



Департамент здравоохранения Ивановской области
Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ивановский медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР
/ *Л.С. Вилител* /
« *31* » *08* 2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности СПО 31.02.01 Лечебное дело

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 31.02.01 Лечебное дело, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 4 июля 2022 г. №526 и с учётом профессионального стандарта 02.065 «Фельдшер», утверждённого Минтруда и социальной защиты РФ от 31.07.2020 г., регистрационный номер 470н, зарегистрированного в Минюсте РФ 04.09.2020 г. №59474.

Организация - разработчик:

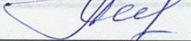
ОГБПОУ «Ивановский медицинский колледж»

Разработчики: _____

Ратушняк Д.Ю. – преподаватель высшей категории ОГБПОУ «ИМК»


Рабочая программа рассмотрена и одобрена Экспертным советом колледжа

Протокол №1 от 31 08 2023 г.

Председатель ЭС  Сиднева Л.В.

Рабочая программа утверждена Методическим советом колледжа

Протокол № от 31 08 2023 г.

Председатель Методического совета  Фомичев Д.С..

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ОП.08. Информационные технологии в профессиональной
деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ОП.08. Информационные технологии в профессиональной
деятельности

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ОП.08. Информационные технологии в профессиональной
деятельности

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ОП.08. Информационные технологии в профессиональной
деятельности

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 31.02.01. Лечебное дело

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК1, ОК2, ОК7, ПК6.6, ПК6.7, ЛР3, ЛР4, ЛР10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках рабочей программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	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; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	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 в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления	правила экологической безопасности при ведении

	ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 31.02.01. Лечебное дело осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.
ПК 6.6.	осуществление организационно-аналитической деятельности	использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «интернет» в работе;
ПК 6.7.	осуществление организационно-аналитической деятельности	осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну
ЛР 4, ЛР 14		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	28
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия (если предусмотрено)	28
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч./в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Техническая и программная база информатики		4	ОК 2 ЛР 4, ЛР 14
Тема 1.1. Информация и её представление в компьютере. Аппаратное обеспечение персональных компьютеров	Содержание учебного материала: Понятие информации, данных, знаний. Свойства и виды информации. Схема информационных процессов. Принципы работы ЭВМ. Виды ЭВМ. Структурная схема ПК. Защита информации. Классификация программного обеспечения. операционные системы и оболочки операционных систем. Файловая система. Файловые менеджеры.	2	
	Практическое занятие №1	2	
	Представление числовой и текстовой информации в компьютере Представление звуковой и графической информации в компьютере Алфавитный и вероятностный подход к измерению информации Изучение устройства системного блока Изучение работы и настройка BIOS Настройка операционной системы Windows Работа со стандартными программами: Блокнот, WordPad, Paint Обслуживание операционной системы		
Раздел 2. Организация профессиональной деятельности при помощи прикладного программного обеспечения		22	ОК1, ОК2, ОК7, ПК6.6, ПК6.7. ЛР 4, ЛР 14

Тема Создание текстовых документов, электронных таблиц, рисунков. Автоматизация процессов подготовки документов	2.1. Практические занятия №№2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	16	
	Создание и редактирование документа. Форматирование текста. Вставка и редактирование таблиц. Вставка и обработка графических объектов. Работа с формулами. Вставка и редактирование символов. Работа со стилями. Создание и редактирование таблицы в табличном процессоре. Изменение групп листов. Работа с ячейками. Виды ссылок: относительные, абсолютные, смешанные. Работа с формулами. Встроенные формулы. Применение статистических формул для медицинских расчетов. Диаграммы. Их создание и редактирование. Создание и редактирование презентации. Вставка медиафайлов в презентацию. Настройка показа презентации. Создание растровой графики. Обработка растровой графики. Создание векторной графики. Автоматизированный перевод текста. Работа с системами OCR. Создание медицинских документов в программе MS Word. Оформление отчета на основе отсканированных документов. Оформление текста в заданном формате. Формирование списка, рассылка. Работа с данными в MS Excel. Задачи оптимизации: автоматизированное оформление документов ежедневной медицинской отчетности (справки-доклада, строевой записки, расчет диетического питания, наличие свободного коечного фонда и т.д.)		
Тема 2.2. Работа с базами данных	Практические занятия №№10, 11, 12	6	ОК1, ОК2, ОК7, ПК6.6, ПК6.7. ЛР 4, ЛР 14
	Назначение СУБД. Виды СУБД. Интерфейс СУБД. Элементы баз данных. Создание таблиц. Ввод и редактирование структуры таблицы. Создание связей между таблицами. Работа с базой данных. Виды запросов. Создание запросов. Составление отчетов и форм. Создание и заполнение базы данных с помощью Мастера. Создание и заполнение базы данных с помощью Конструктора. Создание межтабличных связей. Один-к-одному. Создание межтабличных связей. Один-ко-многим. Создание запросов на добавление. Создание запросов на удаление. Создание запросов на выборку. Создание отчетов. Создание форм. Создание БД Стационар.		
Раздел 4. Компьютерные технологии в медицине и здравоохранении		10	ОК1, ОК2, ОК7, ПК6.6, ПК6.7. ЛР 4, ЛР 14

