

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

Утверждено

В составе образовательной программы
Учебно-методическим советом ВГТУ
17.01.2025 г. Протокол № 5

Оценочные материалы по практике

ПП 02.01. Ведение медицинской документации, организация деятельности
находящегося в распоряжении медицинского персонала

Специальность: 34.02.01 Сестринское дело

Квалификация выпускника: Медицинская сестра/Медицинский брат

Нормативный срок обучения: 1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2025 г.

Оценочные материалы обсуждены на заседании методического совета СПК
«06» 12. 2024 года Протокол № 3

Председатель методического совета СПК

Сергеева Светлана Ивановна _____



Оценочные материалы одобрены на заседании педагогического совета СПК
«20» 12. 2024 года Протокол № 4

Председатель педагогического совета СПК

Донцова Наталья Александровна _____



Оценочные материалы по практике ПП 02.01. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 34.02.01 Сестринское дело утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.07.2022 № 527.

Организация-разработчик: ВГТУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

4 ОСОБЕННОСТИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.1. Оценочные средства предназначены для оценки результатов прохождения практики ПП 02.01. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой с выставлением отметки по четырехбалльной системе.

Оценочные материалы разработаны на основании:

- основной профессиональной образовательной программы по специальности 34.02.01 Сестринское дело;
- рабочей программы практики ПП 02.01. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

1.2. Требования к результатам прохождения практики

В результате прохождения практики обучающийся должен **уметь**:

- У1 – заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;
- У2 – использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- У3 – использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну;
- У4 – осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей, находящихся в распоряжении медицинского персонала.

В результате прохождения практики обучающийся должен **знать**:

- З1 – правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа;
- З2 – правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- З3 – основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну;
- З4 – должностные обязанности находящиеся в распоряжении медицинского персонала.

В результате прохождения практики обучающийся должен **иметь практический опыт**:

- П1 – ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа;

- П2 – использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- П3 – проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей, находящихся в распоряжении медицинского персонала.

В рамках программы практики обучающимися осваиваются компетенции:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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»;

ПК 2.3 Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.

1.3. Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики

Приобретенный практический опыт, знания, умения	ПК ОК	Основные показатели оценки результата	Критерии оценки	Наименование раздела, темы, подтемы	Наименование оценочных средств	
					Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 31 – правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа; – 32 – правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; – 33 – основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну; – 34 – должностные обязанности находящиеся в распоряжении медицинского персонала. 	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3</p>	<p>Использует основные понятия, термины. Излагает существенное содержание вопроса. Приводит примеры. Грамотно отвечает на вопросы. Демонстрирует проявление ОК и ПК на практических занятиях и при выполнении самостоятельной работы</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, самостоятельность.</p>	<p>1. Организационное собрание по практике. Цели и задачи практики. График прохождения практики. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, по пожарной безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. 2. Работа на посту администратора, отделении терапевтического стационара, колл-центре Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: - карта амбулаторного больного; - статистический талон; - талон на прием; - медицинская карта стационарного больного (история болезни); - журнал госпитализации; - журнал отказа в госпитализации; - журнал учета наркотических веществ; - карта диспансерного наблюдения; - листок или справка о временной нетрудоспособности; - направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет;</p>	<p><i>Оценочное средство</i> 2.1, 2.2</p> <p>Отработка навыков (ОН) Решение ситуационных задач (РСЗ)</p>	<p><i>Оценочное средство</i> 3.1.</p> <p>Зачет с оценкой (30)</p>

				<p>- экстренное извещение - и другие Работа в медицинских информационных системах медицинской организации Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.</p>		
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - У1 – заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа; - У2 – использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; - У3 – использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну; - У4 – осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей, находящихся в распоряжении медицинского персонала. 	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3</p>	<p>Использует полученные знания в своей профессиональной деятельности. Демонстрирует проявление ОК и ПК на практических занятиях и при выполнении самостоятельной работы</p>	<p>Правильность, самостоятельность, полнота выполнения заданий, соответствие времени, отведенного на выполнение задания.</p>	<p>1. Организационное собрание по практике. Цели и задачи практики. График прохождения практики. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, по пожарной безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. 2. Работа на посту администратора, отделении терапевтического стационара, колл-центре Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: - карта амбулаторного больного; - статистический талон; - талон на прием; - медицинская карта стационарного больного (история болезни); - журнал госпитализации; - журнал отказа в госпитализации; - журнал учета наркотических веществ; - карта диспансерного наблюдения; - листок или справка о временной нетрудоспособности; - направления на анализы,</p>	<p><i>Оценочное средство</i> 2.1, 2.2</p> <p>Отработка навыков (ОН) Решение ситуационных задач (РСЗ)</p>	<p><i>Оценочное средство</i> 3.1.</p> <p>Зачет с оценкой (30)</p>

