

دانشکده پیراپزشکی
قالب نگارش طرح درس دوره ترمی
ترم مهر ۱۴۰۵-۱۴۰۴

عنوان درس : فناوری اطلاعات در اتاق عمل

مخاطبان: دانشجویان کارشناسی اتاق عمل

تعداد واحد: ۱ واحد (۰/۵ عملی - ۰/۵ تئوری)، سهم استاد ۱۰۰ درصد ساعت پاسخگویی به سوالات فراگیر: یکشنبه ۱۲-۱۰

زمان ارائه درس: (یکشنبه هر هفته، ساعت ۱۴-۱۶)، نیم سال اول تحصیلی ۱۴۰۵-۱۴۰۴

مدرس: آذر جیحونی - کارشناس ارشد فناوری اطلاعات سلامت

درس و پیش نیاز: ندارد

هدف کلی درس : در این درس دانشجو با کاربرد رایانه آشنا شده، قادر خواهد بود اطلاعات مورد نیاز را به آن وارد و بر حسب نیاز از اطلاعات موجود در آن در ارتباط با حرفه اتاق عمل و سایر فعالیتهای آموزشی و پژوهشی استفاده نماید.

اهداف کلی جلسات : (جهت هر جلسه یک هدف)

۱. آشنایی با ساختار کلی رایانه و اجزای آن
۲. آشنایی با نرم افزار و انواع آن
۳. آشنایی با انواع سخت افزار
۴. آشنایی و کار با محیط Word
۵. آموزش تنظیمات مرتبط با محیط Word
۶. آموزش منوهای محیط Word
۷. آموزش محیط Excel
۸. آموزش محاسبات در محیط Excel
۹. آشنایی با محیط Point Power
۱۰. آشنایی با منوهای Point Power
۱۱. آشنایی با اینترنت
۱۲. آشنایی با اصول جستجو و عملگرهای جستجو

اهداف ویژه به تفکیک اهداف کلی هر جلسه:

هدف کلی جلسه اول: آشنایی با کلیات رایانه و تعاریف

اهداف ویژه جلسه اول:

- تاریخچه کامپیوتر و سیر تکامل آن را شرح دهد.
- انواع کامپیوتر و تواناییهای آنها را بیان کند.
- اصطلاحات مرتبط با کامپیوتر را توضیح دهد.

هدف کلی جلسه دوم: آشنایی با نرم افزار و انواع آن

اهداف ویژه جلسه دوم:

- سیستمهای عامل و برنامههای کاربردی را بشناسد و شرح دهد.
- تنظیمات مربوط به سیستم عامل ویندوز را انجام دهد.

هدف کلی جلسه سوم: ساختار سخت افزار

اهداف ویژه جلسه سوم:

- بخشهای سختافزاری یک کامپیوتر را شرح دهد.
- انواع دستگاههای ورودی و خروجی را توضیح دهد.
- قطعات سختافزاری یک کامپیوتر را بشناسد و کار آنها را توضیح دهد.

هدف کلی جلسه چهارم: آشنایی با محیط Word

اهداف ویژه جلسه چهارم:

- ساختار صفحه کلید، استاندارد کدهای صفحه کلید و کاربرد کلیدهای ترکیبی را توضیح دهد.
- اصول تایپ فارسی و انگلیسی را بیان کند.

- تنظیمات مرتبط با منوها، ریبون‌ها، **Word Option** و پرینت را توضیح دهد.

هدف کلی جلسه پنجم: بیان تنظیمات مرتبط با محیط Word

اهداف ویژه جلسه پنجم:

- تنظیمات سرعنوان، زیر عنوان، زمینه‌ها، بخش‌بندی، رفرنس‌نویسی و صفحه‌بندی را توضیح دهد.
- اصول درج جدول، شکل، نمودار و ... را به صفحه بیان کند.

هدف کلی جلسه ششم: آشنایی با منوهای Word

اهداف ویژه جلسه ششم:

- تنظیمات سرعنوان، زیر عنوان، زمینه‌ها، بخش‌بندی، رفرنس‌نویسی و صفحه‌بندی را توضیح دهد.

هدف کلی جلسه هفتم: معرفی کلی محیط صفحه گسترده Excel

اهداف ویژه جلسه هفتم:

- صفحه گسترده را تشریح نماید.
- انواع صفحه گسترده را بیان نماید.
- کاربرد صفحه گسترده را بیان نماید.

هدف کلی جلسه هشتم: توانایی کار با محیط صفحه گسترده Excel

اهداف ویژه جلسه هشتم:

- ابزار و نوارهای موجود در محیط Excel را بیان نماید.
- توانایی رسم نمودار و جدول در محیط صفحه گسترده Excel را داشته باشد.

