

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Романчук Иван Сергеевич
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 29.01.2026 17:59:54
 Уникальный программный ключ:
 6319edc2b582ffdacea443f01d5779368d0957ac34f5cd074d81181530452479

Приложение № 2
 к рабочей программе
 профессионального модуля

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Закрытая часть

1. Система оценивания

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений, навыков и уровня овладения формируемых общих компетенций в рамках освоения междисциплинарных курсов профессионального модуля.

При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации применяется следующая система оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2. Паспорт оценочных материалов

Темы МДК	Оценочные материалы (виды и количество)	Код и формулировка контролируемой компетенции	Критерии оценивания
ФД.01 Адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов			
Текущий контроль успеваемости			
Тема 1.1. Основы Социальной адаптации	Тест в количестве 15 заданий	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; 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;	Оценка «отлично» выставляется, если студент правильно ответил на 90-100% тестовых заданий (13-15 вопросов); Оценка «хорошо» выставляется, если студент правильно ответил на 71-89% тестовых заданий (11-12 вопросов); Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил на 70% тестовых заданий (10 вопросов); Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил на 69% и менее тестовых заданий (9 вопросов и менее).
Тема 2.1 Международные документы о правах инвалидов			
Тема 3.1. Основы гражданского законодательства			
Тема 3.2. Правовое Регулирование договорных отношений			
Тема 3.3. Гражданско-правовые отношения в сфере здравоохранения			
Тема 3.4 Правовое Регулирование семейных отношений			
Тема 3.5 Права и обязанности членов семьи			
Тема 4.1. Трудовой договор			
Тема 4.2 Рабочее время, время отдыха			
Тема 4.3 Регулирование труда инвалидов			
Тема 5.1 Социальная защита инвалидов			
Тема 6.1 Гарантии инвалидам в Российской Федерации			
Тема 7.1. Медико-			

Социальная экспертиза			
Тема 8.1 Реабилитация инвалидов			

3. Типовые оценочные материалы

Комплект типовых оценочных материалов (далее – ОМ) для текущего контроля успеваемости разработан с целью установления соответствия уровня подготовки обучающихся по дисциплине ФД.01 Адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов образовательной программы среднего профессионального образования по профессии: 46.01.03 Делопроизводитель, направленность: Делопроизводитель (на базе среднего общего образования).

Разработанные типовые оценочные материалы по данной дисциплине – это комплект тестовых заданий, предназначенных для определения качества результатов обучения и уровня сформированности компетенций обучающихся в ходе её освоения.

ОМ состоят из оценочных средств по дисциплине Адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (Таблица 1).

Таблица 1

№ п/п	Наименование дисциплины	Семестр	Перечень компетенций
1	ФД.01 Адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	2	ОК 01, ОК 04, ОК 05

Общее количество тестовых заданий представлено в таблице 2

Код компетенции	Наименование компетенции	Количество заданий
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	5
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	5
ОК 05	Осуществлять устную письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	5
ВСЕГО:		15

Тестовые задания представлены по **ФД.01** Адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в таблице 3.

Таблица 3.

Код компетенции	№	Инструкция + Задание	Ключ
ОК 01	1	<i>Выберите правильный вариант ответа</i> Укажите организацию, которая проводит оценку состояния здоровья и определяет степень инвалидности?	г) Медико-социальная экспертиза (МСЭ)

