <b>Профессиональный стандарт:</b> Профессиональный стандарт «Врач - гастроэнтеролог» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 11 марта 2019 года N 139н, регистрационный номер 1248).		
Обобщенные трудовые функции)	Трудовые функции	
	Код ТФ	Наименование ТФ
А: Оказание медицинской помощи населению по профилю "гастроэнтерология"	А/06.8	Проведение анализа медико-статистической информации, ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

Вид профессиональной деятельности:  
*врачебная практика в области гематологии*  
 Уровень квалификации: 8

**Таблица 6**

### Связь Программы с профессиональным стандартом

– <b>Профессиональный стандарт:</b> Профессиональный стандарт «Врач - гематолог» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 11 февраля 2019 года N 68н, регистрационный номер 1249).		
Обобщенные трудовые функции)	Трудовые функции	
	Код ТФ	Наименование ТФ
А: Оказание медицинской помощи населению по профилю " гематология "	A/07.8	Проведение анализа медико-статистической информации, ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

Вид профессиональной деятельности:

*Медико-профилактическая деятельность*

Уровень квалификации: 7

**Таблица 7**

### Связь Программы с профессиональным стандартом

– <b>Профессиональный стандарт:</b> Профессиональный стандарт «Специалист в области медико-профилактического дела» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 25 июня 2015 года N 399н, регистрационный номер 508).		
Обобщенные трудовые функции)	Трудовые функции	
	Код ТФ	Наименование ТФ
А: Деятельность по осуществлению федерального государственного контроля (надзора) и представлению государственных услуг	A/05.7	Осуществление приема и учета уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности

Вид профессиональной деятельности:

*Врачебная практика в области лечебного дела*

Уровень квалификации: 7

**Таблица 8**

### Связь Программы с профессиональным стандартом

– <b>Профессиональный стандарт:</b> Профессиональный стандарт «Врач-лечебник (врач-терапевт участковый)» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 21.03.2017 № 293н, регистрационный номер 1006).		
Обобщенные трудовые функции)	Трудовые функции	
	Код ТФ	Наименование ТФ
А: Оказание первичной медико-санитарной помощи взрослому населению в амбулаторных условиях, не предусматривающих	A/06.7	Ведение медицинской документации и организация деятельности находящегося в распоряжении среднего медицинского персонала

круглосуточного медицинского наблюдения и лечения, в том числе на дому при вызове медицинского работника		
--	--	--

Вид профессиональной деятельности:  
*Врачебная практика в области хирургии*  
 Уровень квалификации: 8

**Таблица 9**

**Связь Программы с профессиональным стандартом**

– <b>Профессиональный стандарт:</b> Профессиональный стандарт «Врач-хирург» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 26 ноября 2018 года N 743н, регистрационный номер 1224).		
Обобщенные трудовые функции)	Трудовые функции	
	Код ТФ	Наименование ТФ
А: Оказание первичной медико-санитарной помощи пациентам в амбулаторных условиях по профилю "хирургия"	A/06.8	Проведение анализа медико-статистической информации, ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала
В: Оказание специализированной медицинской помощи в стационарных условиях и в условиях дневного стационара по профилю "хирургия"	B/06.8	Проведение анализа медико-статистической информации, ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

Вид профессиональной деятельности:  
*Врачебная практика в области педиатрии*  
 Уровень квалификации: 7

**Таблица 10**

**Связь Программы с профессиональным стандартом**

– <b>Профессиональный стандарт:</b> Профессиональный стандарт «Врач-педиатр участковый» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 27 марта 2017 г. N 306н, регистрационный номер 833).		
Обобщенные трудовые функции)	Трудовые функции	
	Код ТФ	Наименование ТФ
А: Оказание медицинской помощи детям	A/05.7	Организация деятельности подчиненного медицинского персонала

Вид профессиональной деятельности:  
*Стоматологическая практика*  
 Уровень квалификации: 7

Таблица 11

## Связь Программы с профессиональным стандартом

<b>Профессиональный стандарт:</b> Профессиональный стандарт «Врач-стоматолог» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 10 мая 2016 года N 227н, регистрационный номер 812).		
Обобщенные трудовые функции)	Трудовые функции	
	Код ТФ	Наименование ТФ
А: Оказание медицинской помощи при стоматологических заболеваниях	A/06.7	Организационно-управленческая деятельность

Вид профессиональной деятельности:

*Врачебная практика в области урологии*

Уровень квалификации: 8

Таблица 12

## Связь Программы с профессиональным стандартом

<b>Профессиональный стандарт:</b> Профессиональный стандарт «Врач-уролог» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 14 марта 2018 года N 137н, регистрационный номер 1121).		
Обобщенные трудовые функции)	Трудовые функции	
	Код ТФ	Наименование ТФ
А: Оказание первичной специализированной медико-санитарной помощи взрослому населению по профилю "урология" в амбулаторных условиях и (или) в условиях дневного стационара	A/06.8	Проведение анализа медико-статистической информации, ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала в амбулаторных условиях и (или) в условиях дневного стационара

Вид профессиональной деятельности:

*Врачебная практика в области эндокринологии*

Уровень квалификации: 8

Таблица 13

## Связь Программы с профессиональным стандартом

<b>Профессиональный стандарт:</b> Профессиональный стандарт «Врач-эндокринолог» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 14.03.2018 № 132н, регистрационный номер 1107).		
Обобщенные трудовые функции)	Трудовые функции	
	Код ТФ	Наименование ТФ
А: Оказание медицинской помощи взрослому населению по профилю "эндокринология"	A/06.8	Проведение анализа медико-статистической информации, ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

Вид профессиональной деятельности:  
*Врачебная практика в области неврологии*  
 Уровень квалификации: 8

**Таблица 14**

**Связь Программы с профессиональным стандартом**

<b>Профессиональный стандарт:</b> Профессиональный стандарт «Врач-невролог» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 29 января 2019 года N 51н, регистрационный номер 1240).		
Обобщенные трудовые функции)	Трудовые функции	
	Код ТФ	Наименование ТФ
А: Оказание медицинской помощи пациентам при заболеваниях и (или) состояниях нервной системы	A/07.8	Проведение анализа медико-статистической информации, ведение медицинской документации и организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

Вид профессиональной деятельности:  
*Врачебная практика в области нейрохирургии*  
 Уровень квалификации: 8

**Таблица 15**

**Связь Программы с профессиональным стандартом**

<b>Профессиональный стандарт:</b> Профессиональный стандарт «Врач-нейрохирург» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 14 марта 2018 года N 141н, регистрационный номер 1109).		
Обобщенные трудовые функции)	Трудовые функции	
	Код ТФ	Наименование ТФ
А: Оказание первичной специализированной медико-санитарной и специализированной медицинской помощи по профилю "Нейрохирургия"	A/07.8	Проведение анализа медико-статистической информации, ведение медицинской документации и организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

Вид профессиональной деятельности:  
*Врачебная практика в области кардиологии*  
 Уровень квалификации: 8

**Таблица 16**

**Связь Программы с профессиональным стандартом**

<b>Профессиональный стандарт:</b> Профессиональный стандарт «Врач-кардиолог» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 14 марта 2018 года N 140н, регистрационный номер 1104).		
Обобщенные трудовые функции)	Трудовые функции	
	Код ТФ	Наименование ТФ



