

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)  
Тюменского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Шилов С.П.

« 28 » \_\_\_\_\_ 2020 г.



**ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Рабочая программа  
для обучающихся по направлению подготовки

44.03.01 Педагогическое образование  
Профиль Безопасность жизнедеятельности

Форма обучения: заочная

Третьякова Т.В. Делопроизводство по охране труда. Рабочая программа для обучающихся по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль Безопасность жизнедеятельности, квалификация бакалавр, форма обучения заочная. Тобольск, 2020.  
Рабочая программа дисциплины (модуля) опубликована на сайте ТюмГУ: Делопроизводство по охране труда [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://www.utmn.ru/sveden/education/#>.

© Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал) Тюменского государственного университета, 2020

© Третьякова Т.В. 2020.

**1. Пояснительная записка**

Дисциплина «Делопроизводство по охране труда» в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль Безопасность жизнедеятельности, квалификация бакалавр является дисциплиной базовой части подготовки бакалавра. Ее основное назначение – содействовать становлению профессиональной компетентности бакалавра, направленной на понимание основ обеспечения требований охраны труда и безопасности производственной деятельности.

**Цель дисциплины:** направлена на формирование у обучающихся профессиональной культуры безопасности, в области обеспечения требований охраны труда и безопасности производственной деятельности.

**Задачи:** ознакомить обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производственной деятельности, основными терминами и определениями в области управления охраной труда.

### 1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) «Делопроизводство по охране труда» входит в блок Б1 дисциплин (модулей) по выбору, по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль Безопасность жизнедеятельности. Необходимые для освоения данной дисциплины (модуля) «входные» знания и умения обучающегося, приобретенные в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей): Системы управления охраной труда и профессиональными рисками, Охрана труда на производстве и в учебном процессе, Организация и обеспечение пожарной безопасности, Информационные технологии в образовании.

Дисциплина логически и содержательно - методически взаимосвязана с дисциплинами Информационные технологии в управлении охраной труда, практиками: Технологическая практика (пробных уроков и воспитательных мероприятий) по основам безопасности жизнедеятельности, Педагогическая практика.

### 1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данной дисциплины (модуля)

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Компонент (знаниевый/функциональный)
ПК-2. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе	ПК.2.1. Разрабатывает и реализует часть учебной дисциплины средствами электронного образовательного ресурса	<p><b>ПК-2.1.3.1</b> Знает средства электронного образовательного ресурса для разработки и реализации учебных дисциплин по профилю</p> <p><b>ПК-2.1.Ф.1</b> Умеет разрабатывать и реализовывать часть учебной дисциплины средствами электронного образовательного ресурса</p>
	ПК.2.2. Применяет электронные средства сопровождения образовательного процесса	<p><b>ПК-2.2.3.1</b> Знает электронные средства сопровождения образовательного процесса</p> <p><b>ПК-2.2.Ф.1</b> Умеет применять электронные средства сопровождения образовательного процесса</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Компонент (знаниевый/функциональный)
	ПК.2.3. Формирует у обучающихся умения применять средства информационно-коммуникационных технологий в решении задач.	ПК-1.3.3.1 Знает информационно - коммуникативные технологии ПК-1.3.Ф.1 Умеет формировать у обучающихся умения применять средства информационно-коммуникационных технологий.

## 2. Структура и объем дисциплины

Таблица 1

Вид учебной работы	Всего часов (академические часы)	Часов в семестре (академические часы)
		9 семестр
<b>Общий объем</b>	<b>зач. ед. час</b>	<b>5</b>
		180
Из них:		
<b>Часы аудиторной работы (всего):</b>		
Лекции	8	8
Практические занятия	8	8
Лабораторные / практические занятия по подгруппам		
<b>Часы внеаудиторной работы, включая самостоятельную работу обучающегося</b>	164	164
Вид промежуточной аттестации (зачет, диф. зачет, экзамен)	экзамен	экзамен

## 3. Система оценивания

Текущий контроль успеваемости обучающихся включает в себя практические занятия, тесты, рефераты, доклады, контрольные работы. На семинарских занятиях, преподаватель обсуждает с обучающимся поставленные вопросы и выставляет оценку. Практическое занятие также могут проводиться в форме тестирования по тестам разделов дисциплины. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине – экзамен.

Изучение тем и вопросов, выделенных на самостоятельное изучение. Обучающийся должен ознакомиться с вопросами по основной литературе и законспектировать этот материал. Конспект может быть полный, в виде опорного конспекта и т.п.

