

Департамент образования и науки Тюменской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области «Тобольский медицинский колледж имени Володи Солдатова»

Приложение 2.13 к ОП ПССЗ
по специальности
31.02.06 Стоматология профилактическая

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.05 Цифровые компетенции медицинского работника

Форма обучения очная

2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.05 Цифровые компетенции медицинского работника разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) по 31.02.06 Стоматология профилактическая:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (с изменениями и дополнениями) редакция с изменениями № 1028 от 27.12.2023 г.;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 31.02.06 Стоматология профилактическая, утвержденного от 06.07.2022 года № 530, зарегистрированного Министерством юстиции, регистрационный № 64698 от 29.07.2022 г.;

- Профессиональный стандарт «Гигиенист стоматологический» от 31.07.2020 года № 469н, зарегистрировано в Минюсте России 18.08.2020, № 59311.

Организация-разработчик:

ГАПОУ ТО «Тобольский медицинский колледж им. В. Солдатова»

Разработчик:

Комарова Жанна Викторовна, преподаватель, ВКК, кандидат педагогических наук

Рассмотрено на заседании
МК общеобразовательных и социально-
гуманитарных дисциплин
Протокол № 10 от 26.05 2026 г.
Председатель МК Р.Н. Леонтьева

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УПР
О.И.Бурцева
26.05 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:
Учебная дисциплина ОПЦ.05 Цифровые компетенции медицинского работника является вариативной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 31.02.06 Стоматология профилактическая и профессионального стандарта «Гигиенист стоматологический» от 31 июля 2020 года № 469 н.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09	– использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения; – работать с информацией, представленной в базовых системных продуктах; – применять компьютерные и телекоммуникационные средства.	– области применения информационных технологий в профессиональной деятельности; – методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации, применяемой в профессиональной деятельности, – способы работы в локальной сети и сети Интернет.

Код ОК	Общие компетенции реализации программы учебной дисциплины
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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных

	отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Код ПК	Профессиональные компетенции реализации программы учебной дисциплины
ПК 1.4.	Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи по профилактике стоматологических заболеваний
ПК 2.2.	Обучать пациентов уходу за полостью рта и применению средств гигиены, оценивать эффективность проводимых мероприятий
ПК 3.1.	Консультировать педагогических работников образовательных организаций и законных представителей по вопросам профилактики стоматологических заболеваний
ПК 4.3.	Вести медицинскую документацию при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи по профилактике стоматологических заболеваний

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Учебная нагрузка обучающихся (час.)
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<u>88</u>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	88
в том числе:	
теоретические занятия	8
практические занятия	80
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Промежуточная аттестация в форме <i>зачета</i>	

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.05 Цифровые компетенции медицинского работника