		а) Педагогический консилиум школы б) Психолого-медико-педагогическая комиссия (ПМПК) в) Министерство здравоохранения г) Медико-социальная экспертиза (МСЭ)	
ОК 01	2	<i>Выберите правильный вариант ответа</i> Назовите существующие виды инвалидности: а) Физическая, зрительная, слуховая, интеллектуальная б) Хроническая усталость, ожирение, диабет в) Аллергия, астма, дерматит г) Болезнь Паркинсона, болезнь Альцгеймера	а) Физическая, зрительная, слуховая, интеллектуальная
ОК 01	3	<i>Выберите правильный вариант ответа</i> Укажите как Вы поступите, чтобы сохранить продуктивность и уважительную атмосферу, если при обсуждении проекта в коллективе коллега с расстройством аутистического спектра высказывает мнение, которое кажется другим не по теме, излишне детализированным. а) Резко прервать его, сказав, что он отклоняется от темы. б) Дать ему закончить мысль, поблагодарить за детальный анализ, а затем мягко вернуть обсуждение в основное русло, связав его замечание с главной темой, если это возможно. в) Переглянуться с другими коллегами и закатыть глаза. г) В дальнейшем не приглашать его на обсуждения.	б) Дать ему закончить мысль, поблагодарить за детальный анализ, а затем мягко вернуть обсуждение в основное русло, связав его замечание с главной темой, если это возможно
ОК 01	4	<i>Выберите правильный вариант ответа</i> Определите в какие сроки проходит переосвидетельствование группы инвалидности взрослому человеку: а) Каждый год б) Каждые пять лет в) Каждые десять лет г) Периодичность устанавливается индивидуально МСЭ	г) Периодичность устанавливается индивидуально МСЭ
ОК 01	5	<i>Выберите правильный вариант ответа</i> Отрадите какие действия необходимо выполнить, если по месту Вашей трудовой деятельности в офис обратился посетитель с нарушением слуха, пользующийся жестовым языком: а) Говорить громче и четче, надеясь, что он прочитает по губам. б) Взять блокнот и ручку, чтобы вести письменный диалог, или воспользоваться приложением для распознавания речи на телефоне, показав, что вы готовы адаптировать коммуникацию. в) Сказать: «Извините, я не знаю жестового	б) Взять блокнот и ручку, чтобы вести письменный диалог, или воспользоваться приложением для распознавания речи на телефоне, показав, что вы готовы адаптировать коммуникацию

		языка», и уйти. г) Найти в офисе того, кто, по вашим предположениям, может знать жесты.	
ОК 04	6	<i>Выберите правильный вариант ответа</i> Подлежит ли обязательному заключению письменный трудовой договор с лицом с ОВЗ или инвалидом? а) Да, обязательное оформление письменного договора предусмотрено законом б) Нет, достаточно устного соглашения в) Договор заключается только по желанию работодателя г) Оформляется в произвольной форме	а) Да, обязательное оформление письменного договора предусмотрено законом
ОК 04	7	<i>Выберите правильный вариант ответа</i> Определите действия работодателя при получении индивидуальной программы реабилитации или абилитации (ИПРА) нового сотрудника, если в локальном нормативном акте вашей организации есть фраза: «Работодатель обязан предоставлять работникам с инвалидностью условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации (ИПРА)». а) Познакомиться с документом, чтобы понять, какие конкретные технические средства, адаптации графика или условий труда рекомендованы, и обсудить их реализацию с руководством. б) Отправить копию ИПРА в бухгалтерию для начисления льгот и забыть о ней. в) Потребовать от сотрудника самостоятельно выполнить все рекомендации ИПРА. г) Считать ИПРА медицинской тайной и не изучать ее.	а) Познакомиться с документом, чтобы понять, какие конкретные технические средства, адаптации графика или условий труда рекомендованы, и обсудить их реализацию с руководством
ОК 04	8	<i>Выберите правильный вариант ответа</i> Определите действия руководителя в ситуации, когда необходимо дать корректирующую обратную связь коллеге с ментальными особенностями, который выполнил задачу не в полном объеме: а) Сделать общее замечание при всей команде, чтобы «не выделять». б) Обсудить это наедине, опираясь на конкретные факты и письменное ТЗ. Сфокусироваться не на личности, а на результате. Предложить конкретные шаги по исправлению и спросить, какая поддержка нужна. в) Не давать обратную связь, чтобы не расстраивать человека. г) Передать эту задачу кому-то другому в следующий раз.	б) Обсудить это наедине, опираясь на конкретные факты и письменное ТЗ. Сфокусироваться не на личности, а на результате. Предложить конкретные шаги по исправлению и спросить, какая поддержка нужна