				<p>консультации, в процедурный кабинет;</p> <p>- экстренное извещение</p> <p>- и другие</p> <p>Работа в медицинских информационных системах медицинской организации</p> <p>Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.</p>		
<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - П1 – ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа; - П2 – использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; - П3 – проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей, находящихся в распоряжении медицинского персонала. 	<p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 09</p> <p>ПК 2.1</p> <p>ПК 2.2</p> <p>ПК 2.3</p>	<p>Использует полученные знания в своей профессиональной деятельности; анализирует сложные ситуации при решении задач. Демонстрирует проявление ОК и ПК при выполнении практических заданий. Демонстрирует способность выполнять профессиональные задачи, при решении которых активно пользуется информационно-</p>	<p>Правильность, самостоятельность, соответствие времени, отведенного на выполнение задания.</p>	<p>1. Организационное собрание по практике. Цели и задачи практики. График прохождения практики. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, по пожарной безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>2. Работа на посту администратора, отделении терапевтического стационара, колл-центре</p> <p>Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - карта амбулаторного больного; - статистический талон; - талон на прием; - медицинская карта стационарного больного (история болезни); - журнал госпитализации; - журнал отказа в госпитализации; - журнал учета наркотических веществ; - карта диспансерного наблюдения; - листок или справка о временной 	<p><i>Оценочное средство</i></p> <p>2.1, 2.2</p> <p>Отработка навыков (ОН)</p> <p>Решение ситуационных задач (РСЗ)</p>	<p><i>Оценочное средство</i></p> <p>3.1.</p> <p>Зачет с оценкой (30)</p>

		КОММУНИКАТИВНЫМИ ТЕХНОЛОГИЯМИ.		нетрудоспособности; - направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет; - экстренное извещение - и другие Работа в медицинских информационных системах медицинской организации Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.		
--	--	-----------------------------------	--	--	--	--

1.4. Условия проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме:
№ 4 семестр – зачет с оценкой

Реализация программы практики требует наличия учебного кабинета:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ".

Оборудование и оснащение рабочих мест ПК IBM PC.

Оборудование и оснащение кабинета № 101 Лаборатория компьютерных сетей и телекоммуникаций:

- стол для преподавателя;
 - столы для студентов;
 - стул для преподавателя;
 - стулья для студентов;
 - классная доска;
 - информационный стенд для студентов;
 - шкафы для хранения учебно-методических комплексов и дидактических материалов, наглядных пособий;
 - шкаф с наглядными пособиями;
 - периферийные устройства (принтер, сканер, плоттер, маршрутизатор).
- Технические средства обучения:
- программное обеспечение;
 - пакет прикладных программ.
- Учебно-наглядные пособия:
- методическая документация для выполнения лабораторных работ;
 - техническая литература.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Текущий контроль проводится на занятиях практики и включает в себя оценку знаний и умений, компетенций обучающихся.

Формы проведения текущего контроля:

- 1) Отработка навыков (ОН)
- 2) Решение ситуационных задач (РСЗ)

Оценочное средство 2.1 для проведения текущего контроля

Примерные задания для отработки навыков

1. Амбулаторно-поликлиническая документация
2. Документация приемного отделения стационара
3. Документация лечебного отделения стационара
4. Цель ведения медицинской документации
5. Использование информационных технологий в лечебном процессе

6. Основные ценности сестринского дела
7. Этико-правовая составляющая работы медицинской сестры
8. «Врачебная ошибка» и «Медицинская халатность»
9. Использование информационных технологий в лечебном процессе
10. Электронный документооборот
11. При каких условиях медицинский персонал может отказать в оказании СМП? Почему? Без каких документов больного не оформят в приемном отделении?
12. В каких случаях распространение «медицинского селфи» является безусловным нарушением врачебной тайны? А в каких нет?
13. Какие виды правовой ответственности могут возникнуть, при определенных обстоятельствах, если медицинский работник сообщил третьим лицам информацию, содержащую врачебную тайну?
14. Вещи и ценности госпитализированных больных, согласно описи, сдаются на хранение в больницу. Где и сколько они хранятся? Кто заполняет приемную квитанцию-опись о приеме вещей?

