

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский колледж агротехнологий и управления»





**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

ОП.11 ОСНОВЫ ОХРАНЫ ТРУДА

для студентов специальности
35.02.03 Технология деревообработки

2023

Рассмотрено и одобрено на
заседании методической
комиссии механико –
технологических дисциплин от
30 августа 2023 года.
Протокол № 1.
Председатель МК
 Л.А. Домрачева

Утверждаю
Заместитель директора

С.В. Зыкин

Составитель: Домрачева Л.А., преподаватель

Содержание

Пояснительная записка.....	3
Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы охраны труда»	Ошибка! За
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 1.....	15
Тема 1.1. Изучение нормативных документов	15
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 2.....	17
Тема 1.3. Составление опорного конспекта «Мероприятия по предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний»	17
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 3.....	19
Тема 2.3. Подготовить реферат «Действие инфракрасного и ультрафиолетового излучения на организм человека. Методы и способы защиты».....	19
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 4.....	Ошибка! Закладка не определена.
Тема 3.1. Изучение ГОСТ 12.1.038 Классификация электроустановок. Подготовка сообщения на тему «Классификация сосудов. Маркировка.».	Ошибка! Закладка
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 5.....	Ошибка! Закладка не определена.
Тема 4.1. ТПодготовить реферат на тему «Воздействие опасных веществ на окружающую среду и организм человека	Ошибка! Закладка не определена.
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 6.....	Ошибка! Закладка не определена.
Тема 5.1. Изучение правил пожарной безопасности.	Ошибка! Закладка не определена.

Пояснительная записка

В соответствии с государственным образовательным стандартом программа изучения дисциплины «ОСНОВЫ ОХРАНЫ ТРУДА», входящая в учебный план, предусматривает, кроме обязательных часов аудиторной работы, также и определенные объемы самостоятельной работы студента.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве и консультативной помощи преподавателя, но без его непосредственного участия.

Целью внеаудиторной самостоятельной работы является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю изучаемой дисциплины, закрепление и систематизация знаний, формирование умений и навыков и овладение опытом творческой, исследовательской деятельности. Этот вид самостоятельной работы способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней. Внеаудиторная самостоятельная работа является обязательной для каждого студента, а ее объем определяется учебным планом.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- проводить анализ травмоопасных и вредных факторов в сфере производственной деятельности;
- использовать экибиозащитные и противопожарные средства;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности;

правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в структурном подразделении (на предприятии)

В результате изучения учебной дисциплины «Охрана труда» формируются следующие компетенции:

- общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

- профессиональные компетенции:

ПК 1.3. Внедрять в производство технологические процессы изготовления продукции.

ПК 1.4. Совершенствовать существующие технологические процессы.

ПК 2.1. Планировать и организовывать работу структурного подразделения.

ПК 2.2. Руководить работой структурного подразделения.

ПК 2.3. Обеспечивать взаимодействие сотрудников и смежных подразделений.

ПК 2.4. Анализировать процесс и результаты деятельности подразделения.

Перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

Критерии оценивания:

- Оценка «5» ставится, если содержание подготовленного материала соответствует теме, раскрыты и обоснованы все основные положения изучаемой проблемы, иллюстрированы примерами, фактами, отражено собственное отношение к раскрываемой проблеме.
- Оценка «4» ставится, если содержание подготовленного материала соответствует теме, раскрыты и обоснованы не все основные положения изучаемой проблемы, нет иллюстраций, не полностью отражено собственное отношение к раскрываемой проблеме.
- Оценка «3» ставится, если содержание подготовленного материала соответствует теме, частично раскрыты основные положения изучаемой проблемы, нет иллюстраций, не отражено собственное отношение к раскрываемой проблеме.
- Оценка «2» ставится, если не раскрыта тема изучаемой проблемы.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	38
<i>Самостоятельная работа</i>	16
Объем образовательной программы	48
в том числе:	
теоретическое обучение	22
лабораторные работы (если предусмотрено)	*
практические занятия (если предусмотрено)	10
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	*
контрольная работа	*
<i>Самостоятельная работа</i>	16
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.11 ОСНОВЫ ОХРАНЫ ТРУДА

