

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.О.10
(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Охрана труда

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки
20.03.01 Техносферная безопасность

направленность (профиль)
Экоаналитика и экозащита

Форма обучения: заочная

Год набора: 2021

Общая трудоемкость: 4 ЗЕ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	8	Итого
Форма контроля	Экзамен	
Вид занятий		
Лекции	4	4
Лабораторные		
Практические	6	6
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,35	0,35
Контактная работа	10,35	10,35
Самостоятельная работа	197	197
Контроль	8,65	8,65
Итого	216	216

Рабочую программу составил(и):

доцент, к.э.н., доцент Фрезе Т.Ю.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:

☐

Отсутствует

☐

Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки

20.03.01 Техносферная безопасность

Срок действия рабочей программы дисциплины до «21» декабря 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании института инженерной и экологической безопасности

(протокол заседания № 2 от «07» сентября 2020 г.).

Охрана труда

1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – с помощью определенных знаний, умений и навыков оценки эффективности мероприятий по обеспечению техносферной безопасности, сформировать у бакалавра мышление, позволяющее оценивать современные проблемы обеспечения безопасности при проектировании, строительстве и эксплуатации объектов экономики.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: Физиологические основы безопасности жизнедеятельности, Ноксология.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Методы оценки эффективности мероприятий по обеспечению техносферной безопасности, Производственная санитария и гигиена, Учебная практика (ознакомительная практика), Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая практика)), Производственная практика (эксплуатационная практика), Производственная практика (преддипломная практика)

3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ОПК-3. Способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом государственных требований в области обеспечения безопасности	ОПК-3.2 Применяет знания законодательной и нормативно правовой базы по организации охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности в чрезвычайных ситуациях на объектах экономики	Знать: <ul style="list-style-type: none">- законодательство РФ в области охраны труда.- основные нормативные документы по организации охраны труда и безопасности в чрезвычайных ситуациях на объектах экономики- основы обеспечения охраны труда в организации;- порядок проведения основных организационных мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации;- нормативные уровни допустимых негативных воздействий на человека
		Уметь: <ul style="list-style-type: none">- применять знания законодательной и нормативно-правовой базы при проведении основных организационных

		<p>мероприятий по охране труда в организации</p> <ul style="list-style-type: none"> - идентифицировать опасные и вредные производственные факторы на рабочем месте; - проводить основные организационные мероприятия по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации - определять нормативные уровни допустимых негативных воздействий на человека
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками по применению нормативной документации в области охраны труда при осуществлении основных функциональных обязанностей специалиста техносферной безопасности. - навыками по организации разработки инструкции по охране труда в организации; - навыками по организации и проведению инструктажей по охране труда в организации; - навыками по организации расследования и учету несчастных случаев и профессиональных заболеваний; - навыками по организации проведения мед. осмотров. <p>навыками определения нормативных уровней допустимых негативных воздействий на человека</p>

4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы (Росдистант)	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Модуль 1 Правовые основы охраны труда.	Лек	Тема 1. Законодательство по охране труда. Нормативно-правовая документация по охране труда	8	1	-	-	Опрос студентов при сдаче отчетов по практическим занятиям
	Пр	Практическое занятие 1. «Опасные и вредные производственные факторы».	8	2	7	-	Отчет по практическому занятию
	Ср	Самостоятельное изучение материала модуля 1, не вошедшего в курс лекций	8	46	-	-	Опрос студентов при сдаче отчетов по практическим занятиям
Модуль 2 Организационные основы охраны труда	Лек	Тема 2. Порядок проведения обучения по охране труда	8	1	-	-	Опрос студентов при сдаче отчетов по практическим занятиям

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы (Росдистант)	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Пр	Практическое занятие 2. «Порядок разработки инструкций по охране труда. Оформление результатов постановки на учет и выдачи инструкций по охране труда в организации»	8	2	6	-	Отчет по практическому занятию
	Пр	Практическое занятие 3. «Проведение инструктажей по охране труда. Оформление результатов проведения инструктажа по охране труда»	8	2	6	-	Отчет по практическому занятию
	Ср	Практическое занятие 4. «Проведение обучения по охране труда Оформление результатов проведения обучения по охране труда»	8	2	6	-	Отчет по практическому занятию
	Ср	Самостоятельное изучение материала модуля 2, не вошедшего в курс лекций	8	46	-	-	Опрос студентов при сдаче отчетов по практическим занятиям

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы (Росдистант)	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Модуль 3 Взаимодействие человека с опасными и вредными производственными факторами	Лек	Тема 3. Порядок обеспечения средствами индивидуальной защиты работников Тема 4. Порядок расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний	8	1	-	-	Опрос студентов при сдаче отчетов по практическим занятиям
	Ср	Практическое занятие 5. «Процедура обеспечения работников средствами индивидуальной защиты»	8	2	5	-	Отчет по практическому занятию
	Ср	Практическое занятие 6. «Расследование несчастных случаев на производстве. Расследование и учет профессиональных	8	2	7	-	Отчет по практическому занятию
	Ср	Практическое занятие 7. «Порядок проведения предварительных и периодических медицинских осмотров»	8	2	6	-	Отчет по практическому занятию

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы (Росдистант)	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Ср	Самостоятельное изучение материала модуля 3, не вошедшего в курс лекций	8	40	-	-	Опрос студентов при сдаче отчетов по практическим занятиям
Модуль 4 Специальная оценка условий труда. Трудовые отношения	Лек	Тема 5. Коллективные договоры и соглашения Тема 6. Порядок проведения медицинских осмотров в организации Тема 7. Охрана труда при работе за персональным компьютером Тема 8. Специальная оценка условий труда	8	1	-	-	Опрос студентов при сдаче отчетов по практическим занятиям
	Ср	Практическое занятие 8. «Специальная оценка условий труда»	8	2	7	-	Отчет по практическому занятию
	Ср	Практическое занятие 9. «Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных	8	2	7	-	Отчет по практическому занятию