- Выполнение рефератов, докладов, сообщений. Обучающийся может по желанию выбрать тему реферата и выступить с докладом на практическом занятии. Материалы реферата могут быть изложены также на лекции как фрагментарно, так и в виде презентации, если преподаватель сочтет это важным и нужным.

- Подготовка к практическому занятию. На каждом занятии рассматриваются теоретические вопросы. Обучающийся должен подготовиться к ним и принять участие в обсуждении теоретических вопросов. При подготовке к практическому занятию студент в тетради для практических работ записывает название работы, чертит необходимые графики, таблицы, схемы, рисунки и оставляет место для выводов.

- Изучение дополнительной литературы. Некоторые вопросы практического и теоретического характера можно найти в дополнительной литературе по данной дисциплине, вносит их в текст лекции. Презентации составляются в зависимости от специфики и фантазии студента.
- Подготовка к контрольной работе, тестированию. Один раз в семестр проводится контрольная работа, она может быть в виде теста или в виде вопросов по вариантам. Преподаватель назначает дату проведения работы и обговаривает тематику. Обучающийся повторяет теоретические вопросы, готовится к контрольной работе.

### Критерии оценки реферата

При аттестации студента по итогам его работы над рефератом руководителем используются следующие критерии: оценки содержания, оценки оформления, оценки качества процесса подготовки, оценки участия студента в контрольно-оценочном мероприятии. Оценка по реферату выставляется и подписывается преподавателем на обороте титульного листа.

#### 1. Критерии оценки содержания реферата:

- степень раскрытия темы;
- самостоятельность и качество анализа теоретических положений;
- проработка литературы при написании реферата.

#### 2. Критерии оценки оформления реферата:

- логика и стиль изложения;
- структура реферата и содержание введения и заключения;
- объем и качество выполнения иллюстративного материала;
- качество ссылок;
- качество списка литературы;
- общий уровень грамотности изложения.

#### 3. Критерии оценки качества процесса подготовки реферата:

- способность работать самостоятельно;
- способность творчески и инициативно решать задачи;
- способность рационально планировать этапы и время выполнения реферата, находить и анализировать причины появления проблем при выполнении реферата, находить оптимальные способы их решения;
- дисциплинированность, соблюдение графика подготовки реферата;
- способность вести дискуссию, выстраивать аргументацию, демонстрация широты кругозора.

#### 4. Критерии оценки участия обучающегося в контрольно-оценочном мероприятии:

- способность и умение публичного выступления с докладом;
- способность грамотно отвечать на вопросы.

Оценка «отлично» присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы;

Оценка «хорошо» присваивается при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков;

Оценка «удовлетворительно» присваивается за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих неконкретный общий характер и затруднения при ответах на вопросы;

Оценка «неудовлетворительно» присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие неконкретный общий характер, отсутствие ответов на вопросы.

### Критерии оценивания устного опроса

Основные критерии: полнота и правильность ответа; степень осознанности, понимания изученного; языковое оформление ответа.

Оценка **отлично** ставится, если: полно раскрыто содержание вопроса; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию преподавателя.

Оценка **хорошо** ставится, если: ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5» (отлично), но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не

искажившие содержание ответа; 5 допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.

Оценка **удовлетворительно** ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, аспирант не может применить теорию в новой ситуации.

Оценка **неудовлетворительно** ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей, или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя; не сформированы компетенции, умения и навыки

Форма аттестации – экзамен. К экзамену обучающийся должен посетить лекции, практических занятия, успешно сдать все практические работы. Экзамен проводится в устной форме по теоретическим вопросам, которые составляются на основе примерного перечня вопросов для подготовки к экзамену, в билет, как правило, включаются два вопроса. На подготовку устного ответа отводится 30 минут. Ответ оценивается по пяти бальной системе.