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	4	5
Раздел 1. Правовые, нормативные и организационные основы охраны труда на предприятии.		16	ОК.1-ОК.9 ПК.1.3, 1.4, ПК.2.1-2.4
Тема 1.1. Основы трудового законодательства.	Содержание учебного материала:	2	
	1.Цели и задачи дисциплины «Охрана труда». Основные термины и определения.		
	2. Вопросы охраны труда в Конституции Российской Федерации и трудовом законодательстве. Права и гарантии прав работников в области охраны труда.		
	3. Соблюдение трудовой и технологической дисциплины при производстве работ.		
	4. Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Значение и место ССБТ в улучшении условий труда. Содержание основных СНиПов, способы применения основных положений, общегосударственные и отраслевые правила и нормы по охране труда.		
5. Контроль за соблюдением положений и требований подзаконных актов. Органы государственного, ведомственного и общественного надзора и контроля.			
Практическая работа № 1. Права и обязанности работника и работодателя в области охраны труда		2	
Практическая работа № 2. Порядок и периодичность обучения и проверки знаний по охране		2	

	труда		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся. Изучение нормативных документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Конституция РФ - Трудовой кодекс РФ - ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» 	2	
Тема 1.2. Организация управления охраной труда на предприятии.	Содержание учебного материала	2	ОК.1-ОК.9 ПК.1.3, 1.4, ПК.2.1-2.4
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Система управления охраной труда на предприятии. 2. Формы и методы организации безопасных условий труда на участке производства работ. Рациональная организация рабочих мест. Содержание инструкций по охране труда. 3. Обязанности и ответственность работников за нарушения в области охраны труда, эксплуатации объектов повышенной опасности, а также за нарушения режимов течения технологических процессов, приводящих к загрязнению окружающей среды. Целевые инструктажи и порядок их оформления. 4. Ответственность должностных лиц, виновных в нарушении требований по охране труда, в невыполнении обязательств, установленных коллективным договором, а также чинивших препятствия в деятельности представителей государственного и общественного надзора и контроля. 5. Основные требования по охране труда для сертификации производственного объекта и рабочих мест. Категории сертификата соответствия по безопасности условий труда. 6. Ответственность работодателя за причиненный вред пострадавшему в результате производственной деятельности. 		

Тема 1.3. Анализ производственного травматизма и профессиональных заболеваний.	Содержание учебного материала		
	1. Понятие о производственном травматизме и профессиональных заболеваниях. Причины травм и профессиональных заболеваний. Основные направления и мероприятия по предупреждению травматизма и профзаболеваний на производстве. 2. Методы исследования причин травматизма и профзаболеваний. 3. Положение о расследовании и учете несчастных случаев на производстве. Особенности расследования групповых несчастных случаев и несчастных случаев с тяжелым исходом. Первоочередные меры, принимаемые в связи с несчастным случаем и обязанности работодателя. 4. Основные технические и организационные мероприятия по профилактике травматизма и профзаболеваний. Формы и содержание основных документов, заполняемых при расследовании и учете несчастных случаев на производстве. Юридические права пострадавшего.	2	
	Практическая работа № 3. Расследование, оформление и учет несчастных случаев на производстве	2	ОК.1-ОК.9 ПК.1.3, 1.4, ПК.2.1-2.4
Самостоятельная работа № 2. Составление опорного конспекта «Мероприятия по предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний»	2		
Раздел 2. Гигиена труда и производственная санитария.		10	ОК.1-ОК.9 ПК.1.3, 1.4, ПК.2.1-2.4

Тема 2.1. Анализ системы «человек – производственная среда».	Содержание учебного материала	2	ОК.1-ОК.9 ПК.1.3, 1.4, ПК.2.1-2.4
	1. Антропометрические, физиологические, психофизические возможности человека. Эргономика труда. Классификация условий труда по тяжести и напряженности трудового процесса. Опасные факторы производственной среды. 2. Терморегуляция человека. Вентиляция и отопление в промышленных зданиях. 3. Санитарные нормы для производственных и бытовых помещений. Средства индивидуальной и коллективной защиты. 4. Требования к водоснабжению и канализации, требования к качеству питьевой воды. Основные способы нормализации микроклимата.		
Тема 2.2. Вредные вещества в воздухе рабочей зоны и методы защиты.	Содержание учебного материала	2	ОК.1-ОК.9 ПК.1.3, 1.4, ПК.2.1-2.4
	1. Классификация вредных веществ по степени опасности и воздействия на организм человека. Предельно-допустимая концентрация (ПДК) вредных веществ в воздухе рабочей зоны. Контроль над состоянием воздушной среды. 2. Классификация пыли и источники ее образования. Действие пыли на организм человека. Методы и способы защиты человека от пыли на деревообрабатывающих предприятиях. 3. Системы обеспечения нормализации воздушной среды и требования к ним. Основы расчета принудительной вентиляции.		
Тема 2.3. Производственное	Содержание учебного материала	2	ОК.1-ОК.9