А: Оказание медицинской помощи пациентам старше 18 лет при заболеваниях и (или) состояниях сердечно-сосудистой системы	А/06.8	Проведение анализа медико-статистической информации, ведение медицинской документации и организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала
--	--------	---

Вид профессиональной деятельности:

*Врачебная практика в области оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи*

Уровень квалификации: 8

**Таблица 17**

### Связь Программы с профессиональным стандартом

<b>Профессиональный стандарт:</b> Профессиональный стандарт «Врач-скорой медицинской помощи» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 14 марта 2018 года N 113н, регистрационный номер 1119).		
Обобщенные трудовые функции)	Трудовые функции	
	Код ТФ	Наименование ТФ
А: Оказание скорой медицинской помощи вне медицинской организации	А/03.8	Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала
В: Оказание скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи вне медицинской организации, а также в амбулаторных и стационарных условиях	В/03.8	Проведение анализа медико-статистической информации, ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

Вид профессиональной деятельности:

*Врачебная практика в ультразвуковой диагностике*

Уровень квалификации: 8

**Таблица 18**

### Связь Программы с профессиональным стандартом

<b>Профессиональный стандарт:</b> Профессиональный стандарт «Врач ультразвуковой диагностики» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 19.03.2019 № 161н, регистрационный номер 1247).		
Обобщенные трудовые функции)	Трудовые функции	
	Код ТФ	Наименование ТФ
А: Проведение ультразвуковых исследований органов, систем органов, тканей и полостей организма человека и плода	А/02.8	Проведение анализа медико-статистической информации, ведение медицинской документации, организация деятельности находящихся в распоряжении медицинских работников

Вид профессиональной деятельности:  
*Врачебная практика в области дерматовенерологии*  
 Уровень квалификации: 8

**Таблица 19**

**Связь Программы с профессиональным стандартом**

<b>Профессиональный стандарт:</b> Профессиональный стандарт «Врач-дерматовенеролог» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 14 марта 2018 года N 142н, регистрационный номер 1118).		
Обобщенные трудовые функции)	Трудовые функции	
	Код ТФ	Наименование ТФ
А: Оказание первичной специализированной медико-санитарной помощи населению по профилю «дерматовенерология» в амбулаторных условиях	A/04.8	Ведение медицинской документации и организация деятельности находящего в распоряжении медицинского персонала

Вид профессиональной деятельности:  
*Врачебная практика в области диетологии*  
 Уровень квалификации: 8

**Таблица 20**

**Связь Программы с профессиональным стандартом**

<b>Профессиональный стандарт:</b> Профессиональный стандарт «Врач-диетолог» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 02.06.2021 № 359н, регистрационный номер 1411).		
Обобщенные трудовые функции)	Трудовые функции	
	Код ТФ	Наименование ТФ
А: Оказание медицинской помощи по профилю «диетология»	A/06.8	Проведение анализа медико-статистической информации, ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

Вид профессиональной деятельности:  
*Осуществление деятельности в области функциональной диагностики*  
 Уровень квалификации: 8

**Таблица 21**

**Связь Программы с профессиональным стандартом**

<b>Профессиональный стандарт:</b> Профессиональный стандарт «Врач функциональной диагностики» (утвержден приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 11 марта 2019 года N 138н, регистрационный номер 1251).		
Обобщенные трудовые функции)	Трудовые функции	
	Код ТФ	Наименование ТФ
А: Проведение функциональной диагностики состояния органов	A/06.8	Проведение анализа медико-статистической информации, ведение медицинской докумен-

и систем организма человека		тации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала
-----------------------------	--	--

### 1.4. Планируемые результаты обучения

Таблица 22

#### Планируемые результаты обучения

ПК	Описание компетенции	Код ТФ профстандарта
ПК-1	<p><b>готовность</b> грамотно использовать в профессиональной деятельности компьютерную технику, медико-техническую аппаратуру, готовность применять современные информационные технологии для решения профессиональных задач; использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером как средством управления информацией</p> <p><b>должен знать:</b> современные технологии обработки информации, техническое и программное обеспечение информационных технологий;</p> <p><b>должен уметь:</b> применять современные методики статистического анализа информации, способы наглядного представления данных</p> <p><b>должен владеть:</b> работой на персональном компьютере с различными видами информации с использованием математических методов обработки данных</p>	<p>A/01.7 A/06.8 A/03.8 A/07.8 A/05.7 A/06.7 A/04.7 A/03.8 A/02.8</p>
ПК-2	<p><b>Готовность</b> ведения медицинской документации в электронном виде, использовать информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет"</p> <p><b>должен уметь:</b> заполнять медицинскую документацию в форме электронного документа, использовать информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", проводить текстовую и графическую обработку медицинских данных с использованием стандартных средств операционной системы и общеприня-</p>	

	<p>тых офисных приложений, а также прикладных и специальных программных средств;</p> <p><b>должен знать:</b> компьютерные программы, позволяющие эффективно оформлять медицинскую документацию в медицинских организациях в электронном виде, правила работы в информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", информационные и коммуникационные технологии, службы сети Интернет, протоколы и адресацию в Интернет, использовать современные Интернет-ресурсы для поиска профессиональной информации при самостоятельном обучении и повышении квалификации по отдельным разделам медицинских знаний.</p>	
ПК-3	<p><b>готовность</b> применять современные методики статистического анализа информации</p> <p><b>должен знать:</b> о возможностях современных программ для создания электронных документов различной сложности; о возможностях программ, предназначенных для работы с электронными таблицами данных, статистические методы обработки данных, в том числе с использованием информационно-аналитических систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p> <p><b>должен уметь:</b> использовать пакеты прикладных программ обработки данных, работать с базами данных и электронными таблицами, проводить текстовую и графическую обработку медицинских данных с использованием стандартных средств операционной системы и общепринятых офисных приложений</p> <p><b>должен владеть:</b> статистическими методами получения знаний из данных</p>	<p>V/01.7</p> <p>V/06.8</p> <p>V/06.8</p> <p>A/06.8</p> <p>V/03.8</p>

### 1.5 Форма обучения

График обучения	Акад. часов в день	Дней в неделю	Общая продолжительность программы, месяцев (дней, недель)
Форма обучения			

Очная	6	6	4,5 недели, 27 дней
-------	---	---	---------------------

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.