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности		56	
Тема 1.1 Технологии обработки текстовой информации. <i>(теоретическое занятие № 1)</i>	Содержание учебного материала	18	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 ПК 2.2. ПК 3.1.
	1. Текстовые процессоры. 2. Окно программы, методы представления документов, работа с несколькими документами. 3. Оформление страниц документов. 4. Работа с таблицами и рисунками. 5. Формирование автоматического оглавления. 6. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква. 7. Понятие гипертекста, гиперссылки.		
	В том числе практических занятий	16	
	Практическое занятие №1. Ввод текста и форматирование шрифтов. Оформление абзацев документов.	2	
	Практическое занятие №2. Создание и форматирование таблиц в текстовом редакторе.	2	
	Практическое занятие №3. Создание колонок и списков в текстовых документах.	2	
	Практическое занятие №4. Вставка объектов в документ. Организационные диаграммы в документе.	2	
	Практическое занятие №5. Гипертекст. Использование гиперссылок.	2	
	Практическое занятие №6. Создание автоматического оглавления в документе.	2	
	Практическое занятие №7. Создание компьютерных публикаций	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическое занятие №8. Создание буклета на тему «Профилактика стоматологических заболеваний»	2	
Тема 1.2 Технологии обработки числовой информации. <i>(теоретическое занятие № 2)</i>	Содержание учебного материала	14	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 ПК 1.4 ПК 2.2. ПК 3.1.
	1. Расчетные операции, статистические и математические функции в электронной таблице. 2. Понятие относительной и абсолютной адресации. 3. Построение диаграммы по результатам расчетов.		
	В том числе практических занятий	12	
	Практическое занятие №9. Организация расчетов в табличном процессоре.	2	
	Практическое занятие №10. Построение и форматирование диаграмм в электронной таблице.	2	
	Практическое занятие №11. Использование функций в расчетах в электронной таблице.	2	
	Практическое занятие №12 Относительная и абсолютная адресация. Фильтрация данных.	2	
	Практическое занятие №13. Построение электронной таблицы «Химический состав зуба». Применение финансово-математических функций.	2	
	Практическое занятие №14. Комплексное использование возможностей электронных таблиц.	2	
Тема 1.3 Технологии обработки графической информации. Мультимедиа-	Содержание учебного материала	14	
	1. Сохранение и загрузка изображений. 2. Техника создания изображений. 3. Редактирование деталей изображений. 4. Основные этапы создания презентации. 5. Работа по художественному оформлению презентации. Цветовая схема слайда,		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
технологии. (теоретическое занятие № 3)	разметка слайда, вставка в презентацию фильма, звуков из файла. 6. Настройка анимации. Добавление различных эффектов. 7. Создание управляющих кнопок и гиперссылок. 8. Создание интерактивной игры.		
	В том числе практических занятий	12	
	Практическое занятие № 15. Работа в графическом редакторе	2	
	Практическое занятие № 16. Создание мультимедиа – презентации «Моя будущая профессия»	2	
	Практическое занятие № 17. Рисунки и графические примитивы на слайдах. Использование анимации в презентации.	2	
	Практическое занятие № 18. Создание интерактивных презентаций. Работа с триггерами	2	
	Практическое занятие № 19. Оформление диаграмм в презентациях.	2	
	Практическое занятие № 20. Работа по созданию личного мультимедийного проекта «Стоматологическое просвещение населения»	2	
Тема 1.4 Системы управления базами данных. Технология хранения, поиска и сортировки информации.	Содержание учебного материала	10	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 ПК 1.4 ПК 2.2. ПК 3.1.
	1. Понятие базы данных. 2. Назначение БД. Виды баз данных. 3. Системы управления базами данных. 4. Создание таблиц с помощью конструктора и путем ввода данных. 5. Форма. Структура, виды, стили форм 6. Создание макета запроса: выборка полей, включенных в запрос. 7. Отчет. Виды макетов отчета. Стили отчета.		
	В том числе практических занятий	10	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическое занятие №21 Создание табличной базы данных «Стоматологическая клиника» с помощью конструктора СУБД. Работа с разными типами полей	2	
	Практическое занятие №22 Работа со структурой таблицы. Создание связей между таблицами.	2	
	Практическое занятие №23 Работа с данными с использованием запросов.	2	
	Практическое занятие №24. Создание формы и отчета в СУБД	2	
	Практическое занятие №25 Комплексное использование возможностей СУБД	2	
Раздел 2 Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность		10	
Тема 2.1 Информационные и коммуникационные технологии. Принципы технологии работы в Интернете. <i>(теоретическое занятие № 4)</i>	Содержание учебного материала	6	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 ПК 1.4
	1. Локальные компьютерные сети. 2. Глобальная сеть Интернет. 3. Технология World Wide Web. 4. История создание Интернет. 5. Браузеры. Поисковые системы. 6. Адресация ресурсов, навигация. 7. Электронная почта и телеконференции 8. Облачные технологии. Облачные хранилища данных.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №26 Локальные и глобальные компьютерные сети. Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами	2	
	Практическое занятие №27 Работа с электронной почтой. Создание облачного хранилища.	2	
Тема 2.2	Содержание учебного материала	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Работа в справочно-правовых системах	1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». 2. Быстрый поиск необходимых документов. 3. Поиск с помощью карточки поиска. 4. Поиск документов с использованием Правового навигатора. 5. Поиск документов с использованием инструмента Кодексы. 6. Поиск документов с использованием инструмента Справочная информация.		ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 ПК 1.4
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 28. Поиск нормативных документов в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс»	2	
	Практическое занятие № 29. Поиск документов с использованием различных инструментов СПС «КонсультантПлюс»	2	
Раздел 3 Информатизация здравоохранения		22	
Тема 3.1	Содержание учебного материала	2	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 ПК 4.3.
Базовые знания и навыки работы с медицинской информационной системой. Рабочее место регистратора. Поиск и создание нового пациента.	1. Основные понятия и определения, процесс работы с системой. 2. Вход в систему, порядок получения логина и пароля. 3. Справочная информация по работе с системой. 4. Элементы экрана, меню, навигация 5. Понятие поле, выпадающий список, кнопка, избранное 6. Поиск по персональным данным. 7. Быстрый поиск. Поиск по карте, данным полиса, данным ДУЛ, СНИЛС.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа №30 Поиск и создание нового пациента.	2	
Тема 3.2	Содержание учебного материала	2	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08,
Введение	1. «Основные данные» - фамилия, имя, отчество пациента, дата рождения		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
основных данных пациента	2. «ДУЛ» - данные документа, удостоверяющего личность 3. «Адрес» - добавление адреса из справочника КЛАДР, ввод адреса регистрации и фактического места жительства 4. «Полис» - кнопка «Проверить в ТФОМС» 5. «Контакты», «Дополнительные сведения» - «Представитель» - обязательно для несовершеннолетних пациентов		09 ПК 4.3.
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа №31 Введение основных данных пациента	2	
Тема 3.3 Работа с медицинскими документами	Содержание учебного материала	2	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 ПК 4.3.
	1. Оформление на пациента или его законного представителя: 2. Согласие на обработку персональных данных пациента 3. Согласие/Отказ пациента на медицинское вмешательство. 4. Присоединение файлов (подписанных пациентом согласий, результатов диагностических назначений..)		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа №32 Работа с медицинскими документами	2	
Тема 3.4 Ведение расписания. Создание нового графика работы. Планирование амбулаторного	Содержание учебного материала	2	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 ПК 4.3.
	1. Период заполнения графика 2. Горизонт планирования - периоды работы по дням (начало и окончание периода) 3. Метка и номенклатура периода. Типы планирования. 4. Критерии поиска свободных сроков для записи. 5. Навигация в расписании врачей. 6. Поиск пациента, редактирование основных данных,		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
посещения (запись на прием). Работа с разделом «Сетка».	7. Печать талона. 8. Перепланирование записи 9. Отмена записи на прием 10. Перенос записи пациентов к другому врачу.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа №33 Ведение расписания. Создание нового графика работы. Работа с разделом «Сетка».	2	
Тема 3.5 Рабочее место врача. Создание амбулаторного случая. Протокол осмотра пациента	Содержание учебного материала	2	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 ПК 4.3.
	1. Основные понятия и определения, процесс работы с системой 2. Вход в систему, порядок получения логина и пароля 3. Элементы экрана, меню, навигация. 4. Добавление пациента в список врача 5. Поиск пациента. 6. Кнопка «Открыть случай» 7. Заполнение данных по данному случаю 8. Постановка диагноза. Работа с каталогом МКБ-10 9. Анамнез пациента 10. Перевод документа в статус «Готов» и «Не готов» 11. Добавление файла к случаю 12. Подписание медицинского документа ЭЦП		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа №34 Создание амбулаторного случая. Протокол осмотра пациента.	2	
Тема 3.6	Содержание учебного материала	2	ОК 01, 02, 03,