ОК 04	9	<i>Выберите правильный вариант ответа</i> Определите действия руководителя проекта при планировании первой встречи, если в проектную команду включен новый коллега, передвигающийся на коляске: а) Провести встречу в стандартном переговорном помещении на втором этаже, так как там лучше оборудование. б) Согласовать с ним место и формат встречи заранее, убедившись в доступности помещения (лифт, широкие двери) или предложив альтернативу (видеоконференция). в) Попросить его не участвовать в очных встречах, а знакомиться с материалами заочно. г) Передать ему задачи через третьих лиц, чтобы лишний раз его не беспокоить.	б) Согласовать с ним место и формат встречи заранее, убедившись в доступности помещения (лифт, широкие двери) или предложив альтернативу (видеоконференция)
ОК 04	10	<i>Выберите правильный вариант ответа</i> Режим рабочего времени для лиц с инвалидностью регулируется следующим образом: а) Устанавливается коллективным договором б) По соглашению сторон с соблюдением требований закона в) Исключительно решением работодателя г) Режим определяется самим сотрудником	б) По соглашению сторон с соблюдением требований закона
ОК 05	11	<i>Выберите правильный вариант ответа</i> Укажите вид трудового договора, который наиболее распространён при устройстве на работу инвалида: а) Временный договор. б) Сезонный договор. в) Бессрочный договор. г) Договор подряда.	в) Бессрочный договор
ОК 05	12	<i>Выберите правильный вариант ответа</i> Имеет ли работодатель право устанавливать испытательный срок при принятии на работу инвалида? а) Да, всегда. б) Нет, нельзя установить испытательный срок для инвалида. в) Возможно, если есть медицинская рекомендация. г) Иногда, если указано в индивидуальной программе реабилитации.	б) Нет, нельзя установить испытательный срок для инвалида
ОК 05	13	<i>Выберите правильный вариант ответа</i> Укажите формулировку, которую необходимо использовать в официальной памятке для коллектива предприятия о взаимодействии с коллегами, имеющими инвалидность: а) «Инвалиды-колясочники», «глухонемые», «дауны».	б) «Люди с инвалидностью», «коллеги (клиенты), передвигающиеся на коляске», «люди с нарушением слуха», «люди с синдромом

		б) «Люди с инвалидностью», «коллеги (клиенты), передвигающиеся на коляске», «люди с нарушением слуха», «люди с синдромом Дауна». в) «Люди с ограниченными возможностями (ОВЗ)» — этого достаточно. г) «Лица с физическими недостатками».	Дауна»
ОК 05	14	<i>Выберите правильный вариант ответа</i> Является ли обязательным условие об обеспечении сокращённого рабочего времени для работников с инвалидностью. а) Оно обязательно, если это прописано в индивидуальной программе реабилитации. б) Сокращённое рабочее время устанавливается автоматически. в) Рабочий график зависит от квалификации работника. г) Такие ограничения устанавливаются региональными властями.	а) Оно обязательно, если это прописано в индивидуальной программе реабилитации.
ОК 05	15	<i>Выберите правильный вариант ответа</i> Укажите принцип, который следует применять при создании электронного документа (отчета, презентации), чтобы он был потенциально доступен для коллеги, использующего программу экранного доступа (для незрячих): а) Использовать только графики и сканы без текстового описания. б) Структурировать документ с помощью заголовков, добавлять альтернативный текст (ALT-текст) ко всем изображениям, использовать осмысленные названия ссылок (не «кликните сюда»), проверять читаемость логикой структуры. в) Сделать документ в формате PDF из отсканированных изображений. г) Отправить документ в формате, удобном лично вам.	б) Структурировать документ с помощью заголовков, добавлять альтернативный текст (ALT-текст) ко всем изображениям, использовать осмысленные названия ссылок (не «кликните сюда»), проверять читаемость логикой структуры