освещение.	<p>1. Понятие рационального освещения. Светотехнические характеристики света. Требования к системам освещения. Нормирование естественного и искусственного освещения. Организация освещения в рабочей зоне. Источники искусственного освещения: достоинства и недостатки, области применения.</p> <p>2. Основы расчета естественного и искусственного освещения.</p> <p>3. Действие инфракрасного и ультрафиолетового излучения на организм человека. Методы и способы защиты.</p> <p>4. Приборы контроля освещения. Техническая эстетика и ее требования к производственной среде.</p>		ПК.1.3, 1.4, ПК.2.1-2.4
	<p>Самостоятельная работа № 3. Подготовить реферат «Действие инфракрасного и ультрафиолетового излучения на организм человека. Методы и способы защиты».</p>	2	
Тема 2.4. Производственный шум и вибрация. Производственные излучения.	Содержание учебного материала	2	
	1. Механические колебания, виды вибрации. Воздействие		

	<p>вибрации на организм человека. Мероприятия по снижению уровня вибрации. Виброизолирующие и вибродемпфирующие устройства.</p> <p>2. Акустические колебания. Параметры шума, действие шума на организм человека и его нормирование. Экобиозащитные средства. Ультразвук и инфразвук, возможные уровни и их нормирование. Профессиональные заболевания от воздействия шума, инфразвука и ультразвука, опасность их совместного воздействия. Методы борьбы с шумом.</p> <p>3. Электромагнитные поля. Воздействие на человека статических электрических и магнитных полей. Действие инфракрасного и ультрафиолетового излучения на человека, их нормирование.</p>		<p>ОК.1-ОК.9 ПК.1.3, 1.4, ПК.2.1-2.4</p>
Раздел 3. Обеспечение безопасных условий труда в профессиональной деятельности.		8	
Тема 3.1. Электробезопасность	Содержание учебного материала		
	<p>1. Воздействие электрического тока на организм человека. Виды электротравм..</p> <p>2. Методы и способы защиты человека от поражения электрическим током. Индивидуальные и коллективные средства защиты.</p> <p>3. Классификация помещений, виды работ и ручного электроинструмента по электроопасности. Организационные и технические мероприятия по обеспечению электробезопасности. Защита от опасного воздействия статического электричества.</p> <p>4. Молниезащита, принципы действия..</p>	2	<p>ОК.1-ОК.9 ПК.1.3, 1.4, ПК.2.1-2.4</p>
	Практическая работа № 4 Методы и средства обеспечения электробезопасности	2	

	Самостоятельная работа № 4. Изучение ГОСТ 12.1.038 Классификация электроустановок. Подготовить сообщение на тему «Классификация сосудов. Маркировка».	4	
Раздел 4. Основы безопасности технологических процессов.		4	
Тема 4.1. Безопасная эксплуатация технологического оборудования на предприятиях.	Содержание учебного материала	2	ОК.1-ОК.9 ПК.1.3, 1.4, ПК.2.1-2.4
	1. Виды технологического оборудования, область его использования. Проявление опасных и вредных факторов, при работе технологического оборудования. Методы и способы защиты работающих от поражения вредными факторами. Автоматизация, роботизация и механизация производственных процессов, как одно из важнейших средств безопасности труда. Рациональное размещение оборудования. 3. Требования безопасности при работе ручным электро-пневмо-гидроинструментом.. Самостоятельная работа № 5. Подготовить реферат на тему Воздействие опасных веществ на окружающую среду и организм человека»		
Раздел 5. Основы пожарной профилактики		8	
Тема 5.1. Пожарная безопасность	Содержание учебного материала:	2	

	<p>1. Виды горения и пожароопасные свойства веществ. Температура самовоспламенения, самовозгорания и воспламенения. Взрывы.</p> <p>2. Причины возгорания и взрыва в цехах мастерских. Пределы огнестойкости и распространения огня. Особенности пожаров на предприятиях деревообработки.</p> <p>3. Пожарная профилактика на производственных предприятиях. Противопожарные требования к оборудованию и технологическим процессам. Классификация помещений по взрывопожарной и пожарной опасности.</p> <p>4. Методы и средства пожаротушения, стационарные установки, противопожарные преграды. Порядок эвакуации людей и материальных ценностей. Ответственность работодателя за противопожарное состояние объекта.</p> <p>Самостоятельная работа № 6. Изучение правил пожарной безопасности.</p>	4	ОК.1-ОК.9 ПК.1.3, 1.4, ПК.2.1-2.4
	<p>Практическая работа № 5 Способы и средства тушения пожаров, методы их предупреждения</p>	2	
	<p>Дифференцированный зачет</p>	2	
	<p>Всего</p>	48	

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 1

Тема 1.1. Основы трудового законодательства.