#### **Критерии оценки ответов на экзамене**

**Оценка «отлично»** выставляется обучающемуся, который дает полный, развернутый ответ на поставленный вопрос с использованием информации, почерпнутой из дополнительной литературы, показывает совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющуюся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; раскрывает основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений; знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей; ответ формулируется в научных терминах, излагается литературным языком, характеризуется логичностью, доказательностью, демонстрирует авторскую позицию обучающегося;

**Оценка «хорошо»** выставляется обучающемуся, который дает полный ответ на поставленный вопрос с использованием информации, почерпнутой из основной литературы, свободно оперирует понятиями, умеет выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; раскрывает основные положения темы с незначительными замечаниями; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений; ответ формулируется в научных терминах, излагается литературным языком, характеризуется логичностью, доказательностью, но не демонстрирует авторскую позицию обучающегося; допущены недочеты в определении понятий или др., исправленные обучающимся самостоятельно в процессе ответа;

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который дает частичный ответ на поставленный вопрос с использованием информации, почерпнутой из основной литературы, обучающийся частично оперирует понятиями, умеет выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; раскрывает основные положения темы с замечаниями, но исправляет их; в ответе прослеживается отрывистая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений; ответ излагается литературным языком, характеризуется логичностью, доказательностью, но не демонстрирует авторскую позицию обучающегося; допущены ошибки в определении понятий или др., исправить которые обучающимся в процессе ответа может, но при помощи дополнительной информации;

**оценка «неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся за отсутствие ответа или недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ; логика и последовательность изложения имеют нарушения; допускает существенные ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов, которые затрудняется исправить самостоятельно.

## **4. Содержание дисциплины**

### **4.1. Тематический план дисциплины**

Таблица 2

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.				
		Всего	Виды аудиторной работы (академические часы)			Иные виды контактной работы
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные/практические занятия по подгруппам	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Основы делопроизводства по охране труда	2	1	1		
2.	Нормы трудового законодательства, регулирующие охрану труда	2	1	1		
3	Мероприятия по охране труда и управлению профессиональными рисками.	2	1	1		
4	Перечень необходимой организационно-распорядительной документации по охране труда на предприятии	2	1	1		
5	Документация, делопроизводство и отчетность по охране труда	1	1			
6	Документации по индивидуальной защите работников:	2	1	1		
7	Документация по информационной безопасности	2	1	1		
8	Материалы по аттестации рабочих мест по условиям труда:	2	1	1		
9	Статистическая отчетность образовательных учреждений в области охраны труда	1		1		
	ИТОГО	16	8	8		

#### 4.2. Содержание дисциплины (модуля) по темам

##### Модуль 1.

##### Раздел 1. Основы делопроизводства по охране труда

Документация по охране труда в организации (на бумажных носителях или в электронном виде). Основные процедуры системы управления охраной труда в их взаимодействии (ГОСТ Р 12.0.006-2002 ССБТ «Общие требования к системе управления охраной труда в организации»). Методы и обязанности, касающиеся разработки и обновления документов различного вида. Методы контроля документации и контроля данных, требуемых стандартом. Распорядительная, учетная и отчетная документации.

### **Тема: Нормы трудового законодательства, регулирующие охрану труда**

Законодательные и нормативные правовые акты по охране труда. Распорядительные документы об организации службы охраны труда или назначении специалиста (инженера) по охране труда. Положение об организации работы по охране труда (системы управления охраной труда). Правила внутреннего трудового распорядка. Журнал учета движения трудовых книжек. Трудовые договоры (с содержанием раздела обязательств работодателя и работника по условиям и охране труда). Коллективный договор. Соглашение администрации и профсоюзного комитета по охране труда (заключается на календарный год).

Должностные обязанности руководителей, специалистов и работников по охране труда.

### **Тема: Мероприятия по охране труда и управлению профессиональными рисками.**

Приказы руководителя организации по личному составу и личные дела, включая трудовые книжки работников. Должностные инструкции с разделом об обязанностях, правах и ответственности в области охраны труда (составляются на каждое должностное лицо). Приказ о назначении лиц, ответственных за организацию охраны труда и безопасной работы. Приказ о назначении лиц, ответственных за газовое хозяйство. Акт проверки выполнения соглашения по охране труда (составляется 2 раза в год). Положение о порядке проведения 3-х ступенчатого контроля за охраной труда. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих.

## **Модуль 2**

### **Раздел 2. Документоведение по охране труда.**

#### **Тема: Перечень необходимой организационно-распорядительной документации по охране труда на предприятии**

Положение о порядке проведения 3-х ступенчатого контроля за охраной труда. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих. План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.