### 2.1 Учебный план.

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

" Основы цифровой грамотности ", в объеме 162 часа

№ №	Наименование модулей	Всего часов	Часы без ДОТ и ЭО	В том числе				Часы с ДОТ и ЭО	В том числе				Стажировка (если входит в модуль)	Обучающий симуляционный курс (если входит в модуль)	Совершенствуемые (формируемые) ПК	Форма контроля
				ЛЗ	ПЗ	СЗ	СР		ЛЗ	СЗ	ПЗ	СР				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
2	«Основы цифровой грамотности»															
1	Информационные технологии: основные понятия, терминология и классификация.	4	2	2	-			2	2						ПК-1	ТК
2	Техническое и программное обеспечение информационных технологий	20	18	2	16			2	2						ПК-1 ПК-2	ТК
3	Возможности пакета компьютерных программ для эффективного создания электронной текстовой документации	36	34	8	26			2	2						ПК-1 ПК-2	ТК
4	Использование пакета <i>Microsoft Office Excel</i> в работе с медицинскими данными	36	34	8	26			2	2						ПК-1 ПК-2 ПК-3	ТК
5	Презентационные технологии	22	20	4	16			2	2						ПК-1 ПК-2	ТК

6	Телекоммуникационные технологии и интернет-ресурсы	26	24	4	20			2	2						ПК-3	ТК
«Смежные дисциплины»																
7	Мобилизационная подготовка и гражданская оборона в сфере здравоохранения	12	12	8		4										ТК
	<b>Всего часов (специальные дисциплины)</b>	156	144	36	104	4		12	12							
	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>6</b>														<b>За-чет/экза-за-мен</b>
	<b>Всего часов по программе</b>	<b>162</b>														

## 2.2. Календарный учебный график.

Учебные занятия проводятся в течение 4,5 недель: шесть дней в неделю по 6 академических часа в день.

## 2.3. Рабочие программы учебных модулей.

### МОДУЛЬ 1

Название модуля: Информационные технологии: основные понятия, терминология и классификация

Код	Наименование тем, подтем, элементов, подэлементов
1.1.	Классификация и виды информационных технологий. Компьютерные технологии в медицине и здравоохранении.
1.2.	Медицинские информационные системы

### МОДУЛЬ 2

Название модуля: Техническое и программное обеспечение информационных технологий

Код	Наименование тем, подтем, элементов, подэлементов
2.1.	Классификация персональных компьютеров и их основные характеристики. Устройство и назначение основных блоков персонального компьютера
2.2.	Организация памяти компьютера. Файлы, папки, библиотеки. Создание архивов электронных документов. Принципы работы с периферийными устройствами.
2.3.	Понятие и классификация программного обеспечения. Системное ПО. Операционная система, назначение, функции. Обзор прикладного программного обеспечения.
2.4.	Элементы графического пользовательского интерфейса. Основные приемы работы в операционной системе Windows. Клавиатура, мышь. Офисные программы

### МОДУЛЬ 3

Название модуля: Использование возможностей пакета компьютерных программ для эффективного создания электронной текстовой документации

Код	Наименование тем, подтем, элементов, подэлементов
3.1.	Обзор текстовых процессоров и редакторов. Окно программы



	MS Word 2007. Основные и дополнительные режимы работы с документом. Форматы документа. Использование клавиатуры, специальных таблиц, функции «Автозамена», буфера обмена для ввода текста в документ. Непечатаемые знаки.
3.2.	Редактирование. Перемещение по документу, различные способы выделения фрагментов текста, действия с фрагментами документа. Проверка орфографии. Функция «Найти и заменить».
3.3.	Форматирование абзацев, символов, документа в целом. Удаление «висячих» строк. Формат по образцу. Создание колонтитулов. Создание документа с различной ориентацией страниц.
3.4.	Создание списков. Видоизменение созданного списка. Сортировка списка. Структура документа. Создание оглавления
3.5.	Создание таблицы, элементы управления таблицей. Команды дополнительных вкладок «Работа с таблицами: Конструктор и Макет». Создание сложных документов на основе таблиц.
3.6.	Внедрение графических элементов. Сохранение документа. Печать документа. Команды настроек режимов печати

## МОДУЛЬ 4

Название модуля: Использование пакета Microsoft Office Excel в работе с медицинскими данными

Код	Наименование тем, подтем, элементов, подэлементов
4.1.	Обзор программ для работы с электронными таблицами. Базовые действия в электронной таблице. Копирование форматов. Очистка форматирования. Закрепление областей для постоянного отображения строк/столбцов на экране.
4.2.	Особенности ввода текста, чисел, дат и времени в ячейки листа <i>Excel</i> . Редактирование содержимого ячеек. Оформление данных в виде таблицы. Простые и динамические таблицы. Понятие, свойства, способы создания. Оформление таблиц (формат числа, границы, заливка, выравнивание данных) Обработка таблиц. «Горячие» клавиши: использование в работе с таблицами. Сортировка данных (по возрастанию и убыванию, многоуровневая, по нескольким столбцам, по цвету ячейки). Фильтрация данных
4.3.	Выделение нужных данных условным форматированием, выделение цветом повторяющихся или уникальных значений. Осуществление поиска и расширенного поиска (при строгом и нестрогом соответствии символов, по значению), полная и выборочная замена одних символов на другие, удаление разрывов строк в ячейке
4.4.	Работа с формулами. Протяжка формулы на несколько ячеек.

	Просмотр формул на рабочем листе. Внесение исправлений в уже созданную формулу. Удаление формул. Копирование результатов применения формул. Примеры составления формул (расчет индекса массы тела, расчет процентов, пересчет количества заболеваний на 100000 человек).
4.5.	Функции в <i>Excel</i> . Способы ввода функций в ячейку рабочего листа. Функции вычисления суммы, количества, средних, минимальных и максимальных значений. Применение различных типов встроенных функций (математических, логических, текстовых, функций для работы с датами).
4.6.	Графическое представление табличных данных. Типы диаграмм в <i>Excel</i> . Элементы диаграммы. Алгоритм построения диаграмм. Редактирование, удаление. Подготовка документа к печати. Вывод документа на печать

## МОДУЛЬ 5

Название модуля: Презентационные технологии

Код	Наименование тем, подтем, элементов, подэлементов
5.1.	Интерфейс программы PowerPoint. Формат документов, созданных в этой программе. «Горячие» клавиши, используемые в программе. Режимы PowerPoint: «обычный», «сортировщик слайдов», «показ слайдов» и «страницы заметок».
5.2.	Основные этапы создания презентации, вставка слайдов, задание размера слайдов, выбор дизайна, применение особого дизайна отдельному слайду. Работа со слайдами: вставка, перемещение, дублирование, удаление. Выбор макета слайда. наполнение содержанием каждого слайда.
5.3	Ввод текста в поле заполнителя и на пустой слайд. Создание таблиц в PowerPoint. Добавление различных объектов. Работа с графическими объектами на слайде. Объекты WordArt. Создание диаграмм в PowerPoint; использование диаграмм SmartArt.
5.4.	Эффекты анимации объектов слайда, добавление и настройка. Эффекты смены слайдов. Просмотр анимации. Управление показом презентаций. Сохранение презентации. Печать слайдов.

## МОДУЛЬ 6

Название модуля: Телекоммуникационные технологии и интернет-ресурсы в медицине

Код	Наименование тем, подтем, элементов, подэлементов
6.1.	Компьютерные сети, понятие, виды, классификация. Структура и технические ресурсы сети Интернет. Службы и протоколы в сети Интернет. Адресация в Интернет (адреса компьютеров, пользователей, ресурсов).
6.2.	Доступ в Интернет. Межсетевой экран. Браузеры. Интерфейс <i>Microsoft Internet Explorer</i> . Окно настройки свойств браузера. Домашняя страница. Задание периода хранения ссылок в журнале. Возможности, предоставляемые сетью Интернет.
6.3.	Основные виды поиска информации в Интернете. Технология поиска. <u>Поиск по адресу</u> Web-страницы, навигация по гиперссылкам. Поисковые системы. Работа с некоторыми поисковыми системами: <a href="http://www.Yandex.ru">www.Yandex.ru</a> , <a href="http://www.rambler.ru">www.rambler.ru</a> , <a href="http://www.altavista.com">www.altavista.com</a> , <a href="http://www.yahoo.com">www.yahoo.com</a> . Поиск с использованием языка запросов
6.4.	Развитие телемедицины в мире. Использование телекоммуникаций для решения задач медицины Системы дистанционного обучения.
6.5.	Автоматизация офиса
6.6.	Угрозы информационной безопасности. . Компьютерные вирусы и вредоносные программы. Методы и средства защиты информации. Электронная подпись. Методы защиты от вирусов.