Тема 4.1. Медицинские информационные и приборно- компьютерные системы	Практическое занятие №13	2
	Работа с МИС. Изучение и настройка интерфейса. Работа с МИС. Заполнение данных. Изучение устройства МКПС. Работа с МКПС	
	Практическое занятие №14 <i>Дифференцированный зачёт по ОП.08</i>	2
	Самостоятельная работа обучающихся <i>Составить конспекты по темам:</i> Автоматизированное рабочее место в медицине. Основные понятия, примеры. Общие требования, предъявляемые к АРМ. Электронные медицинские записи. Структура компьютерной истории болезни и принципы ввода информации. Медицинская приборно-компьютерная система. Разновидности МПКС. Классификация МПКС по функциональным возможностям. Назначение мониторинговых систем. Автоматизированные системы управления процессами лечения и реабилитации.	6
Всего:		36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Информатики, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности 31.02.01 Лечебное дело

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. – 416 с. – ISBN 978-5-9704-5499-2. - Текст: непосредственный.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Дружинина, И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников / И. В. Дружинина. — 7-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 112 с. — ISBN 978-5-507-46393-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/308726> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Обмачевская, С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников / С. Н. Обмачевская. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 184 с. — ISBN 978-5-507-45400-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/267377> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Омельченко, В. П. Информатика. Практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2018. – 336 с.: ил. - 336 с. – ISBN 978-5-9704-4668-3. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970446683.html> - Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Бурняшов, Б. А. Офисные пакеты «Мой Офис», «Р7-Офис». Практикум / Б. А. Бурняшов. — (полноцветная печать). — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 136 с. — ISBN 978-5-507-45496-9. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302645> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Обмачевская, С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников / С. Н. Обмачевская. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 184 с. — ISBN 978-5-507-45400-6. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/267377> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Знать:</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p> <p>методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации</p> <p>базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</p> <p>основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p>	<p>владеет профессиональной терминологией;</p> <p>демонстрирует системные знания о структуре, требованиям к проекту;</p> <p>демонстрирует системные знания о принципах, работы компьютера;</p> <p>демонстрирует системные знания о методах анализа и решения проблем</p>	<p>Тестирование.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Оценка решений профессионально-ориентированных кейсов</p> <p>Практические занятия.</p> <p>Деловые игры.</p> <p>Проектная работа (разработка мини-проекта)</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Уметь:</p> <p>использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, информации</p> <p>использовать преобразование и передачу данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;</p> <p>применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности</p>	<p>демонстрирует умение взаимодействовать с коллегами (сокурсниками), руководством (преподавателем), клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>демонстрирует умение применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности</p> <p>способен определять и анализировать основные потери в процессах;</p> <p>способен применять ключевые инструменты решения проблем</p>	<p>Тестирование.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Оценка решений профессионально-ориентированных кейсов.</p> <p>Практические занятия.</p> <p>Деловые игры.</p> <p>Проектная работа (разработка мини-проекта)</p>

Образовательные технологии

При изучении дисциплины применяются следующие образовательные и интерактивные технологии:

- технология адаптивного обучения;
- технология информационно-коммуникационного обучения;
- технология проектного обучения.
- лекция-визуализация
- лекция с применением технологий проблемного обучения
- лекция-диалог
- встречи со специалистами соответствующего профиля и т.п.
- организация тематических мероприятий, экскурсий и т.п.
- решение конкретных профессиональных ситуаций