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы (Росдистант)	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Ср	Самостоятельное изучение материала модуля 4, не вошедшего в курс лекций	8	46	-	-	Опрос студентов при сдаче отчетов по практическим занятиям
	Ср	Анкетирование по курсу	8	1	3	-	Анкета
	К	Подготовка к сдаче экзамена	8	8,65	-	-	Вопросы к экзамену
	ПА	Итоговый тест	8	0,35	40	-	Итоговый тест
Итого:				216	100		

5. Образовательные технологии

Технология	Формы обучения	Методы обучения
Технология традиционного обучения – организация учебного процесса в вузе, основанная на лекционно-семинарско-зачетной формах обучения	Лекция. Практическое занятие. Самостоятельная работа. Индивидуальное домашнее задание.	Наглядные, словесные, практические.
Технология модульного обучения – организация учебного процесса для полного овладения содержанием образовательных программ на основе независимых учебных модулей с учетом индивидуальных интересов и возможностей субъектов образовательного процесса.	Лекция-консультация. Семинар с использованием метода анализа конкретных ситуаций.	Решение ситуационных задач. Презентационный метод. Самостоятельная работа. Консультация. Индивидуальная работа.
Информационные технологии – специальные способы, программные и технические средства (кино, аудио – и видеосредства, компьютеры) для работы с информацией	Лекция-пресс-конференция. Визуальная лекция.	Презентационный метод.
Формы и методы обучения		
Дистанционное обучение	Сетевая технология – изучение курса (учебной дисциплины) посредством электронных учебно-методических материалов, размещенных в обучающей среде с использованием компьютера, подключенного к сети Интернет. CD-технология – изучение курса (учебной дисциплины), представленного студенту в виде автономной электронной обучающей системы и электронной версии учебно-методических материалов на CD-диске.	

6. Методические указания по освоению дисциплины

Тема 1. Законодательство по охране труда. Нормативно-правовая документация по охране труда

В процессе изучения данной темы вы будете знать основные термины и понятия в области охраны труда; структуру законодательной и нормативно-правовой базы по охране труда; ответственность за нарушение требований законодательства по охране труда; классификацию опасных и вредных производственных факторов.

При освоении темы 1 необходимо:

- изучить лекционный материал модуля по конспекту или по рекомендуемым библиографическим источникам;
- ответить на вопросы самоконтроля;
- выполнить практические работы №1 и оформить отчет для проверки преподавателем.

Вопросы для самоконтроля:

1. Перечислите на какие группы по природе действия подразделяются опасные и вредные производственные факторы?
2. Укажите, к какому опасному и вредному производственному фактору относится повышенная пульсация светового потока?
3. Укажите, к какому опасному и вредному производственному фактору относится невесомость?
4. Укажите, на какие подгруппы подразделяются химические опасные и вредные производственные факторы по характеру воздействия на организм человека?
5. Укажите, на какие подгруппы подразделяются химические опасные и вредные производственные факторы по пути проникания в организм человека?

Тема 2. Порядок проведения обучения по охране труда

В процессе изучения данной темы вы будете знать виды инструктажа по охране труда, процедуру оформления результатов проведения инструктажей по охране труда; порядок и сроки проведения обучения по охране труда для работников, руководителей и специалистов.

При освоении темы 2 необходимо:

- изучить лекционный материал модуля по конспекту или по рекомендуемым библиографическим источникам;
- ответить на вопросы самоконтроля;
- выполнить практические работы №2-4 и оформить отчет для проверки преподавателем.

Вопросы для самоконтроля:

1. На основании каких документов происходит разработка инструкции?
2. Кто в организации является ответственным за разработку инструкции?
3. Кто согласовывает проект разработки инструкции?
4. Как часто необходимо производить пересмотр инструкции?
5. В каких случаях проводят плановый пересмотр инструкции?
6. Перечислите виды инструктажа по охране труда?
7. Кто в организации проводит вводный инструктаж?
8. Кто в организации проводит первичный инструктаж?
9. В каких случаях проводят внеплановый инструктаж?
10. Как часто проводят повторный инструктаж по охране труда?
11. Укажите, в каком документе фиксируют факт проведения инструктажа?
12. У кого хранится журнал проведения вводного инструктажа?
13. У кого хранится журнал проведения первичного инструктажа?
14. Кто является ответственным за проведение целевого инструктажа?
15. Кто в организации обеспечивает проведение обучения по охране труда для работников?
16. Как часто необходимо проводить обучение работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим?
17. Как часто проходят специальное обучение по охране труда руководители и специалисты в объеме должностных обязанностей?
18. Кто проводит обучение по охране труда для руководителей и специалистов?
19. В каких случаях проводится внеочередная проверка знаний по охране труда?
20. Кто в организации обеспечивает проведение обучения по охране труда для работников?
21. Как часто проходят специальное обучение по охране труда руководители и специалисты в объеме должностных обязанностей?
22. Кто проводит обучение по охране труда для руководителей и специалистов?
23. В каких случаях проводится внеочередная проверка знаний по охране труда?

Тема 3. Порядок обеспечения средствами индивидуальной защиты работников

В процессе изучения данной темы вы будете знать порядок выдачи и применения средств индивидуальной защиты (СИЗ), порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.

При освоении темы 3 необходимо:

- изучить лекционный материал модуля по конспекту или по рекомендуемым библиографическим источникам;
- ответить на вопросы самоконтроля;
- выполнить практические работы №5 и оформить отчет для проверки преподавателем.

Вопросы для самоконтроля:

1. Кто в организации обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам?
2. За чей счет осуществляется закупка средств индивидуальной защиты?
3. Имеет ли право работодатель заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов?
4. Обязан ли работодатель обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ?
5. Обязан ли работник правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке?
6. Должны ли СИЗ, выдаваемые работникам, соответствовать их полу?
7. Кто обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ?
8. В каком документе фиксируют выдачу работникам СИЗ?
9. На какое время и в каком случае работникам выдают дежурные СИЗ?
10. Имеют ли право работники выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории работодателя?
11. За чей счет происходит уход за СИЗ и их хранение?

