Министерство здравоохранения Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**ПЕРВЫЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ**

**УНИВЕРСИТЕТ имени И.М.СЕЧЕНОВА**

**(Сеченовский университет)**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Мультимедийные технологии

31.05.01 Лечебное дело

Трудоёмкость дисциплины \_\_3\_\_ зачётных единицы

Задачидисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

* терминологический аппарат мультимедийного сопровождения выступления;
* основной состав и структуру информационно-коммуникационных систем (ИКС);
* состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в мультимедийном выступлении;
* базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области мультимедийного выступления;
* основные методы и приёмы подготовки медицинских докладов;
* основы использования информационных компьютерных систем в мультимедийном выступлении;
* основные способы формирования документа, приемы и методы ускорения оформления различных документов в медицинских организациях.
* принципы автоматизации документооборота, история возникновения и перспективы развития;
* основной состав и структуру информационно-коммуникационных систем автоматизированного документооборота в медицинских организациях;
* состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий, используемых для электронного автоматизированного документооборота;
* методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и документов;
* базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области автоматизированного документооборота;
* основные методы и приёмы обеспечения информационной безопасности при автоматизированном документообороте;

уметь:

* использовать в профессиональной деятельности различные виды и способы мультимедийного сопровождения мультимедийных выступлений;
* пользоваться сетью Интернет при решении профессиональных задач;
* эффективно применять средства информационно-коммуникационные систем при подготовке презентаций;
* выработать практические навыки по использованию, анализу, выбору и применению документооборота в медицинской организации.
* использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах документооборота;
* использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, для автоматизации документооборота;

владеть:

* навыками по применению базовых информационных технологий при подготовке мультимедийного сопровождения медицинских презентаций;
* техникой информационной работы в сети Интернет для решения профессиональных задач.