Тестовые вопросы для проведения текущего контроля по дисциплине

1. Как запустить текстовый процессор MS Word

а) Пуск - Все программы - Microsoft Office - MS Word

б) Пуск - Стандартные - Microsoft Office - MS Word

в) Мой компьютер - Все программы - Microsoft Office - MS

Word г) Пуск – Игры - MS Word

2. Текстовый редактор - программа, предназначенная для

а) создания, редактирования и форматирования текстовой информации

б) работы с изображениями в процессе создания игровых

программ в) управление ресурсами ПК при создании документов

г) автоматического перевода с символьных языков в машинные коды

3. В ряду «символ» - ... – «строка» - «фрагмент текста»

пропущено: а) Слово в) Страница

б) Абзац г) Текст

4. Курсор – это

а) Устройство ввода текстовой

информации; б) Клавиша на клавиатуре;

в) Наименьший элемент отображения на экране;

г) Метка на экране монитора, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры

5. Как изменить ориентацию страницы

а) Файл – Правка – Параметры страницы – Ориентация

б) Файл – Параметры страницы – Выбираем ориентацию

в) Правка – Файл – Выбираем

ориентацию г) Таблица – Вставить – Таблица

6. Как вставить объект WordArt?

а) Вставка – Рисунок - объект WordArt

б) Вид - объект WordArt

в) Вставка – Вид - объект WordArt

г) Справка – Рисунок – Картинки из файла

7. Как вставить таблицу?

а) Таблица – Вставка- Вид –

Таблица **б) Таблица –**

Вставить – Таблица в)

Таблица – Вид – Таблица

г) Файл – Вставить – Параметры таблицы

8. Текст, набранный в тестовом редакторе, храниться на внешнем запоминающем устройстве:

а) в виде файла

б) в виде таблицы

кодировки в) в виде

каталога

г) в виде директории

9. Копирование текстового фрагмента в текстовом редакторе предусматривает в первую очередь:

а) указание позиции, начиная с которой должен копироваться объект

б) выделение копируемого

фрагмента в) выбор

соответствующего пункта меню г)

открытие нового текстового окна

10. Документы, созданные в программе Word, имеют расширение... а) .doc, .docx в) .bmp

б) .ppt, .pptx г) .txt

11. При нажатии на кнопку с изображением ножниц на панели инструментов...

а) Вставляется вырезанный ранее

текст б) Происходит разрыв

страницы

в) Удаляется выделенный текст

г) Появляется схема документа

12. Основные объекты документа:

а) Символ, строка, таблицы, абзац, слово, формы;

б) Символ, слово, строка, абзац, страница, раздел;

в) Таблицы, отчеты, формы, макросы, запросы, модули; г) Символ, слово, строка, таблицы,

рисунки, ячейка.

13. Основными функциями текстового редактора являются...

а) Автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах

б) Создание, редактирование, сохранение и печать текстов

в) Управление ресурсами ПК и процессами, использующими эти ресурсы при создании текста

14. Средство форматирования для выравнивания текста по нескольким позициям, например для создания таблиц, оглавлений и оформления формул это...

а) Табуляция;

б) Колонтитулы;

в) Формат по образцу;

г) Локальное форматирование.

15. Существует три основных типа стилей:

а) Символ, стиль абзаца, стиль

страницы; б) Символ, стиль абзаца,

стиль раздела; в) Символ, стиль

абзаца, стиль ячейки;

г) Символ, стиль абзаца, стиль таблицы.

16. При нажатии на кнопку с изображением ножниц на панели инструментов...

а) Вставляется вырезанный ранее

текст б) Происходит разрыв

страницы

в) Удаляется выделенный текст

г) Появляется схема документа

17. Основные объекты документа:

а) Символ, строка, таблицы, абзац, слово, формы;

б) Символ, слово, строка, абзац, страница, раздел;

в) Таблицы, отчеты, формы, макросы, запросы, модули; г) Символ, слово, строка, таблицы, рисунки, ячейка.

18. Lexicon, Writer, Word, Блокнот – это...

а) Графические

редакторы б)

Электронные

таблицы в)

Текстовые

редакторы

г) СУБД

19. Текстовый редактор и электронные таблицы - это... а) Прикладное программное обеспечение

б) Сервисные программы

в) Системное программное обеспечение

г) Инструментальные программные средства

20. Минимальный объект текстового редактора...

