

НЕФТЕЮГАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению самостоятельных работ

ПМ 3. Организация деятельности коллектива исполнителей
по МДК.03.01. Основы организации и планирования производственных работ
на нефтяных и газовых месторождениях

Тема 2 Охрана труда

специальность 21.02.01 Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых
месторождений

Нефтеюганск

2016

ОДОБРЕНО

Предметной (цикловой) комиссией
общепрофессиональных дисциплин
протокол № 1

от «15» 09 2016

Председатель П(Ц)К

Шарипова И.А. Шарипова И.А.

УТВЕРЖДЕНО

заседанием методсовета

протокол № 1

от «15» 09 2016

Председатель методсовета

Н.И. Савватеева Н.И. Савватеева

Разработчики: Ребенок Г.А.- преподаватель НИК (филиала) ФГБОУ ВО ЮГУ.

Содержание

1. Пояснительная записка.....	4
2. Карта самостоятельной работы.....	6
3. Виды работ при выполнении самостоятельной работы.....	7
4. Указания по выполнению самостоятельной работы.....	10
5. Литература.....	12

Пояснительная записка

Методические указания по выполнению самостоятельных работ составлены в соответствии с рабочей программой МДК.03.01. Основы организации и планирования производственных работ на нефтяных и газовых месторождениях для специальности специальность 21.02.01 Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений.

Целью методических указаний является обеспечение эффективности самостоятельной работы обучающихся на основе организации их выполнения.

Задачами методических указаний по выполнению самостоятельных работ являются:

- активизация самостоятельной работы студентов;
- содействие развития творческого отношения к данной дисциплине;
- выработка умений и навыков рациональной работы с литературой;
- управление познавательной деятельностью студентов.

Методические указания по выполнению самостоятельных работ состоят из карты самостоятельной работы, видов работ по выполнению самостоятельной работы, указаний по выполнению самостоятельной работы, приложения, списка литературы.

В карте самостоятельной работы указаны наименования тем, которые вынесены на самостоятельное изучение, наименование самостоятельных работ, количество часов, отведённых на выполнение самостоятельной работы, обязательные формы самостоятельной работы, коды формируемых компетенций и формы контроля.

Для выполнения самостоятельной работы необходимо пользоваться рекомендованной литературой, интернет-ресурсами и другими источниками по усмотрению студента.

Выполненные работы позволяют приобрести не только знания, но и умения, навыки, а также выработать свою методику подготовки к занятиям, что очень важно в дальнейшем.

Контроль самостоятельной работы проводится преподавателем в аудитории.

Предусмотрены следующие виды контроля:

- устный опрос;
- письменная работа.
- тестирование

Результаты контроля выставляются преподавателем в журнал учебных занятий.

Методические указания содержит список литературы, необходимой для выполнения самостоятельной работы студентов.

В дальнейшем методические указания могут перерабатываться при изменении рабочей программы .

Самостоятельная работа обучающихся выполняется в рабочей тетради.

1.Карта самостоятельных работ

Наименование темы	Наименование самостоятельной работы	Часы	Коды форм. компетенций	Форма контроля	
Тема 2 Охрана труда					
Тема 2.1. Организация создания благоприятных и безопасных условий труда на предприятии.	Самостоятельная работа № 2.1 Составление конспекта по теме "": «Основные положения правил внутреннего трудового распорядка на предприятии».	2	ОК1,ОК2, ОК4, ОК5, ОК8	ПК 3.2	Письменная работа
	Самостоятельная работа №2.2 "Оформление практической работы № 2.1 ".	1	ОК2,ОК4	ПК 3.2	Письменная работа
	Самостоятельная работа № 2.3 Подготовка сообщения по теме: «Методы анализа производственного травматизма их характеристика.	1	ОК1,ОК2, ОК4, ОК5, ОК8	ПК 3.2	Устный опрос
Тема 2. 2.Организация действия коллектива при возникновении чрезвычайных (нестандартных) ситуаций (ЧС) на производстве.	Самостоятельная работа № 2.4 Составление конспекта по теме: "Распределение функций между членами производственного подразделения при чрезвычайных (нестандартных) ситуаций".	2	ОК1,ОК2, ОК4, ОК5, ОК8	ПК 3.2	Письменная работа

2. Виды работ по выполнению самостоятельной работы

2.1. Методические указания по подготовке сообщения

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

Любое устное выступление должно удовлетворять *трем основным критериям* :

- ✓ это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам,
- ✓ критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности,
- ✓ критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа:

- подготовка выступления
- взаимодействие с аудиторией.

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата (например, «Технология изготовления...», «Модель развития...», «Система управления...», «Методика выявления...» и пр.).