## МОДУЛЬ 7

Название модуля: Мобилизационная подготовка и гражданская оборона в сфере здравоохранения

Код	Наименование тем, подтем, элементов, подэлементов
<b>7.1</b>	<b>Оборонеспособность и национальная безопасность Российской Федерации</b>
7.1.1	Основы национальной безопасности Российской Федерации
7.1.2	Законодательное и нормативное правовое регулирование в области и охраны государственной тайны
<b>7.2</b>	<b>Основы мобилизационной подготовки экономики Российской Федерации</b>
7.2.1	Законодательное нормативное правовое обеспечение мобилизационной подготовки и мобилизации в Российской Федерации
<b>7.3</b>	<b>Мобилизационная подготовка здравоохранения Российской Федерации</b>
7.3.1	Специальное формирования здравоохранения (СФЗ), их место и роль в современной системе лечебно–эвакуационного обеспечения войск
7.3.2	Подвижные медицинские формирования. Задачи, организация, порядок работы
<b>7.4</b>	<b>Государственный материальный резерв</b>
7.4.1	Нормативное правовое регулирование вопросов формирования, хранения, накопления и освежения запасов мобилизационного резерва
<b>7.5</b>	<b>Избранные вопросы медицины катастроф</b>

7.5.1	Организация и основы деятельности службы медицины катастроф (СМК)
<b>7.6</b>	<b>Хирургическая патология в военное время</b>
7.6.1	Комбинированные поражения
<b>7.7</b>	<b>Терапевтическая патология в военное время</b>
7.7.1	Заболевания внутренних органов при травматических повреждениях

## 2.4. Оценка качества освоения программы.

### 2.4.1. Форма итоговой аттестации.

#### 2.4.1.1. Контроль результатов обучения проводится:

- в виде итоговой аттестации (ИА).

Обучающийся допускается к ИА после освоения рабочих программ учебных модулей в объёме, предусмотренном учебным планом (УП).

Форма итоговой аттестации – экзамен, который проводится посредством: тестового контроля в АС ДПО и собеседования с обучающимся.

2.4.1.2. Лицам, успешно освоившим Программу и прошедшим ИА, выдаётся *удостоверение о повышении квалификации установленного образца.*

2.4.2. Шкала и порядок оценки степени освоения обучающимися учебного материала Программы.

### КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТВЕТА НА ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ ВОПРОС

Отметка	Дескрипторы		
	прочность знаний	умение объяснять сущность явлений, процессов, делать выводы	логичность и последовательность ответа
отлично	прочность знаний, знание основных процессов изучаемой предметной области, ответ отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владением терминологическим аппаратом; логичностью и последовательностью ответа	высокое умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры	высокая логичность и последовательность ответа
хорошо	прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; свободное владение монологической речью, однако допускается одна - две неточности в	умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; однако допускается одна - две неточности в ответе	логичность и последовательность ответа

	ответе		
удовлетворительно	удовлетворительные знания процессов изучаемой предметной области, ответ, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории. Допускается несколько ошибок в содержании ответа	удовлетворительное умение давать аргументированные ответы и приводить примеры; удовлетворительно сформированные навыки анализа явлений, процессов. Допускается несколько ошибок в содержании ответа	удовлетворительная логичность и последовательность ответа
неудовлетворительно	слабое знание изучаемой предметной области, неглубокое раскрытие темы; слабое знание основных вопросов теории, слабые навыки анализа явлений, процессов. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа	неумение давать аргументированные ответы	отсутствие логичности и последовательности ответа

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТВЕТА НА ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ**

<b>Процент правильных ответов</b>	<b>Отметка</b>
91-100	отлично
81-90	хорошо
71-80	удовлетворительно
Менее 71	неудовлетворительно

#### **2.5. Оценочные материалы.**

Оценочные материалы представлены в виде вопросов, тестов на электронном носителе, являющимся неотъемлемой частью Программы.

### **3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. Материально-технические условия.**

3.1.1. Перечень помещений Университета и/или медицинской организации, предоставленных структурному подразделению для образовательной деятельности:

№№	Наименование ВУЗА, учреждения здравоохранения, клинической базы или др.), адрес	Этаж, кабинет
1	ГБУЗ ....	...
2	ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России...	...этаж 7, кабинет 711

## 3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение.

### 3.2.1. Литература

№№	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы, кол стр..
	Основная литература
1.	Омельченко В. П., Демидова А.А. Медицинская информатика: учебное пособие. – М.:, ГЕОТАР-МЕДИА, 2016.-527 с... <i>Учебник, учебное пособие, монография.</i>
2.	Омельченко В. П., Алексеева Н.А. Информатика для врачей: учебное пособие. – Ростов н/Д : Феникс, 2015. —760 с. — (Высшее образование). <i>Учебник, учебное пособие, монография.</i>
	Дополнительная литература
1	Алексеева Н.А., Тлепцерищев Р.А. Информационные технологии в здравоохранении и медицине: учеб.-метод.пособие - Ростов н/Д: ООО КОПИЦЕНТР, 2017.- 64 с.
	Бурнаева Э.Г., Леора С.Н. Обработка и представление данных в MS Excel : учебное пособие. СПб. : Лань, 2016. 160 с. Леонов В. Простой и понятный самоучитель Word и Excel. 2-е изд. М. : ЭКСМО, 2016. 352 с
	Леонов В. Простой и понятный самоучитель Word и Excel. 2-е изд. М. : ЭКСМО, 2016. 352 с
2.	Алексеева Н.А. Использование формул и функций в <i>Microsoft Office Excel 2007</i> : учеб.-метод. Пособие. - Ростов н/Д, ООО КОПИЦЕНТР, 2015.- 84 с.
3.	Дударев И.В. , Алексеева Н.А., Гафиятуллина Г.Ш. Информационные технологии в здравоохранении и медицине: учебное пособие – Ростов-на-Дону, Изд-во Рост ГМУ, 2012. – 284 с.