Задание: Изучить нормативные документы и составить конспект:

- Конституция РФ
- Трудовой кодекс РФ
- ФЗ «Об основах охраны труда в РФ».

Методические указания:

Конспект - это краткое письменное изложение чего-либо (лекции, речи, работы и т.п.). Конспект может включать в себя и план, и выписки, и цитаты, и тезисы. Конспект должен быть кратким, но в то же время полно отражать основное содержание.

- Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
- Выделите главное, составьте план;
- Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
- Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
- Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Оформление конспекта. Приступая к конспектированию, следует подумать и о его оформлении. Для этого требуется указать:

- имя автора,
- полное название работы,
- место и год издания,
- страницы изучаемого произведения, чтобы можно было, руководствуясь записями, быстро отыскать в тексте нужное место.

Конспект, обычно ведется в тетрадях или на отдельных листках. Записи в тетрадях:

- легче оформить,
- они занимают меньше места,
- их удобно брать и носить с собой на занятия.

Рекомендуется оставлять в тетрадях поля для последующей работы над конспектом, для дополнительных записей, замечаний, пунктов плана. Тетрадный конспект вести намного легче, чем конспектировать на листках. Однако конспект в тетради имеет и недостатки: в нем мало место для пополнения новыми сведениями, материалами, выводами, обобщениями. Конспект на отдельных листках:

- из него удобно извлечь отдельную, понадобившуюся запись;
- его можно быстро пополнить листками с новыми сведениями и материалами, выводами и обобщениями;
- при подготовке выступлений лекций, докладов легко подобрать листики из различных конспектов, свести их вместе;
- в результате конспект может стать тематическим. Недостатки конспекта на отдельных листках:
 - необходимы папки для их хранения, которые можно перепутать, рассыпать;
 - возникает также необходимость писать на них порядковый номер или какой-нибудь индекс, название конспектируемого произведения. Однако

такая затрата времени окупается мобильными и удобными преимуществами.

Чтобы упростить и ускорить запись старайтесь максимально использовать всякого рода условные обозначения, включая и математические символы.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 2

Тема 1.3. Анализ производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Задание: Изучить материал и составить опорный конспект «Мероприятия по предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний».

Методические указания:

Конспект - это краткое письменное изложение чего-либо (лекции, речи, работы и т.п.). Конспект может включать в себя и план, и выписки, и цитаты, и тезисы. Конспект должен быть кратким, но в то же время полно отражать основное содержание.

- Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
- Выделите главное, составьте план;
- Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
- Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
- Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны

распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Оформление конспекта. Приступая к конспектированию, следует подумать и о его оформлении. Для этого требуется указать:

- имя автора,
- полное название работы,
- место и год издания,
- страницы изучаемого произведения, чтобы можно было, руководствуясь записями, быстро отыскать в тексте нужное место.

Конспект, обычно ведется в тетрадях или на отдельных листках. Записи в тетрадях:

- легче оформить,
- они занимают меньше места,
- их удобно брать и носить с собой на занятия.

Рекомендуется оставлять в тетрадях поля для последующей работы над конспектом, для дополнительных записей, замечаний, пунктов плана. Тетрадный конспект вести намного легче, чем конспектировать на листках. Однако конспект в тетради имеет и недостатки: в нем мало место для пополнения новыми сведениями, материалами, выводами, обобщениями. Конспект на отдельных листках:

- из него удобно извлечь отдельную, понадобившуюся запись;
- его можно быстро пополнить листками с новыми сведениями и материалами, выводами и обобщениями;
- при подготовке выступлений лекций, докладов легко подобрать листики из различных конспектов, свести их вместе;
- в результате конспект может стать тематическим. Недостатки конспекта на отдельных листках:

- необходимы папки для их хранения, которые можно перепутать, рассыпать;
- возникает также необходимость писать на них порядковый номер или какой-нибудь индекс, название конспектируемого произведения. Однако такая затрата времени окупается мобильными и удобными преимуществами.