Тема выступления не должна быть перегруженной, охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей

- вступления (10-15% общего времени),
- основной части (60-70%)
- заключения (20-25%).

Вступление включает в себя название доклада, четкое определение стержневой идеи. Сформулировать основную идею означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех.

Самая частая ошибка в начале речи – либо извиняться, либо заявлять о своей неопытности. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал.

Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием.

Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным.

Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

Перед тем как использовать в своей презентации корпоративный и специализированный жаргон или термины, вы должны быть уверены, что аудитория поймет, о чем вы говорите.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от

выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением.

Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения ("закон края"), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотнесение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, "чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего" (А.Ф. Кони).

Следует отметить :

- ✓ что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию.
- ✓ что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой.
- ✓ что *короткие фразы* легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более тринадцати слов. А третья часть всех людей, слушая четырнадцатое и последующие слова одного предложения, вообще забывают его начало.
- ✓ если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд (!).

Результат выполнения самостоятельной работы предоставляется обучающимися в печатном, письменном, электронном или публичном виде. Публичный результат выполненной самостоятельной работы может быть оформлен как сообщение, доклад, отчет, защита проекта, творческое мини-сочинение, выступление на семинарском занятии.

Критерии оценки:

1. Актуальность темы;
2. Соответствие содержания теме;

3. Глубина проработки материала;
4. Грамотность и полнота использования источников;
5. Наличие элементов наглядности;
6. Оформление в соответствии с требованиями

2.2 Методические указания по составлению конспекта

Конспект - это последовательное, связанное изложение материала книги или статьи в соответствии с ее логической структурой. Конспектирование начинают после прочтения (желательно – перечитывания) всего текста до конца, после того, как будет понятен общий смысл текста и его внутренние содержательно-логические взаимосвязи.

Основную часть конспекта составляют тезисы, но к ним добавляются и доказательства, факты и выписки, схемы и таблицы, а также заметки самого читателя по поводу прочитанного.

Если конспект состоит из одних выписок, он носит название *текстуальный конспект*. Это самый «не развивающий» вид конспекта, так как при его составлении мысль студента практически выключается из работы, и все дело сводится к механическому переписыванию текста.

Если содержание прочитанного представлено в основном в форме изложения, пересказа — это свободный конспект. Если из прочитанного в качестве основных выделяются лишь одна или несколько проблем, относящихся к теме, но не все содержание книги — *тематический конспект*.

Памятка-алгоритм по формированию умения конспектирования лекции

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план, если он не дан, самостоятельно выделите основные вопросы по ходу лекции, фиксируйте их в виде плана на полях слева.;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Особое внимание обратите на правильную запись и выделение основных выводов по каждому пункту плана.
5. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании пишите самое важное короткими точными фразами, старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
6. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.
7. Сформулируйте вопросы, возникшие при перечитывании конспекта и рекомендованной на лекции литературы.

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.

Критерии оценки выполненной студентами работы:

- оценка «5» - работа выполнена без исправлений; тема раскрыта полностью, смысловые части выделены правильно, конспект оформлен в соответствии с правилами оформления конспекта;
- оценка «4» - работа выполнена с исправлениями; тема раскрыта полностью, смысловые части выделены правильно, конспект оформлен в соответствии с правилами оформления конспекта;
- оценка «3» - работа выполнена с исправлениями; тема раскрыта не полностью, смысловые части выделены правильно, конспект оформлен в соответствии с правилами оформления конспекта.

2.3 Методические указания по выполнению практических работ

Практические работы выполняются в ученической тетради в клетку. На обложке тетради должны быть указаны название учебной дисциплины и индивидуальный вариант по списку в журнале.

При оформлении практической работы записывается: дата выполнения работы, наименование практической работы, цель работы и задания. Задания практической работы переписывать полностью.

Записи выполняются пастой черного или фиолетового цвета, четко и разборчиво.

При необходимости записи сопровождать схемами, рисунками, таблицами.

При выполнении расчетов, вначале записать формулу и затем числовые вычисления.

Выполнение расчетов и их запись должны носить последовательный характер. Не допускается подставлять в формулу значения какой-либо величины, а ниже производить ее вычисления.

Графическая часть практической работы выполняется аккуратно, с использованием чертежных инструментов.

Все рисунки и схемы должны быть пронумерованы в порядке их расположения и подписаны.

При оформлении заданий практической работы должна соблюдаться следующая последовательность:

1. Задание практической работы.
2. Исходные данные для выполнения задания
3. Изложение хода выполнения задания с пояснениями.