Тема 4. Порядок расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний

В процессе изучения данной темы вы будете знать порядок расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также процесс обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

При освоении темы 4 необходимо:

- изучить лекционный материал модуля по конспекту или по рекомендуемым библиографическим источникам;
- ответить на вопросы самоконтроля;
- выполнить практические работы №6,7 и оформить отчет для проверки преподавателем.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какая категория лиц относится к лицам, участвующим в производственной деятельности работодателя?
2. Укажите обязанности работодателя при несчастном случае.
3. Укажите порядок извещения о несчастных случаях.
4. Укажите порядок формирования комиссии по расследованию несчастного случая.

5. Укажите сроки расследования несчастного случая, относящегося к категории легких?
6. Укажите сроки расследования несчастного случая, относящегося к категории тяжелых?
7. Укажите порядок оформления материалов расследования несчастных случаев.
8. Каков порядок регистрации и учета несчастных случаев на производстве?
9. Укажите порядок установления наличия профессионального заболевания.
10. Кто подлежит обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний?
11. Когда возникает право застрахованных на обеспечение по страхованию?
12. Перечислите виды обеспечения по страхованию.

Тема 5. Коллективные договоры и соглашения

В процессе изучения данной темы вы узнаете содержание и структуру коллективных договоров, порядок разработки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора, виды соглашений, порядок разработки и заключения соглашения.

При освоении темы 5 необходимо:

- изучить лекционный материал модуля по конспекту или по рекомендуемым библиографическим источникам;
- ответить на вопросы самоконтроля.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что включают в коллективный договор?
2. Какова структура коллективного договора.
3. Срок действия коллективного договора?
4. Возможно ли вносить изменения и дополнения в коллективный договор? На каком основании?
5. Сколько сторон могут быть задействованы при заключении соглашения?
6. Перечислите виды соглашений в зависимости от сферы регулируемых социально-трудовых отношений?
7. Что устанавливает региональное соглашение?
8. Что устанавливает межрегиональное соглашение?
9. Что устанавливает отраслевое соглашение?
10. Какие взаимные обязательства сторон могут включаться в соглашение?
11. Кто определяет порядок, сроки разработки проекта соглашения и заключения соглашения?
12. Срок действия соглашения?

Тема 6. Порядок проведения медицинских осмотров в организации

В процессе изучения данной темы вы будете знать порядок проведения периодических и предварительных медицинских осмотров, требования к комплектации изделиями медицинского назначения аптек для оказания первой помощи работникам, процедуру обеспечения работников лечебно-профилактическим питанием.

При освоении темы 6 необходимо:

- изучить лекционный материал модуля по конспекту или по рекомендуемым библиографическим источникам;
- ответить на вопросы самоконтроля;
- выполнить практические работы №8 и оформить отчет для проверки преподавателем.

Вопросы для самоконтроля:

1. Укажите цели проведения предварительных медицинских осмотров?
2. Укажите цели проведения периодических медицинских осмотров?

3. На кого возлагаются обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников?
4. Порядок проведения периодического медицинского осмотра?
5. Порядок проведения предварительного медицинского осмотра?
6. На кого в соответствии с требованиями охраны труда возлагается санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников?
7. Укажите, кому выдается лечебно-профилактическое питание?
8. Когда проводится выдача лечебно-профилактического питания работникам?
9. В каких случаях лечебно-профилактическое питание не выдается?
10. Кто несет ответственность за обеспечение работников лечебно-профилактическим питанием?

Тема 7. Охрана труда при работе за персональным компьютером

В процессе изучения данной темы вы будете порядок работы за компьютером, а также перечень опасных и вредных производственных факторов при работе за компьютером.

При освоении темы 7 необходимо:

- изучить лекционный материал модуля по конспекту или по рекомендуемым библиографическим источникам;
- ответить на вопросы самоконтроля.

Вопросы для самоконтроля:

1. Перечислите требования безопасности перед началом работ при работе за компьютером?
2. Перечислите требования безопасности в аварийной ситуации при работе за компьютером?
3. Укажите время регламентированных перерывов при работе за компьютером?
4. Укажите порядок допуска работников на работе за компьютером?
5. Каким образом должны располагаться рабочие места с персональными компьютерами по отношению к световым проемам?
6. Укажите категорию работников, не имеющих допуск к работе за персональным компьютером.

Тема 8. Специальная оценка условий труда

В процессе изучения данной темы вы будете знать права и обязанности работодателя в связи с проведением специальной оценки условий труда, порядок проведения специальной оценки условий труда, процедуру оформления результатов специальной оценки условий труда.

При освоении темы 8 необходимо:

- изучить лекционный материал модуля по конспекту или по рекомендуемым библиографическим источникам;
- ответить на вопросы самоконтроля;
- выполнить практическую работу №9 и оформить отчет для проверки преподавателем.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что устанавливают по результатам проведения специальной оценки условий труда?
2. Что утверждает комиссия до начала выполнения работ по проведению специальной оценки условий труда?
3. Укажите число членов комиссии по проведению специальной оценки условий труда?
4. Как утверждается состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда?

5. Какие требования предъявляются к членам комиссии по проведению специальной оценки условий труда?

6. В течение какого периода времени проводится внеплановая специальная оценка условий труда?

7. На кого возлагаются обязанности по организации проведения специальной оценки условий труда?

8. Кто проводит специальную оценку условий труда?