هدف کلی جلسه نهم: توانایی کار با محیط Power Point

اهداف ویژه جلسه نهم:

- کاربردها و ویژگی‌های Power Point را توضیح دهد.
- نرم‌افزار Power Point را اجرا کرده و با ابزارها کار کند.

هدف کلی جلسه دهم: آشنایی با منوهای در محیط Power Point

اهداف ویژه جلسه دهم:

- روشهای ایجاد یک برنامه نمایشی جدید را بدانند.
- برنامه نمایشی به روشهای Auto-content Wizard و Template را ایجاد کند.

هدف کلی جلسه یازدهم: آشنایی با اینترنت، ساختار اینترنت

اهداف ویژه جلسه یازدهم:

- تعاریف مربوط به اینترنت، اینترنت را بدانند.
- نحوه اتصال به اینترنت را بدانند.
- تنظیمات مربوط به Internet Option را انجام دهد.
- مرورگرهای اینترنت اکسپلورر، فایرفاکس، گوگل کروم، اوپرا را بشناسد.
- برای خود پست الکترونیک در Yahoo یا Google ایجاد کند.

هدف کلی جلسه دوازدهم: آشنایی با اصول جستجو

اهداف ویژه جلسه دوازدهم:

- با اصول جستجو در پایگاههای اطلاعاتی آشنایی داشته باشد.
- نحوه کار با عملگرهای مورد استفاده در جستجو را بدانند.
- با موتورهای جستجو Pub Med , Google Scholar آشنا باشد.

منابع:

مهارت‌های IC DL غلامرضا خلیق، مهندس سبز علی گل

ابزارهای کاوش اینترنت: اصول، مهارت‌ها و امکانات جستجو در وب: کیوان کوشا

راهنمای کاربردی جستجو در پایگاه‌های اطلاعاتی: مولف: نویسندگان. انتشارات دانشگاه علوم پزشکی ایران

جستجوی اطلاعات علمی و پژوهشی در منابع چاپی و الکترونیکی؛ دکتر محمدرضا داوریپناه

روش تدریس: سخنرانی، پرسش و پاسخ، کار عملی با کامپیوتر

وسایل آموزشی: وایت برد، کامپیوتر، پروژکتور، پاورپوینت

سنجش و ارزشیابی

آزمون	روش	سهم از نمره کل (بر حسب درصد)	تاریخ	ساعت
کوئیز	امتحان تئوری	۱۰ درصد	بعد از اتمام جلسه ۴	۱۴-۱۶
آزمون میان ترم	امتحان عملی	۲۰ درصد	۱۴۰۴/۹/۲	
آزمون پایان ترم	امتحان عملی و تئوری	۶۰ درصد	طبق برنامه امتحانات	
حضور فعال در کلاس	مشارکت در حل تمرین و کار عملی در کلاس	۱۰ درصد	مستمر	

مقررات کلاس و انتظارات از دانشجو:

- حضور به موقع در کلاس
- رعایت قوانین آموزشی
- مشارکت در کلاس
- در صورت غیبت بیش از حد مجاز با دانشجو مطابق با آئین نامه آموزشی رفتار خواهد شد.

نام و امضای مدرس: آذر جیحونی نام و امضای مدیر گروه: دکتر علی محمدی نام و امضای مسئول EDO دانشکده: آقای توحید نیا
تاریخ تحویل: ۱۴۰۴/۷/۶ تاریخ ارسال: ۱۴۰۴/۷/۶ تاریخ ارسال:

جدول زمانبندی درس فناوری اطلاعات در اتاق عمل
روز و ساعت جلسه : یکشنبه ساعت ۱۶-۱۴، نیم سال اول ۱۴۰۵-۱۴۰۴

جلسه	تاریخ	موضوع هر جلسه	مدرس
۱	۱۴۰۴/۷/۶	آشنایی با ساختار کلی رایانه و اجزای آن	آذر جیحونی
۲	۱۴۰۴/۷/۱۳	آشنایی با نرم افزار و انواع آن	
۳	۱۴۰۴/۷/۲۰	آشنایی با سخت افزار	
۴	۱۴۰۴/۷/۲۷	آشنایی با محیط Word	
۵	۱۴۰۴/۸/۴	بیان تنظیمات مرتبط با محیط Word	
۶	۱۴۰۴/۸/۱۱	آموزش منوهای محیط Word	
۷	۱۴۰۴/۸/۱۸	آموزش محیط Excel	
۸	۱۴۰۴/۸/۲۵	ادامه آموزش محیط Excel	
۹	۱۴۰۴/۹/۲	میان ترم و آشنایی با محیط Point Power	
۱۰	۱۴۰۴/۹/۹	آشنایی با منوهای محیط Point Power	
۱۱	۱۴۰۴/۹/۱۶	آشنایی با اینترنت	
۱۲	۱۴۰۴/۹/۲۳	آشنایی با اصول جستجو و عملگرهای جستجو	