Оценочное средство 2.2 для проведения текущего контроля

Примерная тематика и содержание ситуационных задач

Тема «Виды медицинской ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение профессиональных обязанностей медицинскими работниками»

Задача №1

У пациента (женщины), после выполнения инъекции в области локтевого сгиба появилась большая гематома. Она обратилась к старшей сестре отделения с требованием провести беседу со своими подчиненными, объясняя свое требование тем, что процедурная медицинская сестра невнимательна, недобросовестно относится к своим обязанностям. Старшая медицинская сестра была возмущена жалобой пациентки и предложила обратиться в частную клинику, так как у нее все медсестры перегружены и не могут быть внимательны к каждому пациенту.

Ответ (неправильный №1). Старшая медицинская сестра должна была немедленно вызвать процедурную сестру и заставить ее принести извинения перед пациенткой.

Ответ(неправильный №2). Старшая медицинская сестра должна была лишить премии недобросовестную медсестру, и предупредить, что если подобное повторится, то она уволит ее с работы.

Ответ (правильный). Старшая медицинская сестра, получив жалобу от пациента на процедурную медсестру, должна была разрешить возникший конфликт на месте. По отношению к больной - принести извинения и медицинские манипуляции по облегчению состояния больной. Больной не должен знать о трудностях и перегрузках персонала. Такие слова являются нарушением корпоративных правил поведения. Требования к выполнению медицинских манипуляций для государственных клиник и частных - общие. С такими словами старшая медсестра нарушила главный этический принцип работы, заключающийся в том, что пациент и его удовлетворенность качеством оказанной медицинской помощи – это главное. Старшая медсестра должна получить объяснительную от процедурной медсестры по поводу инцидента и разобрать этот случай в коллективе для предотвращения подобных ситуаций в будущем.

Задача №2

Пациент из-за непредвиденных обстоятельств на работе опоздал на прием к врачу. Медицинская сестра вызывала в кабинет строго по записи и попросила подождать, когда появится «окно». Пациент прождал более часа в очереди. Мужчина стал возмущаться. На что медицинская сестра сказала, что он сам виноват и не надо было опаздывать. Мужчина возмутился и стал скандалить.

Ответ (неправильный №1). Необходимо было пропустить мужчину вне очереди.

Ответ (неправильный №2). Мужчину необходимо было отправить к другому врачу, у которого меньше очередь или предложить ему сходить в частную коммерческую медицинскую организацию, где ему качественно и быстро окажут медицинскую помощь без очередей.

Ответ (правильный). Медицинская сестра, регулируя поток пациентов строго по записи, предлагая больному подождать, когда появится «окно», не учла того, что ожидание может быть длительным и это будет неудобно больному. Более разумной можно предложить следующую стратегию: «Мне очень жаль, что мы не имеем возможности принять вас сейчас, вы можете подождать, но скорее всего придется ждать долго. Мы можем обсудить с вами другое, более удобное для вас время следующего визита, чтобы у врача было достаточно времени качественно оказать вам помощь».

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по пятибалльной шкале с оценками:

- «отлично» (Выставляется, если студент четко и логично излагает теоретический материал, хорошо видит связь теории с практикой, дает правильные формулировки, точные определения понятия терминов; может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры; правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала).
- «хорошо» (Выставляется, если студент неполно, но правильно дает формулировки определения понятия терминов; при изложении допускает 1-2 несущественные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя; может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры; правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала).
- «удовлетворительно» (Выставляется, если студент знает и понимает основные положения данного материала, но допускает неточности в формулировке понятий; при изложении допускает 1-2 существенная ошибка; излагает ответ недостаточно логично и последовательно; затрудняется при ответах на дополнительные вопросы преподавателя).
- «неудовлетворительно» (Выставляется, если студент не знает основных положений данного материала, допускает грубые ошибки в формулировке понятий; нарушена последовательность в изложении ответа; затрудняется при ответах на дополнительные вопросы преподавателя).
- «не аттестован» (Выставляется, если студент не справляется с выполнением программы дисциплины)