7. Оценочные средства

7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
8	ОПК-3	Бланк выполнения практического задания №1 -9
		Вопросы к экзамену №№ 1-60
		Тестовые задания Тема 1 №№1-120, Тема 2 №№ 1-130Тема 2 №№ 1-130, Тема 3 №№ 1-50, Тема 3 №№1-50, Часть 2, Тема 3 №№ 1-90, Тема 2 №№ 1-130, Тема 4 №№1-110

7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

7.2.1. Практическое занятие № 1 «Опасные и вредные производственные факторы»

Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)

Таблица 1.1 – Идентификация ОВПФ на рабочем месте

Наименование рабочего места	Идентифицированные опасные и вредные производственные факторы	
...	Физические	
	Химические	
	Биологические	
	Психофизиологические	
...	...	
...	...	

Темы письменных работ

№ п/п	Темы
1	Основные направления государственной политики в сфере охраны труда
2	Установление рациональных режимов труда и отдыха на предприятии

Краткое описание и регламент выполнения

Цель занятия: Получить практические навыки выявления опасных и вредных производственных факторов.

Регламент выполнения

1. Ознакомиться с нормативной документацией по работе.
2. Получить задание на практическую работу согласно предложенным вариантам рабочих мест (варианты заданий (цифровая часть) соответствуют порядковому номеру студента в списочном составе группы) Таблица 50 вариантов с наименованием профессии, оборудованием Приложение 1.
3. Идентифицировать опасные вредные и производственные факторы по ГОСТ 12.003-2015.
4. Оформить результаты практического задания в Таблицу 1.1.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если правильно идентифицированы опасные и вредные производственные факторы.
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если неправильно идентифицированы опасные и вредные производственные факторы.

7.2.2. Практическое занятие № 2 «Порядок разработки инструкций по охране труда. Оформление результатов постановки на учет и выдачи инструкций по охране труда в организации»

Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)

Таблица 2.1 – Разработка и пересмотр инструкций

Мероприятие	Основание	Ответственный	Исполнитель	Сроки реализации мероприятия	Место хранения	Учет инструкции	Документ на выходе
Разработка и инструкций по охране труда							
Согласование инструкций по охране труда							
Утверждение инструкций по охране труда							
Регистрация инструкций по охране труда							
Выдача инструкций							

по охране труда в структурные подразделе ния, работникам							
Плановый пересмотр инструкций							
Досрочный пересмотр инструкций							

Форма 2.2

(Примерный вид титульного листа инструкции по охране труда для
работника)

(наименование организации)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Наименование должности _____ Наименование должности
руководителя профсоюзного либо работодателя
иного уполномоченного _____
работниками органа (подпись) (инициалы, фамилия)
«____» _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата согласования

или

СОГЛАСОВАНО

Реквизиты документа,
выражающего мнение
профсоюзного или иного
уполномоченного работниками
органа

ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда для

(наименование должности, профессии или вида работ)

(обозначение)

Примечание. На оборотной стороне инструкции рекомендуется наличие виз:
разработчика инструкции, руководителя (специалиста) службы охраны труда,
энергетика, технолога и других заинтересованных лиц.

Форма 2.3

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

(примерная форма)

№ п/п	Дата	Наименование инструкции	Дата утверждения	Обозначение (номер)	Плановый срок проверки	Ф.И.О. и должность работника, производившего учет	Подпись работника, проводившего учет
1	2	3	4	5	6	7	8

Форма 2.4

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА ВЫДАЧИ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ РАБОТНИКОВ**
(примерная форма)

№ п/п	Дата выдачи	Обозначение (номер) инструкции	Наименование инструкции	Количество выданных экземпляров	Ф.И.О. и должность (профессия) получателя инструкции	Подпись получателя инструкции
1	2	3	4	5	6	7

Темы письменных работ

№ п/п	Темы
1	Охрана труда как фактор повышения работоспособности производительности труда
2	Государственный и общественный контроль за соблюдением системы охраны труда
3	Особенности регулирования труда подростков
4	Нервно-психические перегрузки у работников: причины возникновения и их влияние на организм человека

Краткое описание и регламент выполнения

Цель занятия: получить практические навыки разработки и пересмотра инструкций по охране труда на предприятии.

Регламент выполнения

1. Ознакомится с нормативной документацией по разработке инструкции по охране труда.

2. Заполните таблицу 2.1 по процедуре разработки инструкций по охране труда.
3. Ознакомится с нормативной документацией по разработке инструкции по охране труда.
4. Заполните формы 2.2-2.4.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если правильно оформлены формы по практическому заданию.
- оценка «не зачтено» неправильно оформлены формы по практическому заданию.

7.2.3. Практическое занятие № 3 «Проведение инструктажей по охране труда. Оформление результатов проведения инструктажа по охране труда»

Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)

Таблица 3.1 – Действия по процедуре проведения инструктажей

Вид инструктажа	Основание для проведения инструктажа ¹	Ответственный ²	Исполнитель ³	Сроки ⁴	Документ на входе (документы, необходимые для проведения инструктажа) ⁵	Документ на выходе (документы, оформляемые в результате проведения инструктажа) ⁶
Вводный						
Первичный						
Повторный						
Внеплановый						
Целевой						

Примечание:

¹ Указывается основание, причина проведения инструктажа (прием на работу и т.д.).

² Указывается должность работника в организации, который отвечает за организацию и проведение данного вида инструктажа.

³ Указывается должность работника в организации, которому поручено проведение данного вида инструктажа.

⁴ Указываются сроки, период проведения инструктажа.

⁵ Указываются документы, которые необходимы для проведения данного вида инструктажа (программа, инструкция, паспорт оборудования и т.д.)

⁶ Указываются документы, в которых делается запись о результатах проведения инструктажа.

**ФОРМА
ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА**

Обложка

предприятие, организация, учебное заведение

**ЖУРНАЛ
регистрации вводного инструктажа**

Начат _____ 200__ г.

Окончен _____ 200__ г.

Последующие страницы

Дата	Ф.И.О. инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Наименование производственного подразделения, в которое направляется инструктируемый	Ф.И.О., должность инструктирующего	Подпись	
						Инструктирующего	Инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8

ФОРМА
ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Обложка

_____ предприятие, организация, учебное заведение

**ЖУРНАЛ
регистрации инструктажа на рабочем месте**

_____ цех, участок, бригада, служба, лаборатория

Начат _____ 200__ г.

