

Реєстраційний номер у переліку заходів БПР

Навчальна програма «Цифрові навички у роботі медпрацівника»

Пояснювальна записка

Навчальну програму «Цифрові навички у роботі медпрацівника» (далі — Програма) розроблено з урахуванням стратегії реформування галузі охорони здоров'я, актуальних розробок для ефективної роботи із гаджетами, необхідними професійними програмами та підвищення цифрової грамотності.

Актуальність Програми зумовлена ключовою роллю цифрових технологій у реформуванні медичної системи в Україні та потребою більш кваліфікованих кадрів у закладах охорони здоров'я, які швидко навчаються навичкам поводження із технікою та відкриті до нових знань.

Цільова аудиторія — немає обмежень.

Мета навчання за Програмою — зробити працівників більш упевненими користувачами комп'ютерів, сформувати навички поводження із технікою, пояснити важливість цифрових технологій у медицині та можливість спрощення їхніх робочих обов'язків шляхом оптимізації багатьох дистанційних процесів..

Результати навчання:

- обізнаність у ключовій термінології;
- базові знання про основні компоненти програмного забезпечення;
- упевненість у користуванні програмами, необхідними для роботи;
- боротьба зі страхом складних комп'ютерних технологій;
- зацікавлення у подальшому опануванні цифрових навичок.

Навчально-методичне забезпечення:

- текстові лекції, що містять активні посилання на офіційні документи;
- відеоконспекти;
- зразки документів, пам'ятки, чеклісти та інші довідково-практичні матеріали
- інтерактивні завдання.

Усі ці матеріали слухачі мають можливість скачувати.

Лектори Програми:

- **Юлія Дашкевич**, головний редактор Вищої школи безперервного професійного розвитку.
- **Інна Кіндрат**, головний редактор Вищої школи освітнього менеджменту, канд. пед. наук.

Навчально-тематичний план

Заняття, год	Зміст теми
Модуль 1. Базові навички	

11	Курс 1. Працюємо з операційною системою Лекція 1. Чому медпрацівнику важливо вдосконалювати цифрові навички Лекція 2. Які переваги і недоліки сучасних операційних систем для роботи із медичними даними Лекція 3. Із якими елементами робочого столу доведеться взаємодіяти найбільше Лекція 4. Як працювати із файловою системою Лекція 5. Які лайфхаки спростять роботу у Windows Лекція 6. Як скористатися можливостями смартфона на максимум Курс 2. Встановлюємо необхідне програмне забезпечення Лекція 1. Який антивірус обрати, щоб захистити дані від крадіжки або пошкодження Лекція 2. Як зберігати ще більше файлів і не засмічувати пам'ять комп'ютера Лекція 3. Як обрати офісний пакет Тест за модулем
Модуль 2. Професійні навички	
17	Курс 1. Організовуємо роботу та навчання працівників Лекція 1. Які можливості додатків Google для роботи з документами Лекція 2. Як створити, редагувати та поділитися презентацією в сервісі Google Лекція 3. Як створювати та зберігати документи у хмарі OneDrive Лекція 4. Як створювати ілюстровані матеріали в сервісі Canva Лекція 5. Як зробити колаж за допомогою інтернет-сервісу Loupe Курс 2. Працюємо в команді Лекція 1. Які переваги месенджерів Viber, Telegram, Facebook Messenger Лекція 2. Як використати Skype: лайфхаки Лекція 3. Які можливості пакета Microsoft Office 365 для спільної роботи Лекція 4. Як організувати зустріч у Google Meet Лекція 5. Як організувати нараду в сервісі Teams Курс 3. Працюємо із МІС Лекція 1. Як не помилитися із вибором медичної інформаційної системи Лекція 2. Як розпочати роботу із МІС Лекція 3. Яких найпоширеніших помилок слід уникати для ефективної роботи МІС у закладі Тест за модулем
2	Підсумковий тест