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

3.1. Примерные задания для проведения зачета с оценкой

1. Организационно-функциональная структура системы здравоохранения РФ
2. Номенклатура организаций Здравоохранения по виду медицинской деятельности
3. Номенклатура медицинских организаций государственной и муниципальной систем Здравоохранения по территориальному признаку
4. ПСМП, ВМП, СМП, специализированная медицинская помощь, паллиативная медицинская помощь
5. Элементы регулирования медицинской деятельности
6. Система законодательства об охране здоровья граждан РФ
7. Система законодательства об охране здоровья граждан РФ: ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан РФ»
8. Система законодательства об охране здоровья граждан РФ: Конституция РФ
9. Система Здравоохранения, виды
10. Обязательное медицинское страхование, его принципы
11. Добровольное медицинское страхование, его принципы
12. Источники формирования средств ОМС
13. Права граждан в области охраны здоровья
14. Программа государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи
15. Территориальная Программа государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи
16. Права граждан при обращении за медицинской помощью и ее получении
17. Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство
18. Правовые положения медицинских работников
19. Виды медицинской ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение профессиональных обязанностей медицинскими работниками
20. Врачебная тайна и персональные данные
21. МИС, их задачи и функции
22. Классификация МИС
23. Виды МИС и требования к их построению

3.2. Процедура проведения зачета с оценкой

Зачет с оценкой проводится в форме устного опроса по примерным заданиям для проведения зачета с оценкой.

Время выполнения задания - 45 мин.

По итогам пройденной практики студент обязан предоставить отчетную документацию (3.3).

3.3. Требования к предоставлению обучающимися материалов о результатах прохождения практики

3.3.1 Дневник практики

Дневник практики – это основной документ, на основе которого руководитель практики может оценить практическую деятельность обучающегося.

Дневник практики включает следующие разделы:

- направление на практику;
- наименование базы практики;
- отметки о прохождении инструктажей;
- индивидуальное задание обучающемуся нахождение практики;
- содержание практики (краткое содержание выполняемых работ за каждый день практики);
- манипуляционный лист;
- характеристика – отзыв руководителя практики от медицинской организации;
- аттестационный лист об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимися практики;
- выводы (заключение) по итогам прохождения обучающимися практики и выполнения запланированных результатов обучения по практике в соответствии с рабочей программой практики.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

3.3.2 Отчет о практике

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным индивидуальным заданием на практику. Это может быть информация о медицинской организации, ее подразделениях, лечебно-диагностическом процессе, также отчет может включать схемы, таблицы и т.д.

Структура отчета по практике:

- титульный лист (оформляется по установленной единой форме);
- индивидуальное задание;
- содержание;
- введение (цели и задачи практики);
- основная часть (организация и место проведения учебной практики, выполнение индивидуального задания);
- заключение (выводы по результатам практики);
- список литературы (при необходимости);
- приложения.

3.4. Критерии оценки по результатам прохождения практики

Результаты итогового контроля знаний (зачет с оценкой) оцениваются по четырехбалльной шкале с оценками:

- «отлично» (Выставляется, если студент четко и логично излагает теоретический материал, хорошо видит связь теории с практикой, дает правильные формулировки, точные определения понятия терминов; может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры; правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала).

- «хорошо» (Выставляется, если студент неполно, но правильно дает формулировки определения понятия терминов; при изложении допускает 1-2 несущественные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя; может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры; правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала).
- «удовлетворительно» (Выставляется, если студент знает и понимает основные положения данного материала, но допускает неточности в формулировке понятий; при изложении допускает 1-2 существенная ошибка; излагает ответ недостаточно логично и последовательно; затрудняется при ответах на дополнительные вопросы преподавателя).
- «неудовлетворительно» (Выставляется, если студент не знает основных положений данного материала, допускает грубые ошибки в формулировке понятий; нарушена последовательность в изложении ответа; затрудняется при ответах на дополнительные вопросы преподавателя).

4 ОСОБЕННОСТИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В ходе текущего контроля осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия обучающимся содержания материала практики.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности).

проведение мероприятий по текущему контролю и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем); предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (в организации должен быть такой специалист в штате (если это востребованная услуга) или договор с

организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости);

предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем); по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

Разработчики:

ВГТУ преподаватель высшей категории СПК



М.А. Емельянова

Руководитель образовательной программы

ВГТУ преподаватель высшей категории СПК



Жданова М.В.

Эксперт

Заведующий отделением платных услуг
БУЗ ВО «ВГКБСМП №10»,
кандидат медицинских наук



Пульвер Н.А.