### 3.2.2. Информационно-коммуникационные ресурсы.

№№	Наименование ресурса	Электронный адрес
1.	Официальный сайт Минздрава России	<a href="http://www.rosminzdrav.ru">http:// www.rosminzdrav.ru</a>
2.	Российская государственная библиотека (РГБ)	<a href="http://www.rsl.ru">www.rsl.ru</a>
3.	Издательство РАМН (книги по всем отраслям медицины):	<a href="http://www.iramn.ru">www.iramn.ru</a>
4.	Medline (PubMed, USA)	<a href="http://www.ncbi.nih.gov/PubMed">http://www.ncbi.nih.gov/PubMed</a>
5.	Научная электронная библиотека	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
6.	Электронная учебная библиотека РостГМУ	<a href="http://192.168.101.1/cgiopac/opacg/opac.exe">http://192.168.101.1/cgiopac/opacg/opac.exe</a>

7.	<a href="https://www.scientific-publications.net/ru/">International Scientific Publications</a>	<a href="https://www.scientific-publications.net/ru/">https://www.scientific-publications.net/ru/</a>
8.	КиберЛенинка : науч. электрон. биб-ка.	<a href="http://cyberleninka.ru/">http://cyberleninka.ru/</a>
9.	Консультант Плюс : справочная правовая система.	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>

### 3.2.3. Автоматизированная система (АС ДПО).

Обучающиеся, в течение всего периода обучения, обеспечиваются доступом к автоматизированной системе дополнительного профессионального образования (АС ДПО) [sdo.rostgmu.ru](http://sdo.rostgmu.ru).

Основными дистанционными образовательными технологиями Программы являются интернет-технологии с методикой синхронного и/или асинхронного дистанционного обучения. Методика синхронного дистанционного обучения предусматривает on-line общение, которое реализуется в виде вебинара, онлайн-чата, виртуальный класс. Асинхронное обучение представляет собой offline просмотр записей аудиолекций, мультимедийного и печатного материала. Каждый слушатель получает доступ к учебным материалам портала и к электронной информационно-образовательной среде.

АС ДПО обеспечивает:

- возможность входа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по Программе;
- доступ к учебному содержанию Программы и электронным образовательным ресурсам в соответствии с формой обучения (вопросы контроля исходного уровня знаний, вопросы для самоконтроля по каждому разделу, тестовые задания, интернет-ссылки, нормативные документы);
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной (при наличии) и итоговой аттестаций.

### 3.3. Кадровые условия.

Реализация Программы обеспечивается научно-педагогическими работниками кафедры организации здравоохранения и общественного здоровья (с курсом информационных компьютерных технологий в здравоохранении и медицине) №2 факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России.

Доля научно-педагогических работников, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, модуля, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих Программу, составляет 50%.

Доля научно-педагогических работников, имеющих ученую степень и/или ученое звание, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих

Программу, составляет .100%.

Доля работников из числа руководителей и работников организации, деятельность которых связана с направленностью реализуемой Программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), в общем числе работников, реализующих Программу, составляет 50%.

### Профессорско-преподавательский состав программы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество,	Ученая степень, ученое звание	Должность	Место работы (основное/совмещение)
1	Быковская Т.Ю.	д.м.н., доцент	Заведующий кафедрой организации здравоохранения и общественного здоровья (с курсом информационных компьютерных технологий в здравоохранении и медицине) №2 факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России	ФГБОУ ВО РостГМУ Мин- здрава России
2	Алексеева Н.А..	к.б.н., доцент	Доцент кафедры организации здраво-охранения и общественного здоровья (с курсом информационных компьютерных технологий в здравоохранении и медицине) №2 факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России	ФГБОУ ВО РостГМУ Мин- здрава России



## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1. Оформление тестов фонда тестовых заданий.

к дополнительной профессиональной программе  
повышения квалификации специалистов медицинских организаций «Основы  
цифровой грамотности» со сроком освоения 162 академических часа

1	Кафедра	... организации здравоохранения и общественного здоровья (с курсом информационных компьютерных технологий в здравоохранении и медицине) №2
2	Факультет	... повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России
3	Адрес (база)	...Нахичеванский, 29
4	Зав.кафедрой	... Т.Ю. Быковская
5	Ответственный составитель	...Н.А. Алексеева
6	Е-mail	... alekseeva_na@rostgmu.ru
7	Моб. телефон	...+7 903 402 73 81
8	Кабинет №	...УЛК 711
9	Учебная дисциплина	организация здравоохранения и общественное здоровье
10	Учебный предмет	организация здравоохранения и общественное здоровье
11	Учебный год составления	...2021
12	Специальность	... организация здравоохранения и общественное здоровье
13	Форма обучения	очная
14	Модуль	1-6
15	Тема	...1.1. – 6.6.
16	Подтема	...-
17	Количество вопросов	...80
18	Тип вопроса	<i>single</i>
19	Источник	-

#### Список тестовых заданий

1	1	1			
1			Информационные технологии – это		

			сведения о ком-то или о чём-то, передаваемые в форме знаков или сигналов		
	*		технологии накопления, обработки и передачи информации с использованием определённых (технических) средств		
			процессы передачи, накопления и переработки информации в общении людей, в живых организмах, технических устройствах и жизни общества		
			система для работы с программами, файлами и оглавлениями данных на компьютере		
1	1	2			
1			Процесс получения информации нового качества из первичной информации -это		
	*		информационная технология		
			информационная индустрия		
			информационная услуга		
			информационный ресурс		
1	1	3			
1			Количество информации об объекте с двумя равновероятными состояниями равно		
			1 килобайту		
			1 байту		
	*		1 биту		
			1 кубиту		
1	1	4			
1			Предметом медицинской информатики является изучение		
			устройства ЭВМ		
			развития социальных систем под воздействием информационных ресурсов		
	*		общих закономерностей, свойственных информационным процессам в медицине и здравоохранении		
			законов организации здравоохранения		
1	1	5			
1			Мера информации, основанная на неопределенности состояния объекта, является		
			прагматической		

			семантической		
	*		количественной		
			тезаурусом		
1	1	6			
1			Элементы, не входящие в систему управления		
			объект управления		
	*		программа управления		
			управляющее устройство		
			обратная связь		
1	1	7			
1			К МИС базового уровня относятся		
	*		автоматизированные рабочие места специалистов		
			информационными системами лечебно-профилактического учреждения		
			компьютерные телекоммуникационные медицинские сети		
			отраслевые медицинские информационные системы		
1	1	8	Кибернетика-это		
1			наука, занимающаяся изучением способов передачи, хранения и обработки информации с помощью компьютера		
			раздел информатики, целью которой является разработка интеллектуальных систем		
			наука об управлении в живых и неживых системах		
	*		наука об управлении в живых и неживых системах		
			наука об ЭВМ		
1	1	9			
1			Информатизация здравоохранения — это		
			реализация комплекса мер по обеспечению полного и своевременного использования достоверных знаний в медицине и здравоохранении		
			научное направление в медицинской науке		
	*		процесс, направленный на построение и развитие телекоммуникационной инфраструктуры, объединяющей территориально распределенные информационные ресурсы, ключевое значение в котором имеют		

			управляющие и аналитические информационные системы, созданные на базе компьютерной техники и компьютерных сетей, информационных технологий и телекоммуникационной связи		
			решение задач информационной поддержки деятельности медицинских работников специализированных медицинских служб на федеральном уровне		
1	1	10			
1			Экспертные системы –это		
			программные комплексы для управления и организации взаимодействия всех блоков ПК в процессе выполнения пользовательских задач		
	*		сложные программные комплексы, аккумулирующие знания специалистов в конкретных предметных областях и тиражирующие этот эмпирический опыт для консультации менее квалифицированных пользователей		
			пакет программ для создания и обработки графических изображений		
			программы для создания и управления базами данных		
2	1	11			
1			Прикладные программы - это		
	*		программы, предназначенные для решения конкретных задач		
			программы, управляющие работой аппаратных средств и обеспечивающие услуги нас и наши прикладные комплексы		
			драйверы		
			программы, которые хранятся на различного типа съемных носителях		
2	1	12			
1			Файл — это		
			единица измерения информации		
			текст, распечатанный на принтере		
	*		программа или данные на диске		
			размерность монитора		