**Разделы дисциплины**

| **Наименование раздела дисциплины** | **Содержание раздела в дидактических единицах** |
| --- | --- |
| Мультимедийные технологии во врачебном деле. Их роль в подготовке выступления на медицинские темы. | Современная электронная техника позволяет демонстрировать максимально достоверно любые образования и логические структуры, которые необходимы для успешного освоения предмета. Для тех, кто работает в сфере образования, очевидно, что современное поколение студентов отличается от того, которое приходило учиться в вузы лет 10-15 назад. |
| Интернет как средство информационного обеспечения подготовки выступлений на медицинские темы. Перспективы развития информационных технологий и информационно-коммуникационных систем | Интернет: сущность, назначение, терминологический аппарат, основные средства организации и осуществления доступа. Страницы гиперссылки, язык HTML. Поиск профессиональной и общенаучной информации в Интернете. Средства телеобмена информацией: электронная почта, скайп и другие средства обмена. Блогосфера, социальные сети и сайты, их создание и порядок использования |
| Основные требования к подготовке и выступлению врача - специалиста | Современное студенчество отличается более низким уровнем базовых знаний по общеобразовательным дисциплинам. К сожалению, современный студент не стремится работать с книгой, стали появляться случаи, когда отдельные студенты плохо читают, но во многих из них сохраняется интерес к знаниям. |
| Возможности современного мультимедийного выступления по воздействию на аудиторию | Назначение, интерфейс и основы практического использования. Практическое решение мультимедийного выступления при решении профессиональных. Использование основных приемов подготовки презентации для моделирования динамики медицинских процессов. |
| Основные направления развития перспективных программ для подготовки мультимедийного выступления. | Универсальность создания мультимедийного сопровождения к учебным курсам. Повышение эффективности обучения. Создание мультимедийного сопровождения требует обширных знаний по преподаваемой дисциплине и владения компьютерными технологиями. Опыт привел к пониманию того, что нельзя небрежно относиться к такой сфере профессиональной деятельности, как работа с современными компьютерными программами. Это – отдельная сфера деятельности человека, отдельная специальность, требующая большой и серьезной специальной подготовки. |
| Пакет создания и демонстрации презентаций PowerPoint | Общая характеристика PowerPoint, терминологический аппарат. Назначение, возможности, интерфейс. Рекомендации по оформлению и структуризации слайдов презентаций. Практическая работа по созданию презентаций. Организация и разработка анимация слайдов презентаций. Представление (демонстрация) презентаций |
| Система документационного обеспечения управления | Понятие документа. Классификация документов. Свойства документов. Функции документов в управлении. Понятие системы документации. Стандартизация и унификация документов. Нормативные акты и инструктивные материалы |
| Оформление управленческой документации | Оформление документов. Реквизиты документов: постоянные и переменные. Правила оформления реквизитов. Схема расположения реквизитов в документе. Бланки организации и образцы документов. Виды бланков организации и их реквизиты. Методы создания бланков.  Документооборот и его характеристики. Виды документопотоков. Входящий, исходящий и внутренний документопотоки. Организация документооборота на предприятии. Процедуры обработки входящих, исходящих и внутренних документов. |
| Текстовый редактор Word | Назначение и возможности текстового редактора WORD. Структура и форматирование документов. Атрибуты шрифтов и абзацев, форматирование. Средства автоматизации при обработке текстов в редакторе. Работа с таблицами, графическими и другими внешними объектами. Различные ссылки в тексте, назначение и порядок использования. Использование WORD для создания из многих файлов и для создания многофайловых документов, Использование WORD в процессах создания сайтов |
| Электронные таблицы Excel | Назначение, интерфейс и основы практического использования. Практическое решение расчётных и графических профессиональных задач с использованием электронных таблиц Excel. Использование электронных таблиц Excel для моделирования динамики медицинских процессов. |
| Автоматизация документооборота. Подходы к внедрению систем электронного документооборота | Методы создания шаблонов и форм. Автоматизация ввода и рассылки документов. Организация массового ввода бумажных документов. Организация рассылки документов с использованием информационных технологий. Запросы на обновление данных. Формы для выборки данных. Добавление на форму элементов управления и их модификация. Отчёты |
| Этапы развития и классы систем электронного документооборота. | Системы коллективной работы. Системы автоматизации управления документооборотом. Системы автоматизации деловых процессов. Интегрированные системы управления документооборотом. |

**5. Распределение трудоёмкости дисциплины**

5.1. Распределение трудоёмкости дисциплины и видов учебной работы по семестрам

| **Вид учебной работы** | **Трудоёмкость** | | **Трудоёмкость по семестрам** *(АЧ)* | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **В зачётных единицах** *(ЗЕ)* | **В академических часах** *(АЧ)* |
|  |
| Аудиторная работа, в том числе: | 1,22 | 44 | 44 |
| лекции (Л) | 0,34 | 12 | 12 |
| практические занятия (ПЗ) | 0,88 | 32 | 32 |
| Самостоятельная работа студента (СРС) | 0,78 | 28 | 28 |
| Промежуточная аттестация: |  |  |  |
| - зачёт |  | зачёт | зачёт |
| **ИТОГО:** | **2** | **72** | 72 |