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Назначение диагностических услуг. Направление на консультацию, обследование или госпитализацию	1. Выбор наименований диагностических услуг. Комментарий к услуге. 2. Настройка избранного (список необходимых анализов) 3. Просмотр и печать направлений 4. Запись к узкому специалисту и создание направления. 5. Прикрепление файлов к направлению 6. Печать формы №057/у-04		04, 05, 06, 07, 08, 09 ПК 4.3.
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа №35 Назначение диагностических услуг.	2	
Тема 3.7 Лекарственные назначения.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 ПК 4.3.
	1. Форма назначения лекарственных средств 2. Команда «Подбор» 3. Создание графика назначений 4. Печать рецепта (форма 107-1/у)		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа №36 Лекарственные назначения.	2	
Тема 3.8 Оформление листка временной нетрудоспособности (ЛВН)	Содержание учебного материала	2	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 ПК 4.3.
	1. Присвоение номера ЛН 2. Указание причины нетрудоспособности 3. Особенности оформления листка нетрудоспособности по уходу за ребенком 4. Статусы документа ЛН 5. Заккрытие ЛН, заполнение поля «Приступить к работе»		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа №37 Работа с листком временной нетрудоспособности	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 3.9 Закрытие амбулаторного случая.	Содержание учебного материала		ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 ПК 4.3.
	1. Кнопка «Добавить посещение». 2. Заполнение протокола осмотра специалиста на основе ранее созданного. 3. Закрытие случая. 4. Выставление оказанных услуг. 5. Подписание медицинского документа ЭЦП.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа №38. Закрытие амбулаторного случая	2	
Итоговое занятие	Содержание учебного материала	6	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 ПК 4.3.
	1. Поиск и создание нового пациента. 2. Оформление и прикрепление к ЭМК согласие на обработку персональных данных пациента 3. Запись пациента на прием. 4. Открытие амбулаторного случая. 5. Оформление протокола приема. 6. Оформление листка временной нетрудоспособности. 7. Назначение диагностических услуг и лекарственных назначений. 8. Выставление оказанных услуг. 9. Подписание медицинского документа ЭЦП		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа №39 «Комплексная работа в программе 1С: Медицина. Больница»	2	
Практическое занятие № 40. Итоговое тестирование. Зачет		2	
Всего:		88	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины ОПЦ.05 Цифровые компетенции медицинского работника предусмотрены:

кабинет информатики, оснащенный оборудованием:
доской учебной,
рабочим местом преподавателя (стол, стул),
рабочими местами обучающихся (столами, стульями (20 рабочих мест), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала,
методическим уголком,
техническими средствами (компьютерами с выходом в Интернет (14 рабочих мест), учебной системой 1С: Медицина. Регион,
программой для тестирования MyTestX,
интерактивной доской SMART,
средствами аудиовизуализации, проектором,
учебными и мультимедийными пособиями.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные источники

1. Куприянов, Д.В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО / Д.В. Куприянов, – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 255 с.
2. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 17-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 384 с.
3. Омельченко, В.П. Информатика [Электронный ресурс] / В.П. Омельченко. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2021.- Режим доступа: <http://www.medcollegelib.ru>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Дружинина, И.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников / И.В. Дружинина. – СПб: Лань, 2020. – 112 с.
2. Дружинина, И.В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум / И.В. Дружинина. – СПб: Лань, 2020. – 208 с.
3. Омельченко, В.П. Информатика. Практикум / В.П. Омельченко. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2021. – 336 с.

3.3 Образовательные технологии

При реализации учебной дисциплины используются различные образовательные технологии, в т.ч. дистанционные образовательные технологии, электронное обучение:

- технологии сотрудничества;
- технологии проблемного и личностно-ориентированного обучения;
- кейс-технологии;
- технологии развивающего обучения;
- интерактивные методы обучения и др.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания:		
- области применения информационных технологий в профессиональной деятельности; - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации, применяемой в профессиональной деятельности - способы работы в локальной сети и сети Интернет	- осуществляет подбор необходимой документации; - умеет осуществлять поиск материала; - умеет выделять основную информацию; - владеет навыками работы с программными продуктами для решения профессиональных задач	Текущий контроль: оценка собеседования, видов самостоятельных работ. Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, тестовых заданий. Промежуточный контроль: тестирование
Умения:		
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения; - работать с информацией, представленной в базовых системных продуктах; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства	- в полной мере понимает полученное задание; - находит верные решения поставленной задачи; - умеет грамотно излагать свои мысли в ходе выполнения практических заданий, - умеет оформлять документацию.	Текущий контроль: оценка собеседования, видов самостоятельных работ. Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ Промежуточный контроль: итоговая практическая работа

5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы дисциплины ОПЦ.05 Цифровые компетенции медицинского работника проводится при реализации адаптивной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 31.02.06 Стоматология профилактическая в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оборудование кабинета для обучающихся с различными видами ограничения здоровья.

Оснащение кабинета должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет должны быть оснащены оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха, должен быть оборудован

радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. Использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ невизуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижными регулируемые партами с источником питания.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Информационное и методическое обеспечение обучающихся

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в п.3.2 рабочей программы, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения (не менее двух видов): в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; - в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (не менее двух видов): в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутистического спектра, нарушение психического развития): использование текста с иллюстрациями; мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Указанные в п. 4 программы формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся. Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания, обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза, установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.