Окончен _____ 200__ г.

ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ

Дата	Ф.И.О. инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный, на рабочем месте, повторный, внеплановый)	Причина проведения внепланового инструктажа	Ф.И.О. должностного инструктирующего, допускающего	Подпись		Стажировка на рабочем месте		
							инструктирующего	инструктируемого	количество смен (с... по...)	стажировки (подпись рабочего)	знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Темы письменных работ

№ п/п	Темы
1	Формирование безопасного поведения работников как важная составляющая управления персоналом
2	Безопасность труда и формирование делового предприятия

№ п/п	Темы
3	Формы труда. Профилактика утомления и переутомления
4	Человеческий фактор и безопасность труда

Краткое описание и регламент выполнения

Цель занятия: получить практические навыки проведения инструктажей по охране труда.

Регламент выполнения

1. Ознакомиться с нормативной документацией по проведению инструктажей по охране труда.
2. Заполнить таблицу 3.1 по процедуре проведения инструктажей.
3. Заполните формы 3.2-3.3.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если правильно оформлены формы по практическому заданию.
- оценка «не зачтено» неправильно оформлены формы по практическому заданию.

7.2.4. Практическое занятие № 4 Тема: «Проведение обучения по охране труда. Оформление результатов проведения обучения по охране труда»

Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)

Таблица 4.1 – Действия по процедуре обучения по охране труда

Мероприятие	Основание проведения обучения ¹	Ответственный ²	Исполнитель ³	Сроки/периодичность ⁴	Состав комиссии по проверке знаний	Оформление результатов проверки ⁵	Итоговый документ ⁶	Меры к работникам, не прошедшим проверку знаний
Обучение работников рабочих профессий								
Обучение руководителей и специалистов								

Примечание:

¹ Указывается основание, причина проведения обучения.

² Указывается должность работника в организации, который отвечает за организацию и проведение обучения по охране труда.

³ Указывается должность работника/организация, которой поручено проведение обучения по охране труда.

⁴ Указываются сроки, период проведения обучения.

⁵ Указываются документы, которые необходимы для оформления результатов проверки знаний по охране труда.

⁶ Указываются документы, в которых делается запись о результатах проведения проверки знаний по охране труда.

Форма 4.2

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ
ТРУДА РАБОТНИКОВ

_____ (полное наименование организации)

"__" _____ 20__ г.

В соответствии с приказом (распоряжением) работодателя
(руководителя) организации от "__" _____ 20__ г. № _____
комиссия в составе:

председателя _____

(Ф.И.О., должность)

членов: _____

(Ф.И.О., должность)

представителей:

органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации

_____ (Ф.И.О., должность)

органов местного самоуправления _____

(Ф.И.О., должность)

государственной инспекции труда субъекта Российской Федерации

_____ (Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работников по

_____ (наименование программы обучения по охране труда)

в объеме _____

(количество часов)

п/п	Ф.И.О.	Должность	Наименование подразделения (цех, участок, отдел, лаборатория, мастерская и т.д.)	Результат проверки знаний (сдал/не сдал) № выданного удостоверения	Причина проверки знаний (очередная, внеочередная и т.д.)	Подпись проверяемого

Председатель комиссии _____

(Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии: _____

(Ф.И.О., подпись)

Представители:

органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации

_____ (Ф.И.О., подпись)

органов местного самоуправления _____
(Ф.И.О., подпись)

государственной инспекции труда субъекта
Российской Федерации _____
(Ф.И.О., подпись)

<*> Указываются, если участвуют в работе комиссии.

<***> Подписываются, если участвуют в работе комиссии.

(Лицевая сторона)
УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

(Левая сторона)

(полное наименование организации)

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Выдано _____
(Ф.И.О.)

Место работы _____

Должность _____

Проведена проверка знаний требований охраны труда по _____ в объеме _____
(наименование программы обучения (часов)
по охране труда)

Протокол № _____ заседания комиссии по проверке знаний требований
охраны труда работников _____

(наименование организации)
от "___" _____ 20__ г. № _____

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О., подпись)

Дата

М.П.

Форма 4.3 (продолжение)

(Правая сторона)

СВЕДЕНИЯ
О ПОВТОРНЫХ ПРОВЕРКАХ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

Ф.И.О. _____

Место работы _____

Должность _____

Проведена проверка знаний требований охраны труда по _____ в объеме _____
(наименование программы обучения (часов)
по охране труда)

Протокол № _____ заседания комиссии по проверке знаний требований
охраны труда работников от "___" _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О., подпись)

Дата

М.П.

Ф.И.О. _____
 Место работы _____
 Должность _____
 Проведена проверка знаний требований охраны труда по _____ в объеме _____
 (наименование программы обучения (часов)
 по охране труда)
 Протокол № _____ заседания комиссии по проверке знаний требований
 охраны труда работников от "___" _____ 20__ г.
 Председатель комиссии _____
 (Ф.И.О., подпись)
 Дата _____
 М.П. _____

Темы письменных работ

№ п/п	Темы
1	Обязанности работника по соблюдению норм и правил по охране труда
2	Обеспечение прав работников на охрану труда
3	Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда
4	Обеспечение и профессиональная подготовка в области охраны труда

Краткое описание и регламент выполнения

Цель занятия: получить практические навыки проведения обучения по охране труда.

Регламент выполнения

1. Ознакомиться с нормативной документацией по проведению обучения по охране труда.
2. Заполнить таблицу 4.1 по процедуре обучения по охране труда.
3. Заполнить формы 4.2, 4.3 по процедуре обучения по охране труда

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если правильно оформлены формы по практическому заданию.
- оценка «не зачтено» неправильно оформлены формы по практическому заданию.