5.2. Разделы дисциплины, виды учебной работы и формы текущего контроля

| **№ п/п** | **Номер семестра** | **Наименование раздела дисциплины** | **Виды учебной работы** *(АЧ)* | | | | **Оценочные средства** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Л** | **ПЗ** | **СРС** | **Всего** |
| 1 | 6 | Мультимедийные технологии во врачебном деле. Их роль в подготовке выступления на медицинские темы. | 2 | 2 | 2 | 6 | Тест |
| 2 | 6 | Интернет как средство информационного обеспечения подготовки выступлений на медицинские темы. Перспективы развития информационных технологий и информационно-коммуникационных систем | 3 | 2 | 2 | 7 | Тест |
| 3 | 6 | Основные требования к подготовке и выступлению врача - специалиста | 3 | 2 | 3 | 8 | Тест |
| 4 | 6 | Возможности современного мультимедийного выступления по воздействию на аудиторию |  | 4 | 4 | 8 | Тест |
| 5 | 6 | Основные направления развития перспективных программ для подготовки мультимедийного выступления. |  | 4 | 2 | 6 | Тест |
| 6 | 6 | Пакет создания и демонстрации презентаций PowerPoint |  | 4 | 3 | 7 | Контрольная работа |
| 7 | 6 | Система документационного обеспечения управления | 2 | 2 | 2 | 6 | Тест |
| 8 | 6 | Оформление управленческой документации | 2 | 3 | 2 | 7 | Тест |
| 9 | 6 | Текстовый редактор Word |  | 3 | 2 | 5 | Контрольная работа |
| 10 | 6 | Электронные таблицы Excel |  | 2 | 2 | 4 | Контрольная работа |
| 11 | 6 | Автоматизация документооборота. Подходы к внедрению систем электронного документооборота |  | 2 | 2 | 4 | Тест |
| 12 | 6 | Этапы развития и классы систем электронного документооборота. |  | 2 | 2 | 4 | Тест |
| **ИТОГО:** | | | **12** | **32** | **28** | **72** | **-** |

5.3. Распределение лекций по семестрам

| **№ п/п** | **Наименование тем лекций** | **Объем** *(АЧ)* |
| --- | --- | --- |
| **Семестр** |
| **12** |
| 1 | Мультимедийные технологии во врачебном деле. Их роль в подготовке выступления на медицинские темы. (Современная электронная техника позволяет демонстрировать максимально достоверно любые образования и логические структуры, которые необходимы для успешного освоения предмета. Для тех, кто работает в сфере образования, очевидно, что современное поколение студентов отличается от того, которое приходило учиться в вузы лет 10-15 назад.) | 2 |
| 2 | Интернет как средство информационного обеспечения подготовки выступлений на медицинские темы. Перспективы развития информационных технологий и информационно-коммуникационных систем (Интернет: сущность, назначение, терминологический аппарат, основные средства организации и осуществления доступа. Страницы гиперссылки, язык HTML. Поиск профессиональной и общенаучной информации в Интернете. Средства телеобмена информацией: электронная почта, скайп и другие средства обмена. Блогосфера, социальные сети и сайты, их создание и порядок использования) | 2 |
| 3 | Основные требования к подготовке и выступлению врача - специалиста (Современное студенчество отличается более низким уровнем базовых знаний по общеобразовательным дисциплинам. К сожалению, современный студент не стремится работать с книгой, стали появляться случаи, когда отдельные студенты плохо читают, но во многих из них сохраняется интерес к знаниям. ) | 2 |
| 4 | Система документационного обеспечения управления*. (Понятие документа. Классификация документов. Свойства документов. Функции документов в управлении. Понятие системы документации. Стандартизация и унификация документов. Нормативные акты и инструктивные материалы)* | 2 |
| 5 | Оформление управленческой документации*. (Оформление документов. Реквизиты документов: постоянные и переменные. Правила оформления реквизитов. Схема расположения реквизитов в документе. Бланки организации и образцы документов. Виды бланков организации и их реквизиты. Методы создания бланков.)* | 4 |
| **ИТОГО:** | | **12** |

5.4. Распределение лабораторных практикумов по семестрам

лабораторные практикумы по дисциплине не предусмотрены.

