

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о подписи:
ФИО: Кумжова Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.07.2023 15:35:55
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a973e6f

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
политехнический колледж филиала федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»
в п. Яблоновском

Методические рекомендации по организации
изучения дисциплины

«Охрана труда и техника безопасности»

для студентов очной формы обучения
по профессии

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

п. Яблоновский, 2023

УДК331.45(07)

ББК 65.9(2)248

М 54

Методические указания по организации изучения дисциплины «Охрана труда и техника безопасности» Сост./Схаляхо З.З.

Методические указания для обучающихся по организации изучения дисциплины «Охрана труда и техника безопасности» определяют порядок организации внеаудиторной работы обучающихся по изучаемой дисциплине и предназначены для студентов специальности СПО

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания по изучению дисциплины «Охрана труда и техника безопасности» представляют собой комплекс указаний и разъяснений, позволяющих обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. При разработке указаний преподаватель исходит из того, что часть курса может изучаться обучающимися самостоятельно. Цель данных методических указаний – помочь обучающимся усвоить знания, предусмотренные учебной программой.

1.ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Место дисциплины в структуре ООП базового уровня

Дисциплина «Охрана труда и техника безопасности» входит в перечень курсов обязательной дисциплин общепрофессионального цикла.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

уметь:

У1 - выявлять опасные и вредные производственные факторы и соответствующие им риски, связанные с прошлыми, настоящими или планируемыми видами профессиональной деятельности;

У2 - использовать средства коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с характером выполняемой профессиональной деятельности;

У3 - участвовать в аттестации рабочих мест по условиям труда, в т. ч. оценивать условия труда и уровень травмобезопасности;

У4 - проводить вводный инструктаж подчиненных работников (персонала), инструктировать их по вопросам техники безопасности на рабочем месте с учетом специфики выполняемых работ;

У5 - разъяснять подчиненным работникам (персоналу) содержание установленных требований охраны труда;

У6 - вырабатывать и контролировать навыки, необходимые для

достижения требуемого уровня безопасности труда;

У7 - вести документацию установленного образца по охране труда, соблюдать сроки ее заполнения и условия хранения.

знать:

31- системы управления охраной труда в организации;

32 - законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации;

33 - обязанности работников в области охраны труда;

34 - фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда;

35 - возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом);

36 - порядок и периодичность инструктирования подчиненных работников (персонала);

37 - порядок хранения и использования средств коллективной и индивидуальной защиты.

Обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрегиональных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания 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.

Общая трудоемкость дисциплины 44 часа.

Структура и содержание дисциплины

Раздел 1. Нормативно - правовая база охраны труда.

Раздел 2. Электробезопасность и пожарная безопасность.

Раздел 3. Условия труда на предприятиях.

Методические указания обучающимся при изучении дисциплины

Изучение дисциплины ведется с помощью методических указаний по организации самостоятельной работы обучающегося, контрольно-измерительных средств, литературы, рекомендованной для изучения. обучающимся желательно иметь у себя основные материалы из списка рекомендованной литературы и изданные филиалом учебно-методические пособия. В ходе учебы обучающийся обязан активно использовать все формы обучения – посещать лекции, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

В ходе учебы обучающийся обязан активно использовать все формы обучения – посещать лекции, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу. Процесс изучения дисциплины включает в себя:

1. Работу под руководством преподавателя (лекции, консультации преподавателя по подготовке докладов, решению ситуаций, консультации преподавателя по вопросам, в которых обучающийся не смог разобраться самостоятельно, и консультация преподавателя перед зачетом.

2. Самостоятельную работу обучающегося (проработка текстов лекций, самостоятельный поиск и изучение научной литературы, написание докладов, конспектов, рефератов, подготовку

мультимедийных презентаций, поиск информации в Интернете, подготовка к зачету).

Составление конспекта – вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами.

1 Внимательно прочитать текст.

2 Выделить главную идею и озаглавить текст.

3 Разделить материал на части, выделить главную мысль каждой части.

4 Записать названия смысловых частей в форме плана в левом рабочем поле конспекта;

5 Прочитать текст во второй раз.

6. Сформулируй тезисы конспекта и запиши их в центральном поле конспекта. Помни, что тезисы - это мысли, содержащие главную информацию о содержании смысловых частей. Они не должны быть многословными.

7. Определить ключевые понятия, которые необходимо включить в конспект.

8. Написать источник конспектирования (название, автор);

10. В конце конспекта сделать вывод, к которому вы пришли, проработав текст.

Требования к оформлению доклада

Доклад – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы.

План составления доклада:

1 Изучить тему.

2 Составить доклад по плану.

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблема и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;

– намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Методические рекомендации по написанию доклада(сообщение)

Доклад – это научное сообщение на семинарском занятии, заседании студенческого научного кружка или студенческой конференции.

Существует несколько стилей изложения, например, разговорный стиль, канцелярский и т.п. Студенческий доклад должен быть изложен языком науки. Это предполагает выполнение определенных требований.

В ходе научного доклада необходимо показать, насколько хорошо автор знаком с фундаментальными трудами по избранной теме, продемонстрировать владение методологией исследования, показать, что результат исследования есть результат широкого обобщения, а не подтасовка случайных фактов.

Доклад начинается с научной актуальности темы, затем дается обзор предшествующих работ и, наконец, формулируется тезис – мысль, требующая обоснования.

В качестве тезиса могут выступать:

- а) новые **неизвестные** факты;
- б) новые **объяснения** известных фактов;
- в) новые **оценки** известных фактов.

Специфика доклада как устного сообщения:

Поскольку доклад – это устное выступление, он отличается от письменных работ (рефератов, курсовых и дипломных работ). Для этого нужно соблюдать определенные правила:

Во-первых, необходимо четко соблюдать регламент.