Тема 2.1. Организация создания благоприятных и безопасных условий труда на предприятии.

Самостоятельная работа № 2.1

Составление конспекта по теме " «Основные положения правил внутреннего трудового распорядка на предприятии».

Методические указания:

Подготовить конспект в соответствии с порядком выполнения самостоятельной работы п.2.2. «Методические указания по составлению конспекта».

Конспект должен содержать следующую информацию:

1. Что такое правила внутреннего трудового распорядка;

2. Основные разделы и их содержание:

- Порядок приема, перемещения и увольнения работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора;
- Рабочее время и его использование;
- Время предоставления перерыва в работе для отдыха и питания и его продолжительность;
- Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ) или например, за стаж работы в данной организации;
- Основные права и обязанности работников;
- Основные права и обязанности работодателя;
- Применяемые к работникам меры поощрения за успехи в работе;
- Ответственность за нарушения трудовой дисциплины и применяемые взыскания;
- Охрана труда;

3. Изменение правил внутреннего трудового распорядка.

Критерии оценки выполненной студентами работы в 2.2 "Методические указания по составлению конспекта"

Рекомендуемая литература: ИР-1

Самостоятельная работа № 2.2

Оформление практической работы № 2.1

Методические указания:

1. Оформить практическую работу в соответствии требованиями к оформлению практических работ 2.3 "Методические указания по выполнению практических работ"

2. Изучить рекомендуемую литературу и МУ к практической работе, подготовиться к защите практической работы, ответив на вопросы:

1. Общие принципы обеспечения пожарной безопасности объектов обустройства нефтяных и газовых месторождений

2. Требования пожарной безопасности к технологическому оборудованию кустовых площадок

3. Требования пожарной безопасности к электроснабжению

4. Противопожарное водоснабжение

5. Организационно-технические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности кустовых площадок

Рекомендуемая литература: МУ-1

Самостоятельная работа № 2.3

Подготовка сообщения по теме: «Методы анализа производственного травматизма их характеристика».

Методические указания:

Подготовить сообщение в соответствии с порядком выполнения самостоятельной работы п.2.1. «Методические указания по подготовке сообщения».

Сообщение должно содержать следующую информацию:

1. Характеристика методов анализа производственного травматизма:
 - а. группового метода,
 - б. топографического метода,
 - в. статистического метода,
 - г. монографического метода,
 - д. эргономического метода;
2. Какими коэффициентами пользуются для оценки уровней травматизма;
3. Новые направления для исследования условий безопасности труда и предупреждения травматизма.

Критерии оценки выполненной студентами работы в 2.1 "Методические указания по составлению сообщения».

Рекомендуемая литература: ИР-1

Тема 2.2 Организация действия коллектива при возникновении чрезвычайных (нестандартных) ситуаций (ЧС) на производстве

Самостоятельная работа № 2.4

Составление конспекта по теме: "Распределение функций между членами производственного подразделения при чрезвычайных (нестандартных) ситуаций".

Методические указания:

Подготовить конспект в соответствии с порядком выполнения самостоятельной работы п.2.2. «Методические указания по составлению конспекта».

Конспект должен содержать следующую информацию:

1. Действия органов управления в различных режимах функционирования;
2. Состав рабочих групп в зависимости от чрезвычайных (нестандартных) ситуаций и содержание их работы;
3. Действия персонала и руководства предприятия при возникновении чрезвычайной ситуации
 - 3.1. Действия диспетчера
 - 3.2. Действия руководителей при авариях, несчастных случаях и чрезвычайных ситуациях
 - 3.3. Схема действий персонала предприятия при ЧС

Критерии оценки выполненной студентами работы в 2.2 "Методические указания по составлению конспекта"

Рекомендуемая литература: ИР-1

Информационное обеспечение обучения

Основные источники (ОИ)

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ОИ 1	Охрана труда	Челноков А.А., Жмыхов В.Н.	Минск: Выш. шк., 2013. – 655 с

Дополнительные источники (ДИ):

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ДИ 1	Практикум по экологии нефтедобывающего комплекса	Шишмина Л.В. Ельчанинова Е.А.	Томск:Изд-во Томского политех. университета, 2015. - 144 с
ДИ-2	Экологические последствия добычи, транспортировки и переработки ископаемого топлива	Говорушко С.М.	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 208 с.
ДИ-3	Трудовой кодекс Российской Федерации		Москва:КНОРУС,2011.-
ДИ-4	Правила безопасности в нефтяной и газовой промышленности.		Санкт-Петербург: «ДЕАН» 2015г

Интернет-ресурсы (И-Р)

ИР-1 , www.ohranatruda.ru