Чтобы упростить и ускорить запись старайтесь максимально использовать всякого рода условные обозначения, включая и математические символы.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 3

Тема 2.3. Производственное освещение.

Задание: Подготовить реферат по теме «Действие инфракрасного и ультрафиолетового излучения на организм человека. Методы и способы защиты».

Методические указания:

Реферат - это самостоятельная научно-исследовательская работа учащегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на неё. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

При оформлении реферата необходимо соблюдать правила цитирования, правильное оформление ссылок, библиографического списка, правила сокращения. Оформление работ является важным атрибутом качественной работы.

Работа открывается титульным листом, где указывается полное название ведомства, института, факультета, учреждения, тема реферата, фамилии автора и руководителя, место и год написания. На следующей странице помещается оглавление с точным названием каждой главы и указанием начальных страниц.

Общий объем реферата не должен превышать 15-20 страниц для печатного варианта.

Оформление введения

Во введении дается общая характеристика работы. Для введения рефератов обязательны следующие элементы: актуальность темы, цель работы, задачи достижения поставленной цели. Объем введения 0,5-2 страницы.

Оформление текста

1. Для основного текста используется шрифт Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал должен равняться 1,5, отступ первой строки абзаца - 1,25, выравнивание по ширине. Заголовки и подзаголовки отделяются от основного текста сверху и снизу пробелом в три интервала и печатаются строчными буквами.

2. Предусмотрены следующие размеры полей: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

3. Нумерация страниц работы. Первой страницей работы является титульный лист, который не нумеруется. Второй страницей работы является содержание, с которого и начинается нумерация. Номер, обычно, ставится в правом верхнем углу страницы. Страницы реферата нумеруются в нарастающем порядке.

4. Любая цитата, подтверждается ссылкой на источник информации. Сноски на источники информации, помещаются в тексте в квадратных скобках. В таких сносках указываются номер источника информации, присвоенный ему в списке литературы, а также страница в источнике, на которой находится цитата или цифра. Образец оформления сносок: [5, С. 26], где «5» – номер источника в списке литературы; «С. 26» – страница, на которой находится цитата или цифровой материал.

Каждая структурная часть реферата (введение, главная часть, заключение и т.д.) начинается с новой страницы. Расстояние между главой и следующей за ней текстом, а также между главой и параграфом составляет 2 интервала. После заголовка, располагаемого посередине строки, не ставится точка. Не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка.

Оформление основной части работы

Работа в обязательном порядке должна иметь содержание, введение, главы, подпункты, заключение, список использованной литературы. В некоторых

случаях возможны приложения. Каждая глава работы начинается с новой страницы, параграфы идут один за другим.

Работа должна быть выдержана в стиле письменной научной речи, который обладает некоторыми характерными особенностями.

Прежде всего, стилю письменной научной речи характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимения первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа. В данном случае предполагается использовать неопределенно-личные предложения (например: «Вначале производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель»); формы изложения от третьего лица, например, «автор полагает...» «в результате проведенного анализа можно утверждать, что ...», «выполненные исследования подтвердили ...» и т.п.; предложения со страдательным залогом (например: «Разработан комплексный подход к исследованию...»).

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Нужно использовать терминологические названия – это показатель Вашего знания и умения оперировать понятийным аппаратом.

Для наглядного изложения материала в работах используются таблицы, рисунки, схемы, диаграммы. Каждая таблица, содержащаяся в работе, нумеруется (за исключением таблиц, приводимых в приложениях). При этом необходимо использовать сквозную нумерацию, при которой производится нумерация в рамках работы в целом.

Любая таблица предваряется словом «таблица», которое пишется с большой буквы и ее порядковым номером, при этом знак «№», а также точка после него не ставятся, например: «Таблица 1» (выравнивается по правому краю страницы).

Таблица 1

Структура активов баланса

На все таблицы необходимо давать ссылки в тексте. При ссылке на таблицу указывают её номер, а слово таблица пишут в сокращенном виде – «табл. №».

Каждый рисунок, находящийся в основной части работы, нумеруются, причем применяется сквозная нумерация.

Подпись под иллюстрацией обычно имеет три основных элемента:

- 1) наименование графического сюжета, обозначаемое сокращенным словом «Рис.»;
- 2) порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами;
- 3) тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с краткой характеристикой изображенного.

Рис.1. Структура кредитного портфеля.