#### **Тема: Документация, делопроизводство и отчетность по охране труда**

Документация по инструктажам и инструкциям: Журнал учета вводных инструктажей. Программа вводного инструктажа. Журнал инструктажа на рабочем месте. Программа первичного инструктажа. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичных инструктажей на рабочем месте. Журнал распоряжений. Перечень профессий с указанием продолжительности стажировки на рабочем месте. Журнал регистрации действующих инструкций по охране труда. Перечень профессий и видов работ, по которым должны быть разработаны инструкции. Приказ по организации о разработке (переиздании, продлении) инструкций по охране труда. Инструкции по охране труда. Номера и наименование инструкций должны соответствовать перечню в журнале регистрации инструкций. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.

#### **Тема: Документации по индивидуальной защите работников:**

Пофамильный список работников, обязанных проходить периодические медицинские осмотры. Перечень профессий и производств (работ), при которых обязательно прохождение медицинских осмотров. График проведения периодических медицинских осмотров. Заключительный акт по результатам периодического медицинского осмотра. Перечень бесплатно выдаваемой специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. Личная карточка учета спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений. Документация по обучению и проверке знаний по охране труда. Приказ о назначении комиссий по проверке знаний по безопасности труда. График проверки знаний требований охраны труда. Программы обучения рабочих безопасности труда. Программа обучения руководителей и специалистов безопасности труда. Экзаменационные билеты или вопросники по охране труда. Протоколы заседания комиссии по проверке знаний по охране труда. Журнал выдачи удостоверений по охране труда. Личная карточка прохождения обучения.

## **Модуль 3**

### **Раздел 3. Организация системы управления охраной труда**

#### **Тема: Документация по техносферной безопасности**

Документация по работам повышенной опасности. Инструкция о порядке выполнения работ повышенной опасности. Документация по электробезопасности: Приказ о назначении лица, ответственного за электрохозяйство. Журнал проверки знаний по технике безопасности у персонала с группой по электробезопасности I Приказ о создании комиссии по проверке знаний неэлектротехнического персонала. Журнал проверки знаний «Правил эксплуатации

электроустановок потребителей» и ПТБ при эксплуатации электроустановок потребителей». Распоряжение о стажировке на рабочем месте. Приказ о назначении ответственных лиц по безопасной эксплуатации грузоподъемных машин. Приказ о допуске к работе персонала, обслуживающего грузоподъемные машины. Журнал учета периодических осмотров механизмов и агрегатов, не подконтрольных Ростехнадзору России. Приказ о порядке производства работ вблизи линий электропередач. Документация по безопасной эксплуатации зданий и сооружений: Приказ на комиссию по наблюдению за состоянием и эксплуатацией зданий и сооружений. Технический паспорт на здание. Технический журнал по эксплуатации здания (сооружения). Документация по пожарной безопасности:

**Тема: Материалы по аттестации рабочих мест по условиям труда**

Журнал регистрации несчастных случаев на производстве. Акты о несчастных случаях на производстве (Н-1) и с учащимися (Н-2). Отчет о числе дней временной нетрудоспособности, пострадавших при несчастных случаях на производстве и затратах по охране труда формы 7-травматизм. Расчетная ведомость по средствам Фонда социального страхования РФ (в части социального страхования от несчастных случаев) формы 4-ФСС РФ. Предписания государственных органов надзора по устранению нарушений правил охраны труда. Список профессий, специальностей, работ, на которых запрещено применение труда лиц, не достигших восемнадцатилетнего возраста. Список профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин. Перечень должностей и профессий с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день. Перечень работ и профессий, дающий право рабочим и служащим право на получение молока или других равноценных продуктов в связи с вредными условиями труда. Санитарно-технические паспорта зданий и сооружений с актами приемки их в эксплуатацию.

**Тема: Статистическая отчетность образовательных учреждений в области охраны труда**

Форма 1-Т (условия труда) «Сведения о состоянии условий труда и компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда». Форма 7-травматизм «Сведения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях». Организация работы службы охраны труда. Оценка деятельности по выполнению требований охраны труда. Организация контроля за состоянием охраны труда. Данные об обязательном социальном страховании работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях представляются организациями ежеквартально нарастающим итогом и за год по форме 4-ФСС РФ в региональные отделения Фонда соцстраха РФ.

**Планы практических занятий**

**Модуль 1.**

**Раздел 1. Основы делопроизводства по охране труда**

**Тема. Документация по охране труда в организации**

План:

1. Законодательные и нормативные правовые акты по охране труда.
2. Распорядительные документы об организации службы охраны труда или назначении специалиста (инженера) по охране труда.
3. Положение об организации работы по охране труда (системы управления охраной труда).
4. Правила внутреннего трудового распорядка.
5. Трудовые договоры (с содержанием раздела обязательств работодателя и работника по условиям и охране труда).
6. Коллективный договор.
7. Соглашение администрации и профсоюзного комитета по охране труда
8. Должностные обязанности руководителей, специалистов и работников по охране труда.