5.5. Распределение тем практических занятий по семестрам

| **№ п/п** | **Наименование тем практических занятий** | **Объем (АЧ)** |
| --- | --- | --- |
| Семестр |
| 12 |
| 1 | Мультимедийные технологии во врачебном деле. Их роль в подготовке выступления на медицинские темы. (Современная электронная техника позволяет демонстрировать максимально достоверно любые образования и логические структуры, которые необходимы для успешного освоения предмета. Для тех, кто работает в сфере образования, очевидно, что современное поколение студентов отличается от того, которое приходило учиться в вузы лет 10-15 назад.) | 4 |
| 2 | Интернет как средство информационного обеспечения подготовки выступлений на медицинские темы. Перспективы развития информационных технологий и информационно-коммуникационных систем (Интернет: сущность, назначение, терминологический аппарат, основные средства организации и осуществления доступа. Страницы гиперссылки, язык HTML. Поиск профессиональной и общенаучной информации в Интернете. Средства телеобмена информацией: электронная почта, скайп и другие средства обмена. Блогосфера, социальные сети и сайты, их создание и порядок использования) | 2 |
| 3 | Основные требования к подготовке и выступлению врача - специалиста (Современное студенчество отличается более низким уровнем базовых знаний по общеобразовательным дисциплинам. К сожалению, современный студент не стремится работать с книгой, стали появляться случаи, когда отдельные студенты плохо читают, но во многих из них сохраняется интерес к знаниям. ) | 2 |
| 4 | Возможности современного мультимедийного выступления по воздействию на аудиторию (Назначение, интерфейс и основы практического использования. Практическое решение мультимедийного выступления при решении профессиональных. Использование основных приемов подготовки презентации для моделирования динамики медицинских процессов.) | 2 |
| 5 | Основные направления развития перспективных программ для подготовки мультимедийного выступления. (Универсальность создания мультимедийного сопровождения к учебным курсам. Повышение эффективности обучения. Создание мультимедийного сопровождения требует обширных знаний по преподаваемой дисциплине и владения компьютерными технологиями. Опыт привел к пониманию того, что нельзя небрежно относиться к такой сфере профессиональной деятельности, как работа с современными компьютерными программами. Это – отдельная сфера деятельности человека, отдельная специальность, требующая большой и серьезной специальной подготовки. ) | 2 |
| 6 | Пакет создания и демонстрации презентаций PowerPoint (Общая характеристика PowerPoint, терминологический аппарат. Назначение, возможности, интерфейс. Рекомендации по оформлению и структуризации слайдов презентаций. Практическая работа по созданию презентаций. Организация и разработка анимация слайдов презентаций. Представление (демонстрация) презентаций) | 2 |
| 7 | Мультимедийные технологии во врачебном деле. Их роль в подготовке выступления на медицинские темы. (Современная электронная техника позволяет демонстрировать максимально достоверно любые образования и логические структуры, которые необходимы для успешного освоения предмета. Для тех, кто работает в сфере образования, очевидно, что современное поколение студентов отличается от того, которое приходило учиться в вузы лет 10-15 назад.) | 4 |
| 8 | Система документационного обеспечения управления. (Понятие документа. Классификация документов. Свойства документов. Функции документов в управлении. Понятие системы документации. Стандартизация и унификация документов. Нормативные акты и инструктивные материалы) | 2 |
| 9 | Оформление управленческой документации. (Оформление документов. Реквизиты документов: постоянные и переменные. Правила оформления реквизитов. Схема расположения реквизитов в документе. Бланки организации и образцы документов. Виды бланков организации и их реквизиты. Методы создания бланков.) | 2 |
| 10 | Практическая работа в среде текстового редактора Word. (Рабочее окно редактора, интерфейс. Структура документов Word. Создание, сохранение, форматирование и редактирование документа. Работа с таблицами, рисунками, схемами и другими внешними объектами. Ссылки в документе Word, их использование в документах. Создание единого документа из многих файлов и создание многофайловых документов. Использование Word для создания сайтов) | 2 |
| 11 | Электронные таблицы Excel. (Общие сведения о пакете, его возможности. Интерфейс, основные инструменты. Порядок создания и редактирования таблиц. Основы организации структуры данных. Имена ячеек и фрагментов. Понятие ячейки, её форматирование и возможное содержание. Способы адресования ячеек в таблицах. Форматы данных в ячейках. Организация обработки данных в таблицах. Вычисляемые выражения и организация вычислений. Расчёты и построение графиков. Статистический анализ многолетней и внутригодовой заболеваемости. Моделирование в Excel динамики различных медицинских процессов на практических примерах.) | 2 |
| 12 | Автоматизация документооборота. Подходы к внедрению систем электронного документооборота (Методы создания шаблонов и форм. Автоматизация ввода и рассылки документов. Организация массового ввода бумажных документов. Организация рассылки документов с использованием информационных технологий. Запросы на обновление данных. Формы для выборки данных. Добавление на форму элементов управления и их модификация. Отчёты) | 2 |
| 6 | Этапы развития и классы систем электронного документооборота. (Методы создания шаблонов и форм. Автоматизация ввода и рассылки документов. Организация массового ввода бумажных документов. Организация рассылки документов с использованием информационных технологий. Запросы на обновление данных. Формы для выборки данных. Добавление на форму элементов управления и их модификация. Отчёты) | 2 |
| ИТОГО: | | 32 |