7.2.5. Практическое занятие № 5 «Процедура обеспечения работников средствами индивидуальной защиты»

Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)

Форма 5.1

(Лицевая сторона личной карточки)

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____
 учета выдачи СИЗ

Фамилия _____ Пол _____
 Имя _____ Отчество _____ Рост _____
 Табельный номер _____ Размер: _____
 Структурное подразделение _____ одежды _____
 Профессия (должность) _____ обуви _____

Дата поступления на работу _____ головного убора _____
противогаза _____
респиратора _____
рукавиц _____
перчаток _____

Дата изменения профессии (должности) или _____
перевода в другое структурное подразделение _____

Предусмотрена выдача

(наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____
(подпись) (Ф.И.О.)

(Оборотная сторона личной карточки)

[illegible]

Темы письменных работ

№ п/п	Темы
1	Методы и средства защиты от шума
2	Защита от вибраций

Краткое описание и регламент выполнения

1. Ознакомиться с нормативной документацией по процедуре обеспечения работников средствами индивидуальной защиты.
2. Заполнить личную карточку учета выдачи СИЗ (Форма 5.1).

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если правильно оформлены формы по практическому заданию.
- оценка «не зачтено» неправильно оформлены формы по практическому заданию.

7.2.6. Практическое занятие № 6 «Расследование несчастных случаев на производстве. Расследование и учет профессиональных заболеваний»

Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)

Таблица 6.1 – Действия по процедуре расследования несчастных случаев на производстве.

Мероприятие	Сроки расследования ¹	Ответственный ² / Исполнитель ³	Состав комиссии	Перечень материалов по расследованию несчастных случаев ⁴	Количество актов по форме Н-1, оформляемых по результатам расследования	Сроки хранения материалов в расследования несчастного случая
Несчастный случай, относящийся к категории и легких						
Несчастный случай, относящийся к категории и тяжелых						

Примечание:

¹ Указываются сроки, период проведения инструктажа.

² Указывается должность работника в организации, который отвечает за организацию и проведение расследования несчастного случая.

³ Указывается должность работника в организации, в чьи обязанности входит проведение расследования несчастного случая.

⁴ Указываются документы, которые необходимы для проведения расследования несчастного случая и в которых делается запись о результатах проведения расследования несчастного случая.

Таблица 6.2 – Действия по процедуре расследования профессиональных заболеваний

Мероприятие	Ответственный ¹	Сроки сообщения о проф.заболевании ²	Сроки направления больного на амбулаторное лечение ³	Сроки оповещения об отмене диагноза ⁴	Документ на входе ⁵
Расследование проф.заболеваний					

Примечание:

¹ Указывается должность работника и организация ответственная за расследование профессионального заболевания.

² Указываются сроки направления экстренного извещения о профессиональном заболевании работника в центр государственного санитарно - эпидемиологического надзора, осуществляющий надзор за объектом, на котором возникло профессиональное заболевание.

³ Указываются сроки, в которые учреждение здравоохранения, установившее предварительный диагноз - хроническое профессиональное заболевание (отравление) обязано направить больного на амбулаторное или стационарное обследование в специализированное лечебно - профилактическое учреждение или его подразделение.

⁴ Указываются сроки извещения об изменении или отмене диагноза профессионального заболевания.

⁵ Указываются документ, который составляется учреждением здравоохранения на основании клинических данных состояния здоровья работника и санитарно - гигиенической характеристики условий труда работника.

Таблица 6.3 – Действия по порядку расследования профессиональных заболеваний

Мероприятие	Ответственный ¹	Сроки формирования комиссии ²	Состав комиссии	Документы, необходимые для принятия решения ³	Документ на входе ⁴	Срок издания приказа о принятых мерах ⁵
Расследование проф.заболеваний						

Примечание:

¹ Указывается должность работника в организации, который отвечает за расследование профессионального заболевания.

² Указываются сроки формирования комиссии по расследованию профессионального заболевания.

³ Указываются документы, необходимые для проведения расследования профессионального заболевания.

⁴ Указываются документы в которых делается запись о проведении расследования.

⁵ Указываются сроки издания приказа о конкретных мерах по предупреждению профессиональных заболеваний после завершения расследования.

Таблица 6.4 – Действия по порядку оформления акта о случае профессионального заболевания

Мероприятие	Ответственный ¹	Количество экземпляров акта	Сроки составления акта ²	Сроки хранения акта ³	Место хранения акта ⁴
Оформление акта о случае профессионального заболевания					

Примечание:

¹ Указывается должность работника в организации, который отвечает за оформления акта о случае профессионального заболевания.

² Указываются сроки, в которые необходимо составить акт о случае профессионального заболевания, по истечении срока расследования по расследованию.

³ Указываются сколько лет необходимо хранить акт о случае профессионального заболевания.

⁴ Указывается организация, в которой хранится акт о случае профессионального заболевания.

Темы письменных работ

№ п/п	Темы
1	Определение коэффициента опасности работ
2	Методы анализа производственного травматизма
3	Комиссия по расследованию профессиональных заболеваний
4	Какие профессиональные заболевания подлежат расследованию

Краткое описание и регламент выполнения

Цель занятия: получить практические навыки построения процедуры по расследовании несчастных случаев.

Регламент выполнения

1. Ознакомиться с нормативной документацией по процедуре расследования несчастных случаев на производстве.

2. Заполнить таблицу 6.1 по процедуре расследования несчастных случаев на производстве.

3. Заполнить таблиц 6.2-6.4 по процедуре расследования профессиональных заболеваний

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если правильно оформлены формы по практическому заданию.

- оценка «не зачтено» неправильно оформлены формы по практическому заданию.

7.2.7. Практическое занятие № 7 «Порядок проведения предварительных и периодических медицинских осмотров»

Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)

Таблица 7.1 - Действия при проведении процедуры проведения предварительных и периодических медицинских осмотров

Мероприятие	Основание проведения ¹	Ответственный ²	Сроки, частота проведения ³	Документ на выходе (наименование, количество, кому и куда направляются) ⁴	Срок хранения заключительного акта ⁵	Место хранения заключительного акта ⁶
Предварительные медицинские осмотры						
Периодические медицинские осмотры						

Примечание:

¹ Указывается основание, причина проведения мед. осмотров (прием на работу и т.д.).