**Тема: Документация по инструктажам и инструкциям**

1. Журнал учета вводных инструктажей.
2. Программа вводного инструктажа.
3. Журнал инструктажа на рабочем месте.
4. Программа первичного инструктажа.
5. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичных инструктажей на рабочем месте.
6. Журнал распоряжений.
7. Перечень профессий с указанием продолжительности стажировки на рабочем месте.

8. Журнал регистрации действующих инструкций по охране труда.
9. Перечень профессий и видов работ, по которым должны быть разработаны инструкции.
10. Приказ по организации о разработке (переиздании, продлении) инструкций по охране труда.
11. Инструкции по охране труда.
12. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.

**Тема. Регистрация и учет несчастных случаев**

План:

1. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.
2. Акты о несчастных случаях на производстве (Н-1) и с учащимися (Н-2).
3. Отчет о числе дней временной нетрудоспособности, пострадавших при несчастных случаях на производстве и затратах по охране труда формы 7-травматизм.
4. Расчетная ведомость по средствам Фонда социального страхования РФ (в части социального страхования от несчастных случаев) формы 4-ФСС РФ.
5. Список профессий, специальностей, работ, на которых запрещено применение труда лиц, не достигших восемнадцатилетнего возраста.
6. Список профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин.
7. Перечень должностей и профессий с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

**Тема: Документация по инструктажам и инструкциям.**

План:

1. Журнал учета вводных инструктажей.
2. Программа вводного инструктажа.
3. Журнал инструктажа на рабочем месте.
4. Программа первичного инструктажа.
5. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичных инструктажей на рабочем месте.
6. Журнал распоряжений.
7. Перечень профессий с указанием продолжительности стажировки на рабочем месте.
8. Журнал регистрации действующих инструкций по охране труда.
9. Перечень профессий и видов работ, по которым должны быть разработаны инструкции.
10. Приказ по организации о разработке (переиздании, продлении) инструкций по охране труда.
11. Инструкции по охране труда. Номера и наименование инструкций должны соответствовать перечню в журнале регистрации инструкций.
12. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.

**Тема. Отчетность организации по охране труда**

План:

Форма № 1-Т (условия труда)

Форма N 7-травматизм

Положение о системе управления охраной труда

План-график проведения обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда работников, занятых на работах с повышенной опасностью и работах, где есть необходимость в профессиональном отборе

**4.3. Образцы средств для проведения текущего контроля**

**Тесты по дисциплине**

1. За что могут нести персональную ответственность члены комиссии по расследованию несчастного случая на производстве (п.41 «Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»)?

1. не установление всех причин несчастного случая;
2. составление акта формы Н-1 с нарушением установленного порядка;
3. несоблюдение установленных сроков расследования несчастного случая;
4. необъективная квалификация несчастного случая.

2. Каким локальным нормативным актом устанавливается режим рабочего времени в организации (ст.100 ТК РФ)?

1. Правилами внутреннего трудового распорядка организации;

