

Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(Тюменская область)

бюджетное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«РАДУЖНИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(БУ «Радужнинский политехнический колледж»)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат
00d575b7c43521ca50ee3d82a12546239b
Владелец Волков Михаил Николаевич
Действителен с 08.05.2024 по 01.08.2025

УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического
совета БУ «Радужнинский
политехнический колледж»
протокол №27
от «26» июня 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности

для реализации среднего общего образования в рамках
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности

34.02.01 Сестринское дело

естественно-научный профиль

на 2023-2024 учебный год.

г. Радужный
2023 год

Программа разработана на основе примерной основной образовательной программы по специальности **34.02.01 Сестринское дело** в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **34.02.01 Сестринское дело** (далее – ФГОС) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от «4» июля 2022 г. №527) и профессиональный стандарт: Медицинская сестра/медицинский брат (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты от 31 июля 2020 года N 475н, регистрационный номер 1332, (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 сентября 2020 года, регистрационный N 59649). Код профессионального стандарта 02.065.

Организация-разработчик: БУ «Радужнинский политехнический колледж»
Разработчик: Исадыкова Ольга Валерьевна, преподаватель.

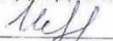
РАССМОТРЕНА

на заседании ИЦК

Протокол №13

от «02» июня 2023 года

Председатель:

 О.В. Исадыкова


РЕКОМЕНДОВАНА

методическим советом

Протокол №3

от «19 » июня 2023 года

Председатель:

 Л.М. Чернова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	17

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования **34.02.01 Сестринское дело**.

Область профессиональной деятельности выпускников: 02 Здравоохранение.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина является частью общепрофессионального учебного цикла.

1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины.

В результате изучения учебной дисциплины **ОП.07 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»** обучающийся должен:

уметь	Использовать цифровые решения в профессиональной деятельности; Применять современные цифровые решения при проектировании информационных систем. Использовать социальные сети и поисковые системы. Определять задачи для поиска информации; Определять необходимые источники информации; Планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию; Выделять наиболее значимое в перечне информации; Оценивать практическую значимость результатов поиска; Оформлять результаты поиска. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Использовать современное программное обеспечение; Оформлять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа.
знать	Цифровые решения для технических задач; Характеристика процесса проектирования цифровых решений. Использование социальных сетей для поиска информации; Использование поисковых систем для поиска оптимизации и ее анализа информации. Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; Приемы структурирования информации; Формат оформления результатов поиска информации. Современные средства и устройства информатизации; Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; Базовые, системные, программные продукты и пакеты прикладных программ.

В программу включено содержание, направленное на формирование у обучающихся компетенций, необходимых для качественного освоения ОПОП:

Код	Профессиональные компетенции
-----	------------------------------

ПК 2.1.	Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа
ПК 2.2.	Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Код	Общие компетенции
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины.

Во взаимодействии с преподавателем 64 часа, в том числе практических занятий 28 часов.
Самостоятельная работа – 4 часа.

1.5. Обоснование особенностей структурирования содержания.

Программа составлена на основании построения логической структуры содержания данного предмета. Предлагаемый принцип систематизации содержания дает возможность определить время изучения курса, позволяет не только систематизировать содержание по всему учебному курсу, но и дозировать его в процессе обучения.

Структура программы разработана с учетом современных тенденций дифференциации и индивидуализации обучения: предлагается дифференцированное содержание и ориентация на конечный результат (уровня усвоения учебного материала).

В колледже для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ создана безбарьерная среда, все материалы представлены в печатном виде.

1.6. Используемые педагогические технологии, методы обучения.

Педагогические технологии:

- ИКТ;
- интерактивные технологии;
- личностно-ориентированные;
- проблемное обучение (проблемное изложение и поисковая беседа);
- проектные технологии;
- коммуникативно-диалоговые технологии.

Методы обучения:

- наглядный метод;
- объяснительно-иллюстративный метод;
- репродуктивный метод;
- частично поисковый (эвристический);
- исследовательский метод.

1.7. Учебно – методический комплекс.