а) Абзац;

б)

Симв

ол; в)

Пиксе

ль; г)

Курсо

р.

21. Курсор – это...

а) первая буква

абзаца б) первая

строка абзаца

в) заголовочные данные, помещаемые сверху или снизу страницы в области нижнего или верхнего поля

г) имя файла

22. Кнопка «Формат по образцу», текстового редактора, позволяет нам ...

а) переносить параметры форматирования указанного объекта на выделяемый фрагмент;

б) позволяет получить доступ к командам по работе с документом; в) увидеть невидимые символы

г) установить признак конца абзаца или пустой абзац.

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Как классифицируют информационные технологии?
2. Какие задачи стоят перед службой информационной безопасности?
3. Что понимают под технологическим процессом обработки информации?
4. В чем заключаются правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения?
5. Дайте определение базе данных. Как можно классифицировать базы данных?
6. Сформулируйте основные понятия реляционных БД
7. Опишите области применения справочных медицинских систем

8. Информационные системы в деятельности медицинских организаций
9. Что такое информационная система? Опишите состав информационной системы и ее классификацию.
10. Опишите основные модули экспертной системы и их функции
11. Сформулируйте и приведите примеры видов угроз информационной безопасности
12. Что такое облачные технологии и где они применяются?
13. Что такое сетевые информационные технологии?
14. Что такое распределенная обработка данных?
15. Опишите приемы и средства автоматизации разработки нормативных документов.
16. Сформулируйте особенности организации ИС с использованием сетевых технологий
17. Какие задачи требуют использования интеллектуальных информационных технологий?
18. Что такое система электронного документооборота?
19. Что такое правовая информация? Как ее классифицируют?
20. Опишите правовые нормы защиты авторских прав в области информационных технологий
21. Опишите способы защиты целостности информации
22. Дайте определение правовой информации. Приведите способ ее классификации.

Практические задания

1. В MS Excel составьте таблицы и введите формулы для расчета одного из видов учетной информации.
2. В MS Excel составьте таблицы и введите формулы для расчета справки-доклада.
3. В MS Excel составьте таблицы и введите формулы для расчета диетического питания.
4. В MS Excel составьте таблицы и введите формулы для расчета наличие свободного коечного фонда.
5. В MS Excel составьте таблицу, содержащую сведения о сотрудниках и проведите выборку данных по фильтрам.
6. Продемонстрируйте технологию создания шаблона наиболее часто используемого документа для автоматизации деятельности сотрудника.
7. Используя метод консолидации в MS Excel, проиллюстрируйте технологию составления сводных отчетов.
8. Создайте поисковый запрос на поиск предложенной информации в Интернете. Оцените свойства найденной информации.

Темы рефератов (докладов, презентаций)

1. Современные медицинские информационные системы и принципы их классификации.
2. Автоматизированные системы съёма, регистрации, обработки и хранения медицинских данных
3. Автоматизированные системы консультативной вычислительной диагностики
4. Компьютерные технологии в применении к решению задач медицины и здравоохранения.
5. Технологии телекоммуникаций в решении задач лечебно-диагностического процесса и научного поиска
6. Телемедицина в системе практического здравоохранения.
7. Автоматизированные информационные учреждений.
8. Методы медицинской информатики как инструмент доказательной медицины
9. Этапы развития информационных технологий. Виды информационных технологий.
10. Способы оценки достоверности медицинской информации с помощью современных компьютерных приложений.

Критерии оценивания заданий

5 «отлично» - глубоко и прочно усвоен весь программный материал; последовательно и точно построена речь; отсутствуют затруднения с ответами на дополнительные или уточняющие вопросы;

4 «хорошо» - усвоен весь программный материал; в речи имеются незначительные неточности; правильно применены теоретические знания; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов дан ответ;

3 «удовлетворительно» - усвоена основная часть программного материала; речь не содержит «деталей»; недостаточно-правильные формулировки; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов испытываются затруднения в ответе;

2 «неудовлетворительно» - не усвоена значительная часть программного материала; ответ содержит существенные ошибки.

ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в колледже лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно- двигательного аппарата материально-технические условия университета

обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений).

На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).