2. распоряжением руководителя подразделения.
3. Кто и в какие сроки организует проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организации (п.5.6 «Методических рекомендаций...», утв. постановлением Минтруда России от 17.12.02г.№80)?
  1. Работодатель — не реже одного раза в 5 лет;
  2. служба охраны труда — не реже одного раза в 3 года;
  3. руководитель подразделения — ежегодно.
4. Где хранятся действующие в структурном подразделении инструкции по охране труда для работников, а также перечень этих инструкций (п.п.5.9, 5.10 «Методических рекомендаций...», утв. постановлением Минтруда России от 17.12.02г.№80)?
  1. перечень вывешивается на доступном месте, инструкции хранятся на соответствующих рабочих местах;
  2. каждый работник хранит свою инструкцию; перечень – руководитель структурного подразделения;
  3. перечень хранится у руководителя структурного подразделения, он же определяет местонахождение действующих в подразделении инструкций с учетом доступности и удобства ознакомления с ними.
5. Обеспечение, но страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний осуществляется (ст.8 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.98г.№125-ФЗ):
  1. в виде страховых выплат; возмещения утраченного заработка; единовременного пособия;
  2. в виде пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств на обязательное социальное страхование; единовременной страховой выплаты и ежемесячных страховых выплат, а также дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию пострадавшего.
6. О чем работник обязан немедленно известить своего руководителя (ст.214 ТК РФ)?
  1. о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
  2. о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве;
  3. об ухудшении состояния своего здоровья;
  4. о всем перечисленном.
7. При какой численности работников у работодателя создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда (ст.217 ТК РФ)?
  1. численность работников превышает 100 человек;
  2. численность работников превышает 50 человек;
  3. работодатель принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.
8. Ограничены ли сроки расследований несчастных случаев (п.19 «Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утв. Постановлением Минтруда России от 24.10.02г. №73)?
  1. групповые несчастные случаи, а также тяжелые или со смертельным исходом расследуются в течение 15 дней, остальные — в течение 3 дней со дня происшедшего события;
  2. групповые несчастные случаи, а также тяжелые или со смертельным исходом расследуются в течение 15 календарных дней, остальные — в течение 3 календарных дней со дня издания работодателем приказа об образовании комиссии по расследованию.
9. Что входит в обязанности работника в области охраны труда (ст.214 ТК РФ)?

обеспечить хранение выданной спецодежды;

  1. соблюдать режим труда и отдыха;
  2. немедленно принять меры к предотвращению аварийной ситуации на рабочем месте;
  3. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.
10. С учетом заключения какого органа комиссия, но расследованию несчастного случая на производстве может установить факт грубой неосторожности пострадавшего (ст.229.2 ТК РФ)?
  1. государственной инспекции труда;

2. Фонда социального страхования;
  3. работодателя;
  4. выборного органа первичной профсоюзной организации.
11. Кто и в какие сроки проводит первичный инструктаж на рабочем месте (п.п.2.1.3, 2.1.4 «Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», утв. постановлением Минтруда и Минобразования России от 13.01.03. №1/29)?
1. непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда, проводит инструктаж работникам до начала их самостоятельной работы;
  2. специалист по охране труда проводит инструктаж до начала производственной деятельности работника;
  3. лицо, назначенное распоряжением работодателя, проводит инструктаж в течение месяца после приема работника в организацию.
12. Сроки проведения специального обучения по охране труда руководителей и специалистов организаций (П.2.3.1 «Порядка обучения...», утв. постановлением Минтруда и Минобразования России от 13.01.03 №1/29):
- не реже одного раза в 5 лет;
1. по мере необходимости;
  2. не реже одного раза в 3 года.
13. В какие сроки проводится повторный инструктаж на рабочем месте (п.п.2.1.5, 2.1.8 постановления Минтруда и Минобразования России от 13.01.03 г. №1/29)?
1. не реже одного раза в шесть месяцев. Для отдельных отраслей и организаций сроки проведения регулируются соответствующими отраслевыми и межотраслевыми нормативными правовыми актами по безопасности и охране труда;
  2. для работников, занятых на работах; с повышенной опасностью, ежеквартально, для остальных — ежегодно;
  3. в соответствии с ответами «а» и «б».
14. В каких случаях проводится внеплановый инструктаж, где он фиксируется (п.2.1.6 постановления Минтруда и Минобразования России от 10.01.03 г. № 1/29)?
1. при приеме на работу с записью в личную карточку;
  2. при введении новых правил, инструкций по охране труда, изменении технологического процесса, перерывах в работе более 2 месяцев, а для работ с вредными и (или) опасными условиями труда — более 30 дней. Фиксируется в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте;
  3. при выполнении работ повышенной опасности с записью в наряде-допуске.
15. В каких случаях работникам предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время (ст.109 ТК РФ)?
1. при выполнении работ в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах;
  2. при работах за пределами нормальной продолжительности рабочего времени;
  3. при разделении рабочего дня на части.