² Указывается должность работника в организации, который отвечает за организацию проведения мед. осмотров.

³ Указываются сроки, периодичность проведения мед. осмотров.

⁴ Указывается итоговый документ, в который делается запись о результатах проведения мед. осмотров.

⁵ Указываются сколько лет необходимо хранить заключительный акт о прохождении мед. осмотров.

⁶ Указывается организация, в которой необходимо хранить заключительный акт о проведении мед. осмотров.

Темы письменных работ

№ п/п	Темы
1	Документы, устанавливающие обязательные медосмотры
2	Роль медицинских осмотров в профилактике заболеваний

Краткое описание и регламент выполнения

Цель занятия: получить практические навыки проведения процедуры предварительных и периодических медицинских осмотров.

Регламент выполнения

1. Ознакомиться с нормативной документацией по процедуре проведения предварительных и периодических медицинских осмотров.

2. Заполнить таблицу 7.1 по процедуре проведения предварительных и периодических медицинских осмотров.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если правильно заполнены таблицы по процедуре проведения предварительных и периодических медицинских осмотров.

- оценка «не зачтено» неправильно заполнены таблицы по процедуре проведения предварительных и периодических медицинских осмотров.

7.2.8. Практическое занятие № 8 «Специальная оценка условий труда»**Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)**

Таблица 8.1 – Действия по процедуре проведения специальной оценки труда

Мероприятие	Исполнитель	Заказчик	Сроки	Документ на входе ¹	Документ на выходе ²
Принятие решение о проведении спец.оценки об условиях труда в организации					
Создание комиссии и графика проведения спец.оценки об условиях труда в организации					
Заключения договора с организацией, проводящей спец.оценку об условиях труда					
Утверждение перечня рабочих мест на которых будет проводится спец. оценка условий труда, с указанием аналогичных рабочих мест					
Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов					
Декларирование соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда					
Исследования (испытания) и					

измерения вредных и (или) опасных производственных факторов					
Оформление результатов проведения спец. оценки					
Ознакомление рабочих с результатами спец. оценки					
Проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда					

Примечание

¹ Документ, являющийся основанием для начала проведения действия по спец. оценке условий труда (приказ о проведении спец. оценки, утвержденный перечень рабочих мест и т.п.).

² Документ, являющийся итоговым по результатам выполнения действия по спец. оценке условий труда (протоколы проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов, отчет о проведении спец. оценки рабочих мест по условиям труда и т.п.).

Темы письменных работ

№ п/п	Темы
1	Особенности проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах отдельных категорий медицинских работников, непосредственно оказывающих скорую (скорую специализированную) медицинскую помощь в экстренной или неотложной формах вне медицинской организации, в том числе в ходе медицинской эвакуации
2	Специальная оценка условий труда для творческих работников

Краткое описание и регламент выполнения

Цель занятия: получить практические навыки построения процедуры по проведению специальной оценке условий труда.

Регламент выполнения

1. Ознакомиться с нормативной документацией по проведению специальной оценки труда.

2. Заполнить таблицу 8.1.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если правильно заполнены таблицы по процедуре проведения специальной оценки труда.

- оценка «не зачтено» неправильно заполнены таблицы по процедуре проведения специальной оценки труда.

7.2.9. Практическое занятие № 9 «Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)

Таблица 9.1 – Действия по процедуре обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Мероприятия	Ответственный ¹	Объект обязательного социального страхования	Субъекты обязательного социального страхования	Перечень лиц, получающих страховые выплаты в случае смерти застрахованного ²	Размер единовременной страховой выплаты	Размер ежемесячной страховой выплаты	Перечень необходимых документов для назначения обеспечения по страховым выплатам ³	Сроки, период принятия решения об отказе или назначении страховых выплат ⁴
Обязательное социальное страхование от несчастных случаев и проф.заболеваний								

Примечание

¹ Указывается должность работника в организации, который отвечает за процедуру обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

² Указывается перечень лиц, имеющих право на получение выплат в случае смерти застрахованного.

³ Указывается перечень необходимых документов (их заверенных копий), представляемых застрахованным для назначения обеспечения по страхованию

⁴ Указываются сроки принятия страховщиком решения о назначении или об отказе в назначении страховых выплат.

Темы письменных работ

№ п/п	Темы
1	Виды обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
2	Расчет и порядок внесения капитализируемых платежей при ликвидации юридических лиц

Краткое описание и регламент выполнения

1. Ознакомиться с нормативной документацией по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

3. Оформить таблицу 9.1 для процедуры обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если правильно заполнены таблицы по процедуре обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

- оценка «не зачтено» неправильно заполнены таблицы по процедуре обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр 8

№ п/п	Вопросы к экзамену
1.	Дайте определение понятиям «безопасность» и «производственная безопасность»
2.	Дайте определения понятиям «охрана труда» и «требования охраны труда»
3.	Перечислите виды нормативных правовых актов в области охраны труда
4.	Дайте определение понятиям «законодательный акт по охране труда» и «нормативный акт по охране труда»
5.	Перечислите виды межотраслевых нормативно-правовых актов
6.	Что относится к нормативно-правовым актам субъекта РФ
7.	Перечислите виды отраслевых нормативно-правовых актов РФ
8.	Что относится к нормативно-правовым актам предприятия
9.	Система стандартов безопасности труда. Структура. Сущность.
10.	Международные трудовые нормы Международной организации труда, регулирующие трудовые отношения
11.	Дисциплинарная ответственность за нарушение требований охраны труда
12.	Административная ответственность за нарушение требований охраны труда
13.	Уголовная ответственность за нарушение требований охраны труда
14.	Гражданско-правовая ответственность за нарушение требований охраны труда
15.	Дайте определение опасным и вредным производственным факторам
16.	Классификация опасных и вредных производственных факторов
17.	Дайте определение предельно-допустимой концентрации и предельно-допустимого уровня
18.	Физиологическое воздействие параметров микроклимата на организм человека
19.	Гигиеническое нормирование параметров микроклимата
20.	Методы снижения неблагоприятного влияния производственного микроклимата
21.	Защитные устройства. Определение. Классификация
22.	Устройства автоматического контроля и сигнализации
23.	Вредные вещества рабочей зоны. Классификация
24.	Средства и методы защиты от вредных веществ
25.	Вредные и опасные акустические колебания. Предельные значения.