- ФГОС по специальности **34.02.01 Сестринское дело**;
- календарно – тематическое планирование;
- раздаточный материал;
- презентации по предмету;
- комплект ФОС;
- учебник;
- методические рекомендации по практическим занятиям.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Всего:	68
Во взаимодействии с преподавателем	64
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	28
контрольные работы	
индивидуальный проект/курсовая работа	-
Промежуточная аттестация по образовательной программе в форме дифференцированного зачета	2 (за счет последнего занятия)
Самостоятельная работа	4
Консультации	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
РАЗДЕЛ 1. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ		
Тема 1.1. Представление об информационной системе	Содержание учебного материала:	7 ч
	Понятие информации, информационной системы. Измерение информации. Информационные объекты и системы различных видов. Представление информации в различных системах счисления. Принципы обработки информации компьютером.	2
	Основные информационные процессы: обработка, хранение, поиск и передача информации. Хранение информации на различных цифровых источниках. Определение объемов носителей информации. Алгоритмы и способы их описания. Архивация данных. Защита информации	4
	<i>Практическое занятие №1 «Вычисления в различных системах счисления»</i>	1
Тема №. 1.2. Архитектура компьютеров	Содержание учебного материала:	3(1) ч
	Операционная система. Основные понятия. История развития операционной системы Windows. Оболочка операционной системы. Виды окон в операционной системе Windows XP. Файловая структура операционной системы Windows XP: файл, имя файла, папки, иерархия папок. Стандартные программы Windows XP.	2
	<i>Практическое занятие №2 «Файловая система и архивация данных»</i>	1

	<p>Самостоятельная работа обучающихся: написание рефератов по следующим темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие носителей информации; 2. Принтеры. Назначение, виды, принцип работы; 3. Сканеры. Назначение, виды, принцип работы; 4. Операционная система. Назначение, виды, принцип работы и др. <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p>	1
РАЗДЕЛ 2. ПАКЕТ MICROSOFT OFFICE		
Тема 2.1. Текстовый редактор WORD	Содержание учебного материала:	7 (1) ч
	Назначение текстового процессора Word. Интерфейс среды текстового процессора Word. Строка меню, панель инструментов, панель задач текстового процессора Word. Работа с текстовым документом. Стили, автотекст, автозамена и макроккоманды	2
	<i>Практическое занятие №3 Создание, сохранение и открытие нового документа.</i>	1
	<i>Практическое занятие №4 Форматирование объектов текста</i>	1
	<i>Практическое занятие №5 Создание и редактирование таблиц, работа с формулами</i>	1
	<i>Практическое занятие №6 Применение стилей, автотекста, автозамены и макроккоманд</i>	1
	<i>Практическое занятие №7 Работа с фигурами и объектами SmartArt</i>	1
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: написание рефератов по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Необходимость использования текстовых редакторов в профессиональной деятельности 2. История создания текстовых редакторов 3. Разновидности текстовых процессоров <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите</p>	1
Тема 2.2. Табличный процессор EXCEL	Содержание учебного материала:	9(1) ч
	<p>Назначение табличного процессора Excel. Интерфейс среды табличного процессора Excel. Строка меню, панель инструментов, панель задач табличного процессора Excel. Библиотека функций. Работа с таблицами и формулами.</p> <p>Накопление и обработка данных. Автоматизированная обработка данных. Массивы данных. Графики, гистограммы и диаграммы.</p>	2

	<i>Практическое занятие №8 Статистическая обработка массива данных и построение диаграмм</i>	1
	<i>Практическое занятие №9 Построение графиков и диаграмм</i>	1
	<i>Практическое занятие №10 Вычисления в электронных таблицах, использование логических функций</i>	1
	<i>Практическое занятие №11 Формулы и функции</i>	1
	<i>Практическое занятие №12 Графическое изображение статистических данных и прогнозирование в электронных таблицах</i>	1
	<i>Практическое занятие №13 Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel</i>	1
	<i>Практическое занятие №14 Подбор параметра и организация обратного расчета</i>	1
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка рефератов по темам: 1. Использование табличных процессоров в профессиональной деятельности 2. Принципиальные различия MS Office и OpenOffice Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите	1
Тема 2.3. Программа подготовки презентаций PowerPoint	Содержание учебного материала:	15(1)
	Назначение программы PowerPoint. Общий вид интерфейса.	2
	Работа с графикой.	2
	Режим Фотоальбом.	2
	Автоматическая настройка.	2
	Предварительный просмотр.	2
	Безопасность. Шаблоны содержания презентаций.	2
	<i>Практическое занятие №15 Создание презентации по специальности</i>	1
	<i>Практическое занятие №16 Работа с анимацией</i>	1
	<i>Практическое занятие №17 Создание презентации с вставкой графического изображения, видео, звука</i>	1
	Самостоятельная работа обучающихся:	1