#### **Тематика рефератов**

1. Основы делопроизводства по охране труда. Сроки хранения документов.
2. Мероприятия по охране труда и управлению профессиональными рисками.
3. Временный перевод на другую работу по производственной необходимости: основания, сроки и порядок перевода. Совместительство и совмещение.
4. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника и по инициативе работодателя.
5. Рабочее время и время отдыха. Основной и дополнительный отпуск.
6. Правила внутреннего трудового распорядка. Порядок утверждения.
7. Нормы трудового законодательства, регулирующие применение труда женщин, работников, имеющих несовершеннолетних детей или осуществляющих уход за больными членами их семей; особенности труда лиц моложе 18 лет.
8. Обязанности работника в области охраны труда. Самозащита работника.
9. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных норм, правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10. Проверки охраны труда: виды; сроки и условия проведения. Права государственного инспектора труда. Рассмотрение разногласий.
11. Организация общественного контроля охраны труда.
12. Государственные нормативные требования по охране труда.
13. Ответственность работников за невыполнение требований охраны труда.
14. Перечень необходимой организационно-распорядительной документации по охране труда на предприятии.
15. Учет проведения инструктажей, обучения охране труда.
16. Обеспечения требований охраны труда при использовании инструмента и приспособлений.
17. Требования безопасности при эксплуатации зданий и сооружений.
18. Порядок проведения дней охраны труда, выставок и семинаров по охране труда.
19. Внутренний аудит охраны труда на предприятии.
20. Предписание специалиста по охране труда. Порядок оформления
21. Понятия о видах вирусов.
22. Основные положения теории информационной безопасности информационных систем.
23. Методы защиты информации
24. Анализ способов нарушений информационной безопасности.
25. Использование защищенных компьютерных систем.
26. Концепция информационной безопасности
27. Три вида возможных нарушений информационной системы. Защита.

#### 5. Учебно-методическое обеспечение и планирование самостоятельной работы обучающихся

Таблица 4

№ темы	Темы	Формы СРС, включая требования к подготовке к занятиям
1	2	3
1.	Основы делопроизводства по охране труда	Работа с литературными источниками, подготовка заданий для практических занятий. Критерий - углубление и систематизация полученных знаний с использованием основной и дополнительной литературы
2	Нормы трудового законодательства, регулирующие охрану труда	Работа с литературными источниками, реферат, подготовка заданий для практических занятий. Критерий - углубление и систематизация полученных знаний с использованием основной и дополнительной литературы
3	Мероприятия по охране труда и управлению профессиональными рисками.	Работа с литературными источниками, реферат, подготовка заданий для практических занятий.
4	Перечень необходимой организационно-распорядительной документации по охране труда на предприятии	Работа с литературными источниками, реферат, подготовка заданий для практических занятий, тест Критерий - углубление и систематизация полученных знаний с использованием основной и дополнительной литературы
5	Документация, делопроизводство и отчетность по охране труда	Работа с литературными источниками, реферат, подготовка заданий для практических занятий Критерий - углубление и систематизация полученных знаний с использованием основной и дополнительной литературы.
6	Документации по индивидуальной защите работников:	Работа с литературными источниками, собеседование с преподавателем, реферат, подготовка заданий для практических занятий. Критерий - углубление и систематизация полученных знаний с использованием основной и дополнительной литературы
7	Документация по техносферной безопасности	Работа с литературными источниками, реферат, подготовка заданий для практических занятий. Вопросы к экзамену. Критерий - углубление и систематизация полученных знаний с использованием основной и дополнительной

		литературы
8	Материалы по аттестации рабочих мест по условиям труда:	Работа с литературными источниками, собеседование с преподавателем, реферат, подготовка заданий для практических занятий. Критерий - углубление и систематизация полученных знаний с использованием основной и дополнительной литературы
9	Статистическая отчетность образовательных учреждений в области охраны труда	Работа с литературными источниками, реферат, подготовка заданий для практических занятий. Критерий - углубление и систематизация полученных знаний с использованием основной и дополнительной литературы