2	1	13			
1			Системный блок, монитор, мышь и клавиатура образуют		
	*		базовую конфигурацию ПК		
			графический интерфейс		
			пользовательский интерфейс		
			периферические устройства		
2	1	14			
1			Размер пикселя – это одна из самых важных характеристик		
	*		монитора		
			принтера		
			сканера		
			винчестера		
2	1	15			
1			Программы для управления устройствами ПК называются		
	*		драйверами		
			утилитами		
			редакторами		
			процессорами		
2	1	16			
1			Под термином 'software' принято понимать		
			нормативно-справочную документацию		
			узлы и детали компьютера		
	*		программное обеспечение		
			вирусы		
2	1	17			
1			Программы WinRar и WinZip предназначены для		
	*		сжатия файлов		
			работы с папками		
			работы с файлами		
			антивирусной обработки		
2	1	18			
1			Память, теряющая данные при отключении компьютера, называется		

			BIOS		
	*		ОЗУ		
			ПЗУ		
			ROM		
2	1	19			
1			600 dpi – это характеристика принтера, показывающая его		
	*		разрешающую способность		
			время печати одной страницы		
			затраты чернил на одну страницу		
			цветовое разрешение		
2	1	20			
1			1 байт – это		
			одна ячейка памяти компьютера		
			минимальная единица информации		
			одно действие, совершаемое за 1 секунду		
	*		объём памяти для представления одного «человеческого» символа		
3	1	21			
1			Форматирование текста — это		
			ввод текста в документ		
			исправление ошибок и опечаток		
	*		изменение размера и начертания шрифта		
			вставка в документ таблиц или списков		
3	1	22			
1			Колонтитул – это		
	*		верхнее или нижнее поле документа		
			область навигации		
			особая область памяти для сохранения фрагментов документа		
			колонка таблицы		
3	1	23			
1			Если указатель мыши приобрел вид вертикального штриха, то это означает, что		
			можно изменить размер объекта		
	*		можно вводить текст с клавиатуры		

			можно переместить объект		
			период паузы, нужно немного подождать		
3	1	24			
1			Для перевода дополнительного блока клавиатуры в цифровой режим нужно нажать клавишу		
	*		NumLock		
			CapsLock		
			Shift+CapsLock		
			Shift+NumLock		
3	1	25			
1			Правила ввода текста в документ Word требуют пробел ставить перед и после знака препинания		
			пробелы использовать для создания отступа в начале абзаца		
			клавишу Enter нажимать в конце набранной строки		
	*		клавишу Enter нажимать только в конце абзаца		
3	1	26			
1			Изменение масштаба отображения документа		
	*		изменяет лишь его вид на экране		
			влияет на размер документа при печати		
			изменяет размер рисунков при печати		
			требует изменения размеров страницы		
3	1	27			
1			Для переключения раскладки клавиатуры используются клавиши		
			Alt+Ctrl.		
			Ctrl+Enter		
	*		Shift+Alt		
			Shift+Enter		
3	1	28			
1			Для выделения отдельного слова в документе Word нужно		
	*		дважды щелкнуть левой кнопкой мыши по слову		
			дважды щелкнуть правой кнопкой мыши по слову		
			щелкнуть правой кнопкой мыши по слову		
			щелкнуть левой кнопкой мыши по слову		

3	1	29			
1			Кнопка с изображением кисточки на вкладке Главная в группе Буфер обмена позволяет		
			копировать цвет выделенного фрагмента текста		
			копировать цвет заливки выделенного фрагмента		
	*		копировать формат выделенного фрагмента текста		
			копировать выделенный фрагмент текста		
3	1	30			
1			Концевая сноска в документе Word размещается в конце		
			предложения		
			абзаца		
			страницы		
	*		документа		
3	1	31			
1			При выделении несмежных элементов текста одного документа нужно удерживать зажатой		
			клавишу Alt		
	*		клавишу Ctrl		
			клавишу Shift		
			клавишу Tab		
3	1	32			
1			Сочетание клавиш Ctrl+Home переместят текстовый курсор в документе Word		
			в начало строки		
			в конец строки		
	*		в начало документа		
			в конец документа		
3	1	33			
1			Сочетание клавиш Ctrl+Enter используют в документе Word для создания разрыва		
			раздела		
			строки		
	*		страницы		
			колонки		



3	1	34			
1			Перед выполнением любой операции с фрагментом текста его необходимо		
			сохранить		
	*		выделить		
			отредактировать		
			скопировать		
3	1	35			
1			Для быстрой вставки скопированного элемента используют клавиши		
			Ctrl+Z		
	*		Ctrl + V		
			Ctrl+C		
			Ctrl+X		
3	1	36			
1			Чтобы два слова всегда находились в одной строке, например, фамилия и инициалы, нужно		
			отключить автоматический перенос слов во всем документе		
	*		нажать клавиши Ctrl+Shift+Пробел		
			нажать клавиши Ctrl+Shift+дефис		
			соединить слова мягким переносом		
3	1	37			
1			Для того, чтобы в области навигации документа Word отображались заголовки разделов нужно при оформлении заголовков использовать		
			шрифт размером не менее 14 пт		
	*		стили		
			только шрифт Times New Roman		
			полужирный шрифт		
3	1	38			
1			Чтобы сохранить документ под другим именем или в другом формате используют команду		
			отправить		
	*		сохранить как		
			опубликовать		
			сохранить		

3	1	39			
1			Для выделения текста от местонахождения курсора до конца строки в документе Word используем		
			A) Ctrl+A(анг)		
			B) Ctrl+5(Num)		
			C) Ctrl+Shift+End		
	*		D) Shift+End		
3	1	40			
1			При щелчке мышью по заголовку в области навигации документа Word		
			будет выделен соответствующий заголовок документа		
			будет выделен соответствующий раздел документа		
			соответствующий раздел будет скопирован в буфер обмена		
	*		курсор переместится к соответствующему заголовку в тексте документа		
4	1	41			
1			В электронной таблице Excel нельзя удалить		
			столбец		
			строку		
	*		имя ячейки		
			содержимое ячейки		
4	1	42			
1			Укажите правильную запись формулы в Excel		
			C3=A2+B4		
	*		=A1/C453		
			=\$R1+		
			+\$R1		
4	1	43			
1			При перемещении или копировании в электронной таблице абсолютные ссылки		
	*		не изменяются		
			преобразуются вне зависимости от нового положения формулы		
			преобразуются в зависимости от нового положения		