Наиболее важные по значению формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, помещают каждую в отдельной строке и снабжают их сквозной нумерацией.

Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами. Номер каждой формулы заключается в круглые скобки и помещается у правого поля страницы на уровне соответствующей формулы. Сами же формулы размещаются посредством их выравнивания по центру. Формула, сопровождается легендой, в которой расшифровываются применяемые в ней обозначения.

Оформление заключения

Заключение представляет собой последовательное, логически выстроенное изложение полученных выводов и их соотношение с целью работы и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. Заключение реферата должно быть по объему 1-2 страницы.

Оформление списка литературы

Список использованных источников оформляется в соответствии ГОСТом 7.1-84.

Сначала в нем указываются нормативно-правовые акты, использовавшиеся при написании работы. При этом нормативно-правовые акты указываются в порядке убывания их юридической силы.

Пример оформления нормативно-правовых актов:

Указ Президента Российской Федерации от 17 мая 2000 г. № 867 «О структуре федеральных органов исполнительной власти» //Собрание законодательства Российской Федерации. – 2000. – №21. – Ст. 2168.

После нормативно-правовых актов в списке литературы указываются учебники, монографии, а также статистические сборники. Все они располагаются в алфавитном порядке.

Пример оформления учебника, книги:

Емельяненко А.В. Мотивация власти в деятельности руководителя и организации. – Спб, ЗАО «Иматон-М», 2000. – 250 с.

Пример оформления книги под редакцией:

Готовность к школе // Под ред. М.В.Дубровиной, К.А.Андреевского. – М.: 1995 – 310 с.

После учебников и монографии в списке литературы указываются материалы периодической печати (статьи в журналах, газетах, которые оформляются по алфавиту.

Пример оформления статьи:

Заваденко Н., Манелис Н., Успенская Т. Суворинова Н., Борисова Т. Школьная дезадаптация: психоневрологическое и нейропсихологическое исследование // Вопросы психологии. – М.: 1999. – № 4. – С. 2.

Электронный ресурс:

Исследовано в России [Электронный ресурс]: многопредмет науч. журн. / Моск.физ.-техн.Ин-т. - Электрон, журн. - Долгопрудный , 1998 - . - Режим доступа к журн.: <http://zhurnal.mipt.rssi/ru>.

Электронный каталог ГПНТБ России [Электронный ресурс]. - М., [1999]. - Режим доступа: <http://www.gpntb.ru/win/.search/heip/el-cat/html>.

Обязательным для оформления списка литературы является указание автора, названия книги (статьи), под редакцией кого, был выпущен учебник (монография), город издания, название издательства, общее количество страниц в учебнике (для статей - указание страниц на которых была опубликована статья).

Оформление приложений

Приложения оформляются как продолжение работы отдельно, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Страницы приложений не нумеруются. В правом верхнем углу каждой страницы помещается слово «Приложение», которое печатается большими буквами, и его номер, при этом перед номером

приложения знак «№» не ставится, например Приложение 1. Если приложение занимает несколько страниц, то номер приложения проставляется только на первой странице.

Оформленный реферат должен быть сброшюрован.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 4

Тема 3.1. Электробезопасность.

Задание 1. Изучить и составить конспект на тему «ГОСТ 12.1.038 Классификация электроустановок».

Методические указания:

Конспект - это краткое письменное изложение чего-либо (лекции, речи, работы и т.п.). Конспект может включать в себя и план, и выписки, и цитаты, и тезисы. Конспект должен быть кратким, но в то же время полно отражать основное содержание.

- Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
- Выделите главное, составьте план;
- Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
- Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
- Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической

структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Оформление конспекта. Приступая к конспектированию, следует подумать и о его оформлении. Для этого требуется указать:

- имя автора,
- полное название работы,
- место и год издания,
- страницы изучаемого произведения, чтобы можно было, руководствуясь записями, быстро отыскать в тексте нужное место.

Конспект, обычно ведется в тетрадях или на отдельных листках. Записи в тетрадях:

- легче оформить,
- они занимают меньше места,
- их удобно брать и носить с собой на занятия.