## 6. Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю)

### 6.1. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

#### Вопросы к экзамену:

7. Основы делопроизводства по охране труда. Сроки хранения документов.
8. Мероприятия по охране труда и управлению профессиональными рисками.
9. Временный перевод на другую работу по производственной необходимости: основания, сроки и порядок перевода. Совместительство и совмещение.
10. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника и по инициативе работодателя.
11. Рабочее время и время отдыха. Основной и дополнительный отпуска.
12. Правила внутреннего трудового распорядка. Порядок утверждения.
13. Нормы трудового законодательства, регулирующие применение труда женщин, работников, имеющих несовершеннолетних детей или осуществляющих уход за больными членами их семей; особенности труда лиц моложе 18 лет.
14. Обязанности работника в области охраны труда. Самозащита работника.
15. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных норм, правовых актов, содержащих нормы трудового права.
16. Проверки охраны труда: виды; сроки и условия проведения. Права государственного инспектора труда. Рассмотрение разногласий.
17. Организация общественного контроля охраны труда.
18. Государственные нормативные требования по охране труда.
19. Ответственность работников за невыполнение требований охраны труда.
20. Перечень необходимой организационно-распорядительной документации по охране труда на предприятии.
21. Учет проведения инструктажей, обучения охране труда.
22. Обеспечения требований охраны труда при использовании инструмента и приспособлений.
23. Требования безопасности при эксплуатации зданий и сооружений.
24. Порядок проведения дней охраны труда, выставок и семинаров по охране труда.
25. Внутренний аудит охраны труда на предприятии.
26. Предписание специалиста по охране труда. Порядок оформления
27. Понятия о видах вирусов.
28. Основные положения теории информационной безопасности информационных систем.
29. Методы защиты информации
30. Анализ способов нарушений информационной безопасности.
31. Использование защищенных компьютерных систем.
32. Концепция информационной безопасности
33. Три вида возможных нарушений информационной системы. Защита.

### 6.2 Критерии оценивания компетенций

#### Карта критериев оценивания компетенций

№ п/п	Код и наименование компетенции	Компонент (из паспорта компетенций)	Оценочные материалы	Критерии оценивания
	<b>ПК-2.</b> Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе	ПК.2.1. Разрабатывает и реализует часть учебной дисциплины средствами электронного образовательного ресурса	Защита реферата Опрос по планам практических занятий. Тестирование	1. Знает средства электронного образовательного ресурса для разработки и реализации учебных дисциплин по профилю 2. Умеет разрабатывать и реализовывать часть учебной дисциплины средствами электронного образовательного ресурса
		<b>ПК.2.2.</b> Применяет электронные средства сопровождения образовательного процесса	Защита реферата Опрос по планам практических занятий. Тестирование	1. Знает электронные средства сопровождения образовательного процесса 2. Умеет применять электронные средства сопровождения образовательного процесса
		<b>ПК.2.3.</b> Формирует у обучающихся умения применять средства информационно-коммуникационных технологий в решении задач.	Защита реферата Опрос по планам практических занятий Вопросы к экзамену	1. Знает информационно-коммуникативные технологии 2. Умеет формировать у обучающихся умения применять средства информационно-коммуникационных технологий.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

### 7.1 Основная литература:

1. Управление техносферной безопасностью: учебное пособие / И. С. Мартынов, М. Н. Шапуров, Е. Ю. Гузенко [и др.]. — Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2019. — 108 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/139210>

### 7.2. Дополнительная литература:

Федоров П. М. Охрана труда [Электронный ресурс]: практ. пособие / П.М. Федоров. М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. – 137 с. —Режим доступа <http://www.znanium.com>

7.3. Интернет-ресурсы: не предусмотрены

7.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Лань - <https://e.lanbook.com/>
2. Знаниум - <https://znanium.com/>
3. IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/>
4. eLIBRARY.RU - <https://www.elibrary.ru/>

5. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ) - <https://icdlib.nspu.ru/>
6. Национальная электронная библиотека (НЭБ) - <https://rusneb.ru/>
7. Ивис - <https://dlib.eastview.com/>
8. Библиотека ТюмГУ - <https://library.utmn.ru/>

#### **8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Платформа для электронного обучения Microsoft Teams.

Список лицензионного программного обеспечения, установленного в аудиториях: Autodesk 3ds Max 2018, Autodesk AutoCAD 2018, Embarcadero RAD Studio 2010, MatLab R2009a, Microsoft Office 2003, Microsoft Office 2007, Microsoft Office 2010, Microsoft Visual Studio 2012, Microsoft Visual Studio 2012 Expression, Microsoft Visual FoxPro 9.0, Microsoft SQL Server 2005, Windows, Dr. Web, Конструктор тестов 2.5 (Keepsoft), Adobe Design Premium CS4, Corel Draw Graphics Suite X5, Introduction to Robotics, LEGO MINDSTORMS Edu NXT 2.0, Robolab 2.9.

#### **9. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебная мебель, доска аудиторная, мультимедийное проекционное и акустическое оборудование, персональный компьютер.

На ПК установлено следующее программное обеспечение:

— Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Dr. Web.

Обеспечено проводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет."

Аптечка первой помощи

Макеты демонстрационные,

Плакаты демонстрационные,

Средства индивидуальной защиты,

Средства противопожарной защиты,

Стенды демонстрационные