Для того чтобы уложиться в отведенное время необходимо:

а) тщательно отобрать факты и примеры, исключить из текста выступления все, не относящееся напрямую к теме;

б) исключить все повторы;

в) весь иллюстративный материал (графики, диаграммы, таблицы, схемы) должен быть подготовлен заранее;

г) необходимо заранее проговорить вслух текст выступления, зафиксировав время и сделав поправку на волнение, которое неизбежно увеличивает время выступления перед аудиторией.

Во-вторых, доклад должен хорошо восприниматься на слух.

Это предполагает:

а) краткость, т.е. исключение из текста слов и словосочетаний, не несущих смысловой нагрузки;

б) смысловую точность, т.е. отсутствие возможности двойного толкования тех или иных фраз;

в) отказ от неоправданного использования иностранных слов и сложных грамматических конструкций.

И, наконец, главное: слушателю должна быть понятна логика изложения.

С этой целью перед тем, как закончить доклад, желательно очень кратко повторить алгоритм (ход рассуждений), с помощью которого автор пришел к окончательным выводам.

Необходимо постоянно поддерживать контакт с аудиторией.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат – краткая запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения. Реферат – одна из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников. Поэтому реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение,

систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения.

Реферат состоит из нескольких частей:

- титульный лист (оформляется по требованиям учебного заведения);

- оглавление (содержание) требует наличие номеров страниц на каждый

раздел реферата;

- введение;

- основная часть, состоящая из глав;

- заключение;

- список использованной литературы.

Во введении объясняется:

1. Почему выбрана такая тема, чем она важна (личное отношение к теме (проблеме), чем она актуальна (отношение современного общества к этой теме (проблеме), какую культурную или научную ценность представляет (с точки зрения исследователей, ученых);

2. Какая литература использована: исследования, научно-популярная литература, учебная, кто авторы...

3. Из чего состоит реферат (введение, количество глав, заключение, приложения. Клише: “Во введении показана идея (цель) реферата. Глава 1 посвящена., во 2 главе ... В заключении сформулированы основные выводы...”)

4. Основная часть реферата состоит из нескольких разделов, постепенно раскрывающих тему. Каждый из разделов рассматривает какую-либо из сторон основной темы. Утверждения позиций подкрепляются доказательствами, взятыми из литературы (цитирование, указание цифр, фактов, определения)

5. Если доказательства заимствованы у автора используемой литературы - это оформляется как ссылка на источник и имеет порядковый номер.

6. Ссылки оформляются внизу текста под чертой, где указываются порядковый номер ссылки и данные книги или статьи. В конце каждого раздела основной части обязательно формулируется вывод.

7. В заключении (очень кратко) формулируются общие выводы по основной теме, перспективы развития исследования, собственный взгляд на решение проблемы и на позиции авторов используемой литературы, о своем согласии или несогласии с ними.

8. Список литературы составляется в алфавитном порядке в конце реферата по определенным правилам.

Практическое занятие – форма систематических учебных занятий, с помощью которых обучающиеся изучают тот или иной раздел определенной научной дисциплины, входящей в состав учебного плана.

Приобретения твердых навыков в их решении. При подготовке к практическим занятиям следует использовать основную литературу из представленного списка, а также руководствоваться приведенными указаниями и рекомендациями. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий.

Перечень практических занятий

ПЗ№1. Оформление нормативно-технических документов, в соответствии действующими Федеральными Законами в области охраны труда.

ПЗ№2. Инструктаж по безопасной эксплуатации электрооборудования.

ПЗ№3. Изучение нормативных документов по использованию средств вычислительной техники и видеотерминалов.

ПЗ№4. Изучение устройства и овладения приемами эксплуатации средств тушения пожаров, пожарной сигнализации и связи.

ПЗ№5. Составление противопожарного инструктажа и пожарно-технического минимума. Составление плана эвакуации людей при пожаре на предприятии

ПЗ№6. Исследование метеорологических характеристик помещений, проверка их соответствия установленным нормам.

ПЗ№7. Расчет норм освещения в производственном помещении. Расчет оптимальной температуры воздуха на рабочих местах.

ПЗ№8. Анализ причин производственного травматизма на предприятии.

ПЗ№9. Составление акта по форме Н – 1. Составление мероприятий по предупреждению травматизма.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основные источники:

а) основная литература

Бурашников, Ю.М. Охрана труда в пищевой промышленности, общественном питании и торговле: учебное пособие / Ю.М. Бурашников, А.С. Максимов. - М. Академия, 2019.—320с.

2. Гайворонский, К.Я. Охрана труда в общественном питании и торговле [Электронный ресурс]: учебное пособие / Гайворонский К.Я. - М.: ФОРУМ, ИНФРА-М, 2018. - 125 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/923506>

б) дополнительная литература

1. Косолапова, Н.В. Охрана труда. [Электронный ресурс]: учебник / Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. - Москва: КноРус, 2019. - 181 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/929621>

Попов, Ю.П. Охрана труда. [Электронный ресурс]: учебное пособие / Попов Ю.П., Колтунов В.В. - Москва: КноРус, 2019. - 222 с. - ЭБС

Родионова, О. М. Охрана труда [Электронный ресурс]: учебник / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. - Москва: Юрайт, 2019. - 113 с. - ЭБС

«Графкина, М.В. Охрана труда [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.В. Графкина. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 298 с. - ЭБС «Znaniium.com» - Режим доступа:

Васюкова, А. Т. Справочник повара [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. Т. Васюкова. - М.: Дашков и К, 2018. - 496 с. - ЭБС «Znaniium.com» - Режим доступа:

е

ж

и

м

д

о

с

т

у

п

а

н

у

р

е

р

л

і

н

к

"

h

t

t

p

c