Рекомендуется оставлять в тетрадях поля для последующей работы над конспектом, для дополнительных записей, замечаний, пунктов плана. Тетрадный конспект вести намного легче, чем конспектировать на листках. Однако конспект в тетради имеет и недостатки: в нем мало место для пополнения новыми сведениями, материалами, выводами, обобщениями. Конспект на отдельных листках:

- из него удобно извлечь отдельную, понадобившуюся запись;
- его можно быстро пополнить листками с новыми сведениями и материалами, выводами и обобщениями;
- при подготовке выступлений лекций, докладов легко подобрать листики из различных конспектов, свести их вместе;
- в результате конспект может стать тематическим. Недостатки конспекта на отдельных листках:
- необходимы папки для их хранения, которые можно перепутать, рассыпать;

- возникает также необходимость писать на них порядковый номер или какой-нибудь индекс, название конспектируемого произведения. Однако такая затрата времени окупается мобильными и удобными преимуществами.

Чтобы упростить и ускорить запись старайтесь максимально использовать всякого рода условные обозначения, включая и математические символы.

Задание 2. Подготовить сообщение на тему «Классификация сосудов. Маркировка»

Методические указания:

Подготовка информационного сообщения – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на занятии.

Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам изучаемой темы. Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Алгоритм работы студента:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно;
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 5

Тема 4.1. Безопасная эксплуатация технологического оборудования на предприятиях

Задание . Подготовить реферат на тему «Воздействие опасных веществ на окружающую среду и организм человека».

Методические указания:

Реферат - это самостоятельная научно-исследовательская работа учащегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на неё. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

При оформлении реферата необходимо соблюдать правила цитирования, правильное оформление ссылок, библиографического списка, правила сокращения. Оформление работ является важным атрибутом качественной работы.

Работа открывается титульным листом, где указывается полное название ведомства, института, факультета, учреждения, тема реферата, фамилии автора и руководителя, место и год написания. На следующей странице помещается оглавление с точным названием каждой главы и указанием начальных страниц.

Общий объем реферата не должен превышать 15-20 страниц для печатного варианта.

Оформление введения

Во введении дается общая характеристика работы. Для введения рефератов обязательны следующие элементы: актуальность темы, цель работы, задачи достижения поставленной цели. Объем введения 0,5-2 страницы.

Оформление текста

5. Для основного текста используется шрифт Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал должен равняться 1,5, отступ первой строки абзаца - 1,25, выравнивание по ширине. Заголовки и подзаголовки отделяются от основного

текста сверху и снизу пробелом в три интервала и печатаются строчными буквами.

6. Предусмотрены следующие размеры полей: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

7. Нумерация страниц работы. Первой страницей работы является титульный лист, который не нумеруется. Второй страницей работы является содержание, с которого и начинается нумерация. Номер, обычно, ставится в правом верхнем углу страницы. Страницы реферата нумеруются в нарастающем порядке.

8. Любая цитата, подтверждается ссылкой на источник информации. Сноски на источники информации, помещаются в тексте в квадратных скобках. В таких сносках указываются номер источника информации, присвоенный ему в списке литературы, а также страница в источнике, на которой находится цитата или цифра. Образец оформления сносок: [5, С. 26], где «5» – номер источника в списке литературы; «С. 26» – страница, на которой находится цитата или цифровой материал.

Каждая структурная часть реферата (введение, главная часть, заключение и т.д.) начинается с новой страницы. Расстояние между главой и следующей за ней текстом, а также между главой и параграфом составляет 2 интервала. После заголовка, располагаемого посередине строки, не ставится точка. Не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка.

Оформление основной части работы

Работа в обязательном порядке должна иметь содержание, введение, главы, подпункты, заключение, список использованной литературы. В некоторых случаях возможны приложения. Каждая глава работы начинается с новой страницы, параграфы идут один за другим.

Работа должна быть выдержана в стиле письменной научной речи, который обладает некоторыми характерными особенностями.

Прежде всего, стилю письменной научной речи характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимения первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица

единственного числа. В данном случае предполагается использовать неопределенно-личные предложения (например: «Вначале производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель»); формы изложения от третьего лица, например, «автор полагает...» «в результате проведенного анализа можно утверждать, что ...», «выполненные исследования подтвердили ...» и т.п.; предложения со страдательным залогом (например: «Разработан комплексный подход к исследованию...»).

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Нужно использовать терминологические названия – это показатель Вашего знания и умения оперировать понятийным аппаратом.

Для наглядного изложения материала в работах используются таблицы, рисунки, схемы, диаграммы. Каждая таблица, содержащаяся в работе, нумеруется (за исключением таблиц, приводимых в приложениях). При этом необходимо использовать сквозную нумерацию, при которой производится нумерация в рамках работы в целом.