26.	Классификация акустических колебаний и шумов
27.	Методы и средства защиты от шума
28.	Вибрация и методы защиты от нее
29.	Электромагнитные излучения и методы защиты
30.	Основы электробезопасности
31.	Ионизирующие излучения. Предельные значения. Средства защиты от них
32.	Средства индивидуальной защиты. Классификация
33.	Средства коллективной защиты. Классификация
34.	Требования к средствам защиты
35.	Правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты
36.	Порядок выдачи и применения средств индивидуальной защиты
37.	Порядок организации хранения средств индивидуальной защиты и ухода за ними
38.	Порядок разработки инструкций
39.	Основные разделы инструкции по охране труда
40.	Виды инструктажей по охране труда
41.	Порядок проведения вводного инструктажа
42.	Порядок проведения первичного инструктажа на рабочем месте
43.	Порядок проведения повторного инструктажа
44.	Причины проведения внепланового инструктажа
45.	Целевой инструктаж
46.	Причины производственного травматизма и профзаболеваний. Классификация
47.	Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету
48.	Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве
49.	Порядок расследования несчастных случаев на производстве
50.	Оформление материалов расследования несчастных случаев на производстве и их учет
51.	Расследование и учет профессиональных заболеваний
52.	Порядок обучения руководителей и специалистов по охране труда
53.	Порядок обучения работников рабочих профессий по охране труда
54.	Проверка знаний требований охраны труда
55.	Порядок оформления трудовых отношений
56.	Понятие рабочего времени и времени отдыха. Нормативы
57.	Трудовая дисциплина. Понятие. Сущность
58.	Правила внутреннего распорядка. Сущность. Основные разделы
59.	Методы правового регулирования заработной платы
60.	Порядок оплаты труда в особых условиях

7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
4	Экзамен (по накопительному рейтингу)	«отлично»	80-100 баллов
		«хорошо»	60-79 баллов
		«удовлетворительно»	40-59 баллов
		«неудовлетворительно»	0-39 баллов

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Угарова Л. А.	Охрана труда [Электронный ресурс]	Учебно-методическое пособие	2017	Репозиторий ТГУ
2	Данилина Н. Е.	Производственная безопасность [Электронный ресурс]	Учебно-методическое пособие	2017	Репозиторий ТГУ
3	Графкина М.В.	Охрана труда [Электронный ресурс]	Учебное пособие	2019	ЭБС «ZNANIUM.COM»

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Федоров, П. М.	Охрана труда [Электронный ресурс]	Практическое пособие	2019	ЭБС «ZNANIUM.COM»
2	Хилтунов Н.Н.	Уголовная ответственность за нарушение требований охраны труда [Электронный ресурс]	Монография	2017	ЭБС «ZNANIUM.COM»
3	Мисриханов М.Ш.	Обеспечение электромагнитной безопасности электросетевых объектов [Электронный ресурс]	Монография	2019	ЭБС «ZNANIUM.COM»
4	Жариков В.М.	Практическое руководство инженера по охране труда [Электронный ресурс]	Практическое пособие	2019	ЭБС «ZNANIUM.COM»

8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Каталог программных продуктов с технологическими характеристиками [Электронный ресурс] Режим доступа: www.consultant.ru/
- Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.garant.ru/doc/main/> - Гарант
- Информационно-правовая система по законодательству Российской Федерации [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.kodeks.ru/>
- Информационный портал «Охрана труда в России» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://ohranatruda.ru/>
- Сайт журнала «Безопасность жизнедеятельности» [Электронный ресурс]: ежемесячный научно-технический и производственный журнал — Электрон. журн. — Режим доступа к журн.: <http://novtex.ru/jorn.htm>
- WebofScience[Электронный ресурс]: мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016– . – Режим доступа: apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus[Электронный ресурс]: реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа: scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary[Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Москва: НЭБ, 2000– . – Режим доступа: elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- SpringerLink[Электронный ресурс]: [база данных]. – Switzerland: SpringerNature, 1842– . – Режим доступа: link.springer.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- ScienceDirect[Электронный ресурс]: коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018– . – Режим доступа: sciencedirect.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- Cambridgeuniversitypress[Электронный ресурс]: журналы издательства. – Cambridge: Cambridgeuniversitypress, 2018– . – Режим доступа: cambridge.org. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- NEICON[Электронный ресурс]: электронная информация: архив научных журналов. – Москва: НЭИКОН, 2002– . – Режим доступа: neicon.ru/resources/archive. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1.	Windows	Windows (Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно);
2.	OfficeStandart	- OfficeStandart (Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно)
3.	Консультант+	- Консультант+ (Договор №1522 от 25.12.2015, срок действия - бессрочно)

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Аудитория вебконференций Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. Э-405	Стол преподавательский, экран телевизионный, роутер, стойка для телевизора, веб.камера, транспарант-перетяжка, ширма,наушники, компьютер с выходом в Интернет, хромакей.
2	Помещение для самостоятельной работы студентов Д-409	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет
3	Аудитория вебконференций Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. Э-407	Стол преподавательский, экран телевизионный, роутер, стойка для телевизора, веб.камера, транспарант-перетяжка, ширма,наушники, компьютер с выходом в Интернет, хромакей