	выполнение индивидуального проектного задания по теме «Моя специальность»	
РАЗДЕЛ 3. ИНФОРМАЦИОННАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ХРАНЕНИЯ ДАННЫХ		
Тема 3.1. База данных Access	Содержание учебного материала:	8 ч
	Назначение базы данных. Система управления базами данных Access. Назначение систем управления базами данных. Интерфейс СУБД Access. Инструменты СУБД для создания таблиц. Технология описания структуры таблицы. Инструменты СУБД для обработки и вывода данных. Этапы разработки базы данных.	4
	<i>Практическое занятие №18 Создание структуры базы данных в СУБД Access «Отдел кадров»</i>	1
	<i>Практическое занятие №19 Заполнение базы данных и установка связей</i>	1
	<i>Практическое занятие №20 Проектирование запроса в базе данных</i>	1
	<i>Практическое занятие №21 Составление отчетов в БД</i>	1
РАЗДЕЛ 4. ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫЕ СЕТИ. ИНТЕРНЕТ. ИХ СОЗДАНИЕ И КОМПЬЮТЕРНАЯ ОБРАБОТКА.		
Тема 4.1. HTML	Содержание учебного материала:	6 ч
	Основы HTML. Гиперссылки в HTML. Оформление HTML – страницы. Объекты других приложений в HTML	4
	<i>Практическое занятие №22 Использование тега <Table> для оформления М – страницы. Публикация документов, подготовленных в Microsoft Word, в Интернете.</i>	1
	<i>Практическое занятие №23 Создание персонального сайта с использованием HTML на бесплатном хостинге</i>	1
Тема 4.2. Компьютерные сети	Содержание учебного материала:	7 ч
	Локальная компьютерная сеть. Глобальная компьютерная сеть. Адресация в Интернете. Поисковые системы Интернета. Интернет как источник информации. Сервисы интернета. Этика Интернета. Безопасность в интернете. Защита информации. Средства телекоммуникации	2
	<i>Практическое занятие №24 Знакомство с компьютерными сетями</i>	1
	<i>Практическое занятие №25 Организация защиты от компьютерных вирусов</i>	2
	<i>Практическое занятие №26 Путешествие по страницам Интернета</i>	2
Промежуточная аттестация по образовательной программе	Дифференцированный зачет.	2 ч
Всего		68
Во взаимодействии с преподавателем:		64
Самостоятельная работа:		4

Уровень освоения данной учебной дисциплины предполагает по отдельным темам курса распределение уровня освоения от 1 до 3.

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (воспроизведение информации, узнавание (распознавание), объяснение ранее изученных объектов, свойств и т.п.);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (самостоятельное планирование и выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета: Учебный кабинет №204 «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

Лаборатория №204 Информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

1. Стол письменный -2 шт.
2. Кресло «Престиж» -1 шт.
3. Кресло офисное – 1 шт.
4. Шкаф деревянный для документов (закрытый) -1 шт.
5. Шкаф деревянный для документов (открытый) -1 шт.
6. Шкаф для одежды деревянный -1 шт.
7. Стол ученический -15 шт.
8. Стул ученический -30 шт.
9. Доска классная -1 шт.
10. Компьютерный стол – 13 шт.
11. Компьютер – 11 шт.
- 12.Тумба – 1 шт.
13. Телевизор – 1 шт.
14. Стенд – 16 шт.
15. Кресло офисное – 12 шт.
16. Принтер – 1 шт.

Учебный кабинет №204

Лаборатория №204

Информационных технологий в профессиональной деятельности

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.
- разноуровневый раздаточный материал
- справочный материал
- тренажеры на основные темы курса
- персональные компьютеры
- презентации на основные темы курса
- тестовые задания

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением
- мультимедиа проектор
- интерактивные презентации по основным темам курса
- принтер
- колонки

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Филимонова Е.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник/Е.В. Филимонова .-Москва: Юстиция,

2020.-(СПО)Дополнительные источники:

2. Баженов, Р. И. Интеллектуальные информационные технологии в управлении: учебное пособие / Р. И. Баженов. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 117 с. — ISBN 978-5-4486-0102-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72801>.
3. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии: учебное пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов: Научная книга, 2019. — 190 с. — ISBN 978-5-9758-1891-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87074>.
4. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов: Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86070>.
5. Дмитриев, Ю. А. Информационные и коммуникационные технологии в профессиональной деятельности педагога дошкольного образования / Ю. А. Дмитриев, Т. В. Калинина, Т. В. Кротова. — Москва: Московский педагогический государственный университет, 2016. — 188 с. — ISBN 978-5-4263-0475-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/97724>.

Интернет-ресурсы:

1. www.school-collection.edu.ru
2. www.klyaksa.net

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, контрольных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения	Формы и методы контроля	Оценка результатов обучения
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>		
Цифровые решения для технических задач; Характеристика процесса проектирования цифровых решений. Использование социальных сетей для поиска информации; Использование поисковых систем для поиска оптимизации и ее анализа информации. Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; Приемы структурирования информации; Формат оформления результатов поиска информации. Современные средства и устройства информатизации; Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;	«Отлично» - практические работы выполнены самостоятельно и в установленный срок, ответы на контрольные вопросы без ошибок, отчетная документация заполнена без ошибок; «Хорошо» - практические работы выполнены в установленный срок, при выполнении требовались консультации преподавателя, ответы на контрольные вопросы даны с незначительными недочетами, отчетная	Собеседование; опрос студента; выполнение практических работ; дифференцированный зачет.

<p>Базовые, системные, программные продукты и пакеты прикладных программ.</p>	<p>документация заполнена без ошибок;</p> <p>«Удовлетворительно» - практические и лабораторные работы выполнены не в установленный срок, имеются грубые ошибки в расчетах, ответы на контрольные вопросы даны не полностью, отчетная документация заполнена с ошибками;</p> <p>«Неудовлетворительно» - практические работы не выполнены в установленный срок, ответы на контрольные не даны, отчетная документация не заполнена.</p>	
<p align="center"><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p>		
<p>Использовать цифровые решения в профессиональной деятельности;</p> <p>Применять современные цифровые решения при проектировании информационных систем.</p> <p>Использовать социальные сети и поисковые системы.</p> <p>Определять задачи для поиска информации;</p> <p>Определять необходимые источники информации;</p> <p>Планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию;</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>Оформлять результаты поиска.</p> <p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Использовать современное программное обеспечение;</p> <p>Оформлять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа.</p>	<p>«Отлично» - практические работы выполнены самостоятельно и в установленный срок, ответы на контрольные вопросы без ошибок, отчетная документация заполнена без ошибок;</p> <p>«Хорошо» - практические работы выполнены в установленный срок, при выполнении требовались консультации преподавателя, ответы на контрольные вопросы даны с незначительными недочетами, отчетная документация заполнена без ошибок;</p> <p>«Удовлетворительно» - практические и лабораторные работы выполнены не в установленный срок, имеются грубые ошибки</p>	<p>Собеседование;</p> <p>опрос студента;</p> <p>выполнение практических работ;</p> <p>дифференцированный зачет.</p>

	<p>в расчетах, ответы на контрольные вопросы даны не полностью, отчетная документация заполнена с ошибками;</p> <p>«Неудовлетворительно»</p> <p>- практические работы не выполнены в установленный срок, ответы на контрольные не даны, отчетная документация не заполнена.</p>	
--	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих и сформированность профессиональных компетенций, обеспечивающих их умений.

Разработчики:БУ «Радужнинскийполитехнический колледж»преподаватель

Исадыкова О.В.

Эксперты:БУ «Радужнинский

Результаты (освоенные общие, профессиональные компетенции)		Формы и методы контроля	Основные показатели оценки результата
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Экспертное наблюдение и оценка деятельности при выполнении практических занятий и дифференцированного зачета.	Демонстрация умения осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Экспертная оценка создания презентаций на предложенные темы.	Демонстрация умения использовать информационные технологии и ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 2.1.	Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа.	Экспертное наблюдение результатов выполнения практических занятий, выполнение индивидуальных проектных заданий, демонстрация результатов выполнения самостоятельной работы	Демонстрация умения заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа.
ПК 2.2.	Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».	Экспертное наблюдение использования функций и формул, точность результатов, умение отобразить результат с помощью графических моделей	Демонстрация умения использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

политехнический колледж»преподавательОзерова Р.К.

5.ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ
Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу

Дополнения и изменения в рабочую программу на ____/____ учебный год
В рабочую программу УД **ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности** для специальности **34.02.01 Сестринское дело**

№ изменения, дата внесения изменения	Раздел программы	Стр.
1.		
Основание:		
Ф.И.О. (лица внесшего изменения)		

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ, ВНЕСЕННЫЕ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ _____

Дата _____