Любая таблица предваряется словом «таблица», которое пишется с большой буквы и ее порядковым номером, при этом знак «№», а также точка после него не ставятся, например: «Таблица 1» (выравнивается по правому краю страницы).

Таблица 1

Структура активов баланса

На все таблицы необходимо давать ссылки в тексте. При ссылке на таблицу указывают её номер, а слово таблица пишут в сокращенном виде – «табл. №».

Каждый рисунок, находящийся в основной части работы, нумеруются, причем применяется сквозная нумерация.

Подпись под иллюстрацией обычно имеет три основных элемента:

4) наименование графического сюжета, обозначаемое сокращенным словом «Рис.»;

5) порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами;

б) тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с краткой характеристикой изображенного.

Рис.1. Структура кредитного портфеля.

Наиболее важные по значению формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, помещают каждую в отдельной строке и снабжают их сквозной нумерацией.

Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами. Номер каждой формулы заключается в круглые скобки и помещается у правого поля страницы на уровне соответствующей формулы. Сами же формулы размещаются посредством их выравнивания по центру. Формула, сопровождается легендой, в которой расшифровываются применяемые в ней обозначения.

Оформление заключения

Заключение представляет собой последовательное, логически выстроенное изложение полученных выводов и их соотношение с целью работы и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. Заключение реферата должно быть по объему 1-2 страницы.

Оформление списка литературы

Список использованных источников оформляется в соответствии ГОСТом 7.1-84.

Сначала в нем указываются нормативно-правовые акты, использовавшиеся при написании работы. При этом нормативно-правовые акты указываются в порядке убывания их юридической силы.

Пример оформления нормативно-правовых актов:

Указ Президента Российской Федерации от 17 мая 2000 г. № 867 «О структуре федеральных органов исполнительной власти» //Собрание законодательства Российской Федерации. – 2000. – №21. – Ст. 2168.

После нормативно-правовых актов в списке литературы указываются учебники, монографии, а также статистические сборники. Все они располагаются в алфавитном порядке.

Пример оформления учебника, книги:

Емельяненко А.В. Мотивация власти в деятельности руководителя и организации. – Спб, ЗАО «Иматон-М», 2000. – 250 с.

Пример оформления книги под редакцией:

Готовность к школе // Под ред. М.В.Дубровиной, К.А.Андреевского. – М.: 1995 – 310 с.

После учебников и монографии в списке литературы указываются материалы периодической печати (статьи в журналах, газетах, которые оформляются по алфавиту).

Пример оформления статьи:

Заваденко Н., Манелис Н., Успенская Т. Суворинова Н., Борисова Т. Школьная дезадаптация: психоневрологическое и нейропсихологическое исследование // Вопросы психологии. – М.: 1999. – № 4. – С. 2.

Электронный ресурс:

Исследовано в России [Электронный ресурс]: многопредмет науч. журн. / Моск.физ.-техн.Ин-т. - Электрон, журн. - Долгопрудный , 1998 - . - Режим доступа к журн.: <http://zhurnal.mipt.rssi/ru>.

Электронный каталог ГПНТБ России [Электронный ресурс]. - М., [1999]. - Режим доступа: <http://www.gpntb.ru/win/.search/heip/el-cat/html>.

Обязательным для оформления списка литературы является указание автора, названия книги (статьи), под редакцией кого, был выпущен учебник (монография), город издания, название издательства, общее количество страниц в учебнике (для статей - указание страниц на которых была опубликована статья).

Оформление приложений

Приложения оформляются как продолжение работы отдельно, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Страницы приложений не нумеруются. В правом верхнем углу каждой страницы помещается слово «Приложение», которое печатается большими буквами, и его номер, при этом перед номером приложения знак «№» не ставится, например Приложение 1. Если приложение занимает несколько страниц, то номер приложения проставляется только на первой странице.

Оформленный реферат должен быть сброшюрован.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 6

Тема 5.1. Пожарная безопасность

Задание. Изучить правила пожарной безопасности для деревообрабатывающих предприятий.

Методические указания: Изучение нормативной документации

Используемые источники:

- 1) Правила по охране труда в лесозаготовительном, деревообрабатывающем производствах и при проведении лесохозяйственных работ [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : ЭНАС, Техпроект, 2018. — 260 с. Соснин В. А., Красникова Е. А. Социальная психология. Учебник для ССУЗов (изд:2). – М., 2014.

Дополнительные источники:

- 1) Конституция РФ
- 2) Трудовой кодекс РФ
- 3) ФЗ «Об основах охраны труда в РФ»