5.6. Распределение тем клинических практических занятий по семестрам

В соответствии с ФГОС3 клинико-практические занятия по дисциплине не предусмотрены.

5.7. Распределение тем семинаров по семестрам

В соответствии с ФГОС3 семинары по дисциплине не предусмотрены.

5.8. Распределение самостоятельной работы студента (СРС) по видам и семестрам

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование вида СРС** | **Объём (***АЧ)* |
| **Семестр** |
| **6** |
| 1 | Работа с литературными и электронными образовательными ресурсами по изучаемым разделам | 8 |
| 2 | Самостоятельная работа с программными средствами для создания выступлений на медицинские темы. Освоение приемов и методов мультимедийного сопровождения выступлений | 12 |
| 3 | Изучение теоретических вопросов по Мультимедийному сопровождению медицинских презентаций | 8 |
| **ИТОГО:** | | **28** |

**6. Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов освоения дисциплины**

Текущий, промежуточный и итоговый контроль по дисциплине осуществляется с помощью разработанных компьютерных тестов, контрольных опросов, решения расчётных и других контрольных задач по осваиваемым программным продуктам, выполнения зачётных заданий.

**Примеры оценочных средств:**

1. Фрагмент итогового компьютерного теста

1. Что такое Power Point?

a) прикладная программа Microsoft Office, предназначенная для создания презентаций \*

b) прикладная программа для обработки кодовых таблиц

c) устройство компьютера, управляющее его ресурсами в процессе обработки данных в табличной форме

d) системная программа, управляющая ресурсами компьютера

2. Что такое презентация PowerPoint?

a) демонстрационный набор слайдов, подготовленных на компьютере \*

b) прикладная программа для обработки электронных таблиц

c) устройство компьютера, управляющее демонстрацией слайдов

d) текстовой документ, содержащий набор рисунков, фотографий, диаграмм

3. Power Point нужен для создания ….

a) таблиц с целью повышения эффективности вычисления формульных выражений

b) текстовых документов, содержащих графические объекты

c) Internet-страниц с целью обеспечения широкого доступа к имеющейся информации

d) презентаций с целью повышения эффективности восприятия и запоминания информации \*

4. Составная часть презентации, содержащая различные объекты, называется…

a) слайд \*

b) лист

c) кадр

d) рисунок

5. Совокупность слайдов, собранных в одном файле, образуют…

a) показ

b) презентацию \*

c) кадры

d) рисунки

6. Запуск программы Power Point осуществляется с помощью команд …

a) Пуск – Главное меню – Программы – Microsoft Power Point\*

b) Пуск – Главное меню – Найти – Microsoft Power Point

1. Какие из документов относятся к распорядительным? − Протокол − Инструктивное письмо − Указание − Положение

2. Какие документы относятся к организационным? − Приказ − Положение − Указание − Справка

3. Назначение распорядительных документов - это... − реализация системы и процессов управления − регулирование деятельности, обеспечивающее реализацию поставленных перед ним задач − планирование деятельности учреждения − сообщение сведений, необходимых для принятия определенные решения

4. Документооборот - это движение документа с момента... − его создания до отправки − его получения до подшивки в дело − его создания до подшивки в дело − его получения или создания до подшивки в дело или отправки