			формулы		
			преобразуются в зависимости от длины формулы		
4	1	44			
1			В ячейки программы Excel можно вводить		
			только числа		
			только текст		
			только формулы		
	*		числа, текст, формулы		
4	1	46			
1			Число в ячейке Excel без использования команд форматирования выравнивается		
			по левому краю		
	*		по правому краю		
			по центру		
			по ширине		
4	1	47			
1			Маркер заполнения – это		
			ячейка с изменяемым цветом фона		
			курсор в виде стрелки		
	*		черный квадратик в правом нижнем углу активной ячейки		
			черная рамка вокруг активной ячейки		
4	1	48			
1			В Excel для перемещения содержимого из одной ячейки в другую указатель мыши должен иметь вид		
			светлого креста		
			черного креста без стрелочек		
	*		черного креста со стрелочками		
			черной стрелки		
4	1	49			
1			Для выделения несмежных ячеек в Excel используется клавиша		
			Shift		
	*		Ctrl		
			Alt		
			Tab		

4	1	50			
1			В Excel для отделения целой части числа от дробной используют		
			двоеточие		
			точку с запятой		
			точку		
	*		запятую		
4	1	51			
1			Для того, чтобы в таблице Excel найти повторяющиеся значения используют		
	*		условное форматирование		
			формат по образцу		
			команду Найти		
			команду Заполнить		
4	1	52			
1			Чтобы в Excel при прокрутке листа оставались видимыми первая строка и первый столбец нужно перед выполнением команды «закрепить области»		
			сделать активной ячейку A1		
			сделать активной ячейку B1		
	*		сделать активной ячейку B2		
			сделать активной ячейку A2		
4	1	53			
1			Сортировать в Excel нельзя		
			по возрастанию или убыванию числа		
			по цвету ячеек		
			по цвету текста		
	*		нет правильного ответа		
4	1	54			
1			Для создания в формулах Excel абсолютного адреса ячейки используют		
			фигурные скобки		
			квадратные скобки		
			знак решетки		
	*		знак доллара		

4	1	55			
1			К показателям разнообразия вариационного ряда относятся		
			Мода		
	*		Медиана		
			Средняя величина		
	*		Стандартное отклонение		
4	1	56			
1			К показателям, характеризующим центральную тенденцию вариационного ряда, относятся		
	*		Средняя величина		
			Стандартное отклонение		
			Квантили		
			Размах (амплитуда)		
4	1	57			
1			В Excel квадратик, расположенный в правом нижнем углу активной ячейки		
			говорит о том, что в эту ячейку можно вводить информацию		
	*		позволяет выполнить копирование содержимого ячейки с помощью мыши		
			позволяет редактировать содержимое ячейки		
			говорит о том, что в эту ячейку нельзя вводить информацию		
4	1	58			
1			Активная ячейка в Excel – это ячейка		
			для записи команд		
			содержащая формулу		
			содержащая гиперссылку		
	*		в которую выполняется ввод данных		
4	1	59			
1			Если число или текст не уместятся в ячейке Excel, то нужно		
			уменьшить число или сократить текст		
			перенести данные в другую ячейку		
			объединить две или три ячейки		
	*		расширить столбец		

4	1	60			
1			Содержимое активной ячейки отображено в		
	*		строке формул		
			буфере обмена		
			строке состояния		
			панели быстрого доступа		
5	1	61			
1			Для запуска презентации с первого слайда необходимо нажать		
			Enter		
	*		F5		
			Shift+F5		
			Ctrl+Shift		
5	1	62			
1			Для запуска презентации с текущего слайда необходимо нажать		
			Enter		
			В) F5		
	*		Shift+F5		
			Ctrl+F5		
5	1	63			
1			Шаблон оформления в Microsoft PowerPoint – это		
	*		файл, который содержит стили презентации		
			файл, который содержит набор стандартных текстовых фраз		
			пункт меню, в котором можно задать параметры цвета презентации		
			набор установленных тем		
5	1	64			
1			Для выхода из режима показа презентации используем клавишу		
			Backspace		
	*		Escape		
			Delete		
			Enter		

5	1	65			
1			Одна из основных возможностей программы PowerPoint		
	*		использование эффектов анимации		
			редактирование текстов		
			дефрагментация файлов		
			организация вычислений		
5	1	66			
1			Только миниатюры всех слайдов в Microsoft PowerPoint представлены в режиме «обычный»		
	*		«сортировщик слайдов»		
			«показ слайдов»		
			«страницы заметок»		
5	1	67			
1			Презентация в программе PowerPoint – это		
	*		Набор слайдов, подготовленный в программе для просмотра.		
			Графические диаграммы и таблицы		
			Текстовый документ, содержащий набор рисунков, фотографий и диаграмм		
			Инструмент, который позволяет создавать слайды с текстом		
5	1	68			
1			Укажите расширение файла, для обычной презентации Microsoft PowerPoint		
			gif		
	*		ppt		
			pdf		
			jpg		
5	1	69			
1			Для сохранения презентации на диск в PowerPoint используем команду		
			подготовить		
			опубликовать		
	*		сохранить как		
			печать		

5	1	70			
1			<u>Power Point – это</u>		
	*		прикладная программа Microsoft Office, предназначенная для создания презентаций		
			прикладная программа для обработки кодовых таблиц		
			устройство компьютера, управляющее его ресурсами в процессе обработки данных в табличной форме		
			системная программа, управляющая ресурсами компьютера		
6	1	71			
1			Гиперссылки на web-странице могут обеспечить переход		
			на любую web-страницу в пределах данного домена		
			на любую web-страницу данного сервера		
	*		на любую web-страницу любого сервера Интернета		
			в пределах данной web-страницы		
6	1	72			
1			Для увеличения текста при просмотре web-страницы используем		
			клавишу «+» на цифровом блоке		
			клавишу «+» на цифровом блоке при зажатой клавише Alt		
	*		клавишу «+» на цифровом блоке при зажатой клавише Ctrl		
			клавишу «+» на цифровом блоке при зажатой клавише Shift		
6	1	73			
1			Модем - это		
			почтовая программа		
			сетевой протокол		
			сервер Интернета		
	*		техническое устройство		
6	1	74			
1			Для подключения ПК к сети Internet как правило ну-		



			жен		
			дигитайзер		
			стример		
			сканер		
	*		модем		
6	1	75			
1			Домашняя страница – это		
			веб- страница, созданная пользователем и размещена в сети Интернет		
			сайты современных веб- порталов		
			сайты крупных компаний		
	*		страница, установленная в настройках браузера, с которой пользователь начинает работу в WWW		
6	1	76			
1			Протоколом называется		
			служба передачи сообщений между пользователями сети		
	*		набор правил обмена информацией между устройствами передачи данных		
			комплекс программ для эффективного использования всех средств ПК в процессе решения задачи		
			база знаний экспертной системы		
6	1	77			
1			Заражение компьютерными вирусами может произойти в процессе		
			печати на принтере		
	*		работы с файлами		
			форматирования дискеты		
			выключения компьютера		
6	1	78			
1			Естественные угрозы безопасности информации вызваны		
			деятельностью человека		
			ошибками при проектировании АСОИ, ее элементов или разработке программного обеспечения		
	*		воздействиями объективных физических процессов или стихийных природных явлений, независимых от		

			человека		
			ошибками при действиях персонала		
6	1	79			
1			К внутренним нарушителям информационной безопасности относится		
			пользователи системы		
			представители организаций, взаимодействующих по вопросам обеспечения жизнедеятельности организации		
			сотрудники отделов разработки и сопровождения ПО		
	*		технический персонал, обслуживающий здание		
6	1	80			
1			Сервис WWW		
			служба, которая позволяет пользователям сети обмениваться сообщениями в реальном масштабе времени с помощью клавиатуры		
	*		служба поиска и просмотра гипертекстовых документов		
			сервис, позволяющий просматривать архивы файлов документов и программ в Интернете		
			дает возможность абоненту работать на любой ЭВМ сети Интернет		

## 2. Перечень вопросов для собеседования

1. Что является предметом медицинской информатики
2. Перечислите медицинские информационные системы базового уровня
3. Перечислите медицинские информационные системы уровня ЛПУ
4. Особенности и классификация медицинских приборно-компьютерных систем
5. Что включается в системы управления лечебным процессом
6. Перечислите пути развития медицинских информационных технологий
7. Опишите назначение лабораторных информационных систем
8. Дайте определение электронной вычислительной машины. Перечислите основные характеристики ЭВМ.
9. Что такое архитектура компьютера? Общая структура компьютера?

