

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ЦИФРОВОЙ
ПОДПИСЬЮ сведения об ЭЦП:



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ЗНАНИЯ»
АНО ДПО САСЗ**

ПРИНЯТА:
Педагогическим Советом
АНО ДПО САСЗ:
Протокол от 28.02.2022



УТВЕРЖДЕНО:
Приказом руководителя
от 28.02.2022

**Основы управления охраной труда в организации.
Стратегия безопасности труда и охраны здоровья.**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки (ДПП ПП)	Охрана труда, 256 ч
Квалификация	Специалист по охране труда

Разработал: АНО ДПО САСЗ

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

В соответствии с учебным планом программы, разработанным на основе:

Трудового кодекса РФ

Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" (вместе с "Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда")

Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2021 г. n 274н об утверждении Профессионального стандарта "Специалист в области охраны труда"

дисциплина «Основы управления охраной труда в организации. Стратегия безопасности труда и охраны здоровья», в соответствии с учебным планом, является обязательной для изучения дополнительной профессиональной программы ПП «Охрана труда», 256ч.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Основы управления охраной труда в организации. Стратегия безопасности труда и охраны здоровья» включает 1 тему. Темы объединены в 1 дидактические единицу «Основы управления охраной труда в организации. Стратегия безопасности труда и охраны здоровья»