5. Реквизит служебного письма - это... − часть текста письма − фирменный бланк − его отдельный элемент − штамп организации, написавшей письмо

6. Какая оргтехника используется для оперативной пересылки служебных писем? − Компьютер − Факс − Ксерокс − Телефон

7. К какой группе документов относится протокол? − К распорядительным − К личным − К справочно-информационным − К организационным

8. Документ, фиксирующий ход обсуждения какого-либо вопроса - это... − акт − протокол − приказ − докладная записка

9 В каких нормативных документах содержатся определения понятий «документ», «электронный документ», «электронная запись» − ФЗ РФ «Об архивном деле в Российской Федерации» − ГОСТ 51141. Делопроизводство и архивное дело − ФЗ РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» − ГОСТ Р ИСО 15489. Управление документами − Типовая инструкция по делопроизводству в Федеральных органах и исполнительной власти (2005)

10. Отличительные особенности документов в электронной среде и при электронном информационном обмене оригинала, дубликата, копии, экземпляра заключаются в оформлении реквизитовпризнаков − автор − дата − метаданные − ЭЦП

11. Основными требованиями к обеспечению технико-технологического единства электронного документооборота и электронного архива являются: − совместимость техническая − совместимость лингвистическая − совместимость программная

12. Разместите в последовательном порядке, изобразив графически и пояснив назначение и содержание этапов (операций) жизненного цикла документа − Составление − Исполнение − Уничтожение − Хранение − Согласование − Подписание − Утверждение

13. К наиболее важным требованиям организации межведомственного электронного архива должны быть отнесены: − определенность организационноправового статуса − приоритет простоты доступа − приоритет защиты

14. По отношению к профессиональным коммуникациям электронный документооборот и электронный архив служит: − средством (инструментом) информационного взаимодействия − средством формирования баз знаний − средством организации межличностного 2. Примеры контрольных заданий (в контрольных работах)

**Контрольное задание по текстовому редактору Word**

1. Создать текстовый документ, содержащий следующие сведения об операционной системе:

* три отдельных изображения элементов экрана компьютера – рабочего стола, панели задач, ярлыка **Мой компьютер** с поясняющими текстами.
* изображения диалогов открытия и сохранения файлов с инструкциями по работе с ними.
* перечень использовавшихся в работе стандартных программ.
* образцы шрифтов, поддерживаемых операционной системой (***Пуск/Панель управления***, затем выбрать ярлык **Шрифты** и сделать графические копии образцов шрифтов **Times New Roman**, **Arial**, **Symbol**, **Wingding**).

1. Сохранить документ в созданной при выполнении работы папке **Задания** под именем **Контрольная работа Windows.doc**.

**Контрольное задание по электронным таблицам** **Excel**

Построить модели процесса изменения систолического давления в зависимости от длительности приёма лекарственных препаратов. Точная модель должна описывать экспоненциальный спад давления, модель со случайным разбросом должна содержать случайные отклонения от точной модели, связанные с непредсказуемыми индивидуальными особенности организма пациента.

Точная модель описывается формулой:

D = (D0 – Dn) EXP(-kt) + Dn,

где D – текущее значение давления, которым должны быть заполнены ячейки столбца В;

t – время, прошедшее с начала лечения;

D0 – начальное значение давления пациента до лечения;

Dn – давление в норме;

k – эффективность лекарственного препарата;

В модели с разбросом к приведённому выше выражению добавляется случайный разброс следующего вида: RА = А(СЛЧИС()-0,5) где RА – случайный разброс в заданном диапазоне; А – величина диапазона; СЛЧИС() – функция в Excel, генерирующая случайное число в диапазоне 0÷1.

3. Примеры зачётных заданий (при сдаче зачёта)

**Зачётное задание по электронным таблицам Excel. Вариант 4.**

Выполнение задания оценивается по содержимому созданных файлов. Файлы, сохранённые не в тех папках или названные ненадлежащим образом, не оцениваются.

Для сохранения результатов работы студент должен в папке D:\Студент создать папку с именем, состоящим из слова ЗАЧЕТ, указания факультета, курса, группы и фамилии с инициалами, например, ЗАЧЕТ-ЛФ2гр52-ИвановИИ. Файлы называть по фамилии с инициалами и сохранять в этой папке.

Задание:Рассчитать динамику заболеваемости при эпидемии, вызванной новым возбудителем в восприимчивой популяции после единичного заноса.

Формулы для расчёта динамики процесса:

,

где: S – доля восприимчивой части населения;

I – доля инфицированной части населения;

R0 – контактное число (среднее количество людей, заражаемых одним инфицированным в том случае, если все члены популяции восприимчивы);

1/β - средняя длительность заболевания от момента инфицирования до момента прекращения выделения возбудителя во внешнюю среду.

Формулы для расчёта динамики долей восприимчивых и инфицированных:

,

Провести расчёт динамики процесса в течение года при: Δt=0,1 (время измеряется в днях); β=0,05 (то есть, средняя продолжительность заболевания – 20 дней); R0=4 и начальных значениях I(0)=0,000001, и S(0)=0,999999 (то есть, в начале эпидемии один человек из миллиона инфицирован, а остальные восприимчивы.

**7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (печатные, электронные издания, интернет и другие сетевые ресурсы)**

7.1. Перечень основной литературы

| **№ п/п** | **Наименование согласно библиографическим требованиям** | **Количество экземпляров** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **На кафедре** | **В библиотеке** |
| 1 | Герасимов А.Н. Медицинская информатика: учебник с приложенным на CD учебными курсами - М.:МИА, 2008 - 324 с. :ил. | 150 | - |
| 3 | Кобринский Б.А., Зарубина Т.В. Медицинская информатика/Учебник - М.: М.: Издательский дом «Академия», 2009, – 192 с. | 145 |  |

7.2. Перечень дополнительной литературы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование согласно библиографическим требованиям** | **Количество экземпляров** | |
| **На кафедре** | **В библиотеке** |
| 1 | Гельман В.Я., Шульга О.А., Бузанов Д.В. Интернет в медицине/Учебное пособие - М.:МИА, 2005, - 288с. | 55 | 20 |
| 3 | Общая литература по подготовке презентаций – Произвольных авторов и издательств | - | - |

**8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

| **№ п/п** | **Адреса лекционных аудиторий и аудиторий для проведения практических занятий** | **№ помещения** | **Площадь помещения** *(м2)* | **Наименование лекционных аудиторий и аудиторий для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Большая Пироговская ул., д.2, с.2 *(Корпус МПФ)* | 311 | 54 | Компьютерная аудитория для проведения практических занятий. 24 компьютерных рабочих станций с выходом в Интернет |
| 2 | Большая Пироговская ул., д.2, с.2 *(Корпус МПФ)* | 316 | 38 | Компьютерная аудитория для проведения практических занятий. 23 компьютерных рабочих станций с выходом в Интернет |
| 3 | Большая Пироговская ул., д.2, с.2 *(Корпус МПФ)* | 317 | 34 | Компьютерная аудитория для проведения практических занятий. 12 компьютерных рабочих станций с выходом в Интернет |

**9. Образовательные технологии в интерактивной форме, используемые в процессе преподавания дисциплины**

1. Учебные компьютерные курсы по общему программному обеспечению компьютеров (Установлены на всех рабочих компьютерных станциях в аудиториях для проведения практических занятий).

2. Самостоятельная работа с программными средствами для создания документов, презентаций, баз данных, проведения расчётов и пр. (сайты кафедры kafedra.1mgmu.com, 1mgmu.com).

3. Компьютерные средства самотестирования по медицинской информатике (сайты кафедры kafedra.1mgmu.com, 1mgmu.com).

4. Средства автоматизированного учёта посещаемости лекций (сайт кафедры 1mgmu.com).

Всего 19% интерактивных занятий от объёма аудиторной работы.

9.1. Примеры образовательных технологий в интерактивной форме

9.1. Электронные образовательные ресурсы, используемые в процессе преподавания дисциплины

Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ). Общие положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения. – М.: «Стандарты», 1991. http://www.termika.ru/dou/docs/detail.php ?ID=1656&SHOWALL\_1=1

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

http://www.termika.ru/dou/docs/detail.php ?ID=1527

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» (в замен ФЗ от 10 января 2002 г. N 1-ФЗ, с изменениями на 01 и 2011 г.).

http://www.edou.ru/enc/docs/detail.php?I D=6501

Федеральный закон от 29 декабря 1994 г.юля N 77-ФЗ. «Об обязательном экземпляре документов» (с изменениями от 27 декабря 2000 г., 11 февраля 2002 г. и от 26 марта 2008 г). http://www.termika.ru/dou/docs/detail.php ?ID=1533

ГОСТ Р 51141-98. «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» (взамен ГОСТ 16487-83).

http://www.edou.ru/enc/docs/detail.php?I D=2493

ГОСТ Р 6.30-2003. «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно- распорядительной документации. Требования к оформлению документов». Утвержден постановлением Госстандарта России взамен ГОСТ Р 6.30-97. Введен в действие с 1 июля 2003 г. http://www.edou.ru/enc/docs/detail.php?I D=2494

ГОСТ Р 53898-2010 «Системы электронного документооборота. Взаимодействие систем управления документами. Требования к электронному сообщению». http://www.consultant.ru/online/base/?req =doc;base=EXP;n=512941

ГОСТ ИСО 15489-1:2007. «Управление документами. Общие требования». Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти Российской Федерации. Утверждена приказом Минкультуры России от 08.11.2005. Введена с 27.01.2006. http://www.intertrust.ru/analytics/gosts/3 88/

Порталы

1. Центр компетенций по вопросам документационного обеспечения управления.

http://www.edou.ru/enc/docs/

2. Сайт компании Cognitive Technologies. http://www.evfrat.ru

3. Сайт компании «ДоксВижн». <http://www.docsvision.com>

4. Сайт компании «ЕМС». <http://www.documentum.ru>

5. Сайт компании «Оptima». <http://www.optima.ru>

6. Сайт компании «ИнтерТраст». <http://www.intertrust.ru>

7. Сайт компании «ЛАНИТ». <http://www.landocs.ru/>

8. Сайт компании «Электронные офисные системы». <http://www.eos.ru/>

1. Провести статистический анализ фактических данных.

2. Создать презентацию для информирования пациентов по санитарному обеспечению жизнедеятельности.

3. Разработать и создать базу данных для автоматизации профессиональной работы врача общей практики.

9.2. Электронные образовательные ресурсы, используемые в процессе преподавания дисциплины

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование и краткая характеристика электронных образовательных и информационных ресурсов** | **Количество экземпляров, точек доступа** |
| 1 | Сайты кафедры kafedra.1mgmu.com, 1mgmu.com. Предоставляет обучаемым множество возможностей по обучения дисциплинам кафедры, самотестирования знаний по ним, решения учётных задач и т.д. | Не ограничено |
| 2 | Электронные пошаговые инструкции для освоения программных продуктов общего назначения, предусмотренных программой обучения по специальности | 118 |
| 3 | Единый образовательный портал ГБОУ ВПО Первый МГМУ им. И.М. Сеченова | Не ограничено |

Рабочая программа дисциплины разработана кафедрой \_МЕДИЦИНСКОЙ ИНФОРМАТИКИ И СТАТИСТИКИ\_\_

Разработчики:

Профессор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В.Грейбо

(подпись)

Принято на заседании кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_Медицинской информатики и статистики\_\_\_\_\_\_

«\_6\_\_» \_февраля\_\_2015\_\_\_г. Протокол № \_6\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н. Герасимов

(подпись)

Одобрена Учебно-методическим советом по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Председатель УМС** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(подпись) (инициалы, фамилия)