10. Приведите классификацию ЭВМ. Классификация персональных компьютеров
11. Понятие программного обеспечения. Виды программных продуктов
12. Дайте понятие базового, системного и прикладного программного обеспечения
13. Организация памяти компьютера. Файлы, папки, библиотеки.
14. Дайте понятие табличных процессоров. Как запустить *Microsoft Office Excel*. Что представляет собой рабочая область *MS Excel*. Что может отображаться в строке состояния окна *Excel*
15. Где находится строка формул, для чего она применяется. Как задается активная ячейка. Какая ячейка является активной в выделенном блоке ячеек
16. Как выделить строку, столбец, весь лист. Как выделить несмежные области листа. Укажите способы перемещения указателя ячейки.
17. Как изменить ширину столбца. Как изменить ширину нескольких столбцов одновременно
18. Опишите требования к вводу чисел. Назовите способы быстрого ввода данных в ячейки
19. Как очистить ячейку от содержимого, не удаляя формат ячейки. Как очистить ячейку от содержимого и от форматов. Как внести коррективы в содержимое ячейки
20. Как переместить содержимое одной ячейки в другую. Как транспонировать массив данных. Как копировать содержимое ячеек. Как отменить выполненное действие
21. Как расположить заголовки таблицы по центру таблицы без объединения ячеек. Как ввести видимые границы ячеек таблицы. Как изменить ориентацию заголовков столбцов. Как закрепить нужные строки и столбцы
22. Выделение нужных данных условным форматированием, выделение цветом повторяющихся или уникальных значений.
23. Что такое ссылки. В чем различие между абсолютными и относительными ссылками. Как создать формулу, содержащую ссылки. Какие ссылки при протяжке формулы изменяются, а какие нет.
24. Как ввести одну и ту же формулу в несколько ячеек одновременно. Как откорректировать созданную формулу. Как удалить формулу из ячейки
25. Что такое функция. Приведите примеры категорий функций. Что включает в себя синтаксис любой функции.

26. Опишите ввод функций с использованием кнопки «Сумма». Как ввести функцию с помощью «Мастера функций»
27. Назовите ряд функций, входящих в раздел «Статистические» библиотеки функций
28. Разновидности графического представления медицинских данных. Какие контекстные вкладки появляются на ленте вкладок при создании диаграммы
29. Назовите основные элементы области диаграмм и их назначение. Как отображаются на диаграммах ряды данных и категории
30. Как построить гистограмму. Как ввести заголовок и названия осей в область диаграммы. Как построить круговую диаграмму
31. Как построить линию тренда на графике и провести прогнозирование на несколько периодов вперед
32. Назовите правила ввода данных в *Word* с клавиатуры. Какими способами можно ввести символы, отсутствующие на клавиатуре
33. Что дает использование функции «Автозамена» в *Word*. Как открыть таблицу автозамены и ввести в нее данные
34. Что такое текстовый курсор, какую роль он выполняет. Что такое непечатаемые символы в *Word*, на что они указывают
35. Перечислите способы выделения различных фрагментов текста. Перечислите способы исправления ошибок в тексте
36. Что такое буфер обмена. Как открыть область буфера обмена. Как использовать область буфера обмена при наборе и редактировании текста
37. Форматирование абзацев, символов, документа в целом. Удаление «висячих» строк. Формат по образцу.
38. Создание колонтитулов. Создание документа с различной ориентацией страниц.
39. Перечислите способы создания таблицы в документе в *Word*. Назовите основные элементы и маркеры таблицы
40. Как можно добавить строки или столбцы в таблицу в *Word*. Как удалить содержимое строки (или столбца), не удаляя самой строки (столбца). Как удалить строку или столбец, как удалить таблицу
41. Как включить в *Word* режим создания «шапки» таблицы на каждой новой странице. Как объединить несколько ячеек. Как изменить ширину столбцов, высоту строк
42. Дайте определение списка. Перечислите виды списков в *Word*.

43. Как изменить номер списка в *Word*. Как добавить текст к номеру списка.
44. Как изменить маркер. Как заменить нумерацию списка на маркеры
45. Как создать многоуровневый список
46. Как в *Word* преобразовать текст в список и наоборот
47. Опишите элементы окна *PowerPoint*. Охарактеризуйте режимы *PowerPoint*
48. Дайте понятие презентации, слайду. Перечислите свойства слайда. Перечислите элементы слайда
49. Работа со слайдами: вставка, перемещение, дублирование, удаление. Выбор макета слайда. Наполнение содержимым каждого слайда.
50. Опишите основные этапы создания презентации
51. Что такое макет слайда. Что такое дизайн слайда. Как сделать активным нужный слайд. Почему для слайдов определены два типа размеров
52. Что понимается под анимацией слайда. Эффекты анимации объектов слайда, добавление и настройка
53. Как добавить слайд в презентацию *PowerPoint*. Как выбрать макет слайда
54. Как ввести текст в слайд с текстовыми заполнителями и в пустой слайд
55. Как добавить диаграмму из документа *Microsoft Excel*. Как создать диаграмму на самом слайде
56. Как преобразовать список в рисунок *SmartArt*. Как отредактировать текст внутри объекта *SmartArt*
57. Как добавить фильм в слайд. Как добавить звук в слайд
58. В каком режиме удобнее всего редактировать последовательность слайдов. Как переместить слайд в последовательности слайдов. Как скопировать и вставить слайд
59. Перечислите основные службы сети Интернет. Какая служба занимает лидирующее место в Интернет?
60. Какие основные услуги предоставляет пользователям служба WWW?
61. Что такое гиперссылка? Что такое гипертекст?
62. На каком протоколе построена служба WWW?
63. Для чего нужна электронная почта? Где хранятся сообщения, поступающие по почте?
64. Для чего предназначена служба передачи файлов FTP?
65. Какие услуги предоставляет служба телеконференций?
66. Телемедицина, понятие, цели, основные направления

67. Основные виды поиска информации в Интернете. Технология поиска.  
Поиск по адресу Web-страницы, навигация по гиперссылкам.
68. Поисковые системы. Поиск с использованием языка запросов
69. Угрозы информационной безопасности. Компьютерные вирусы и вредоносные программы.
70. Методы и средства защиты информации.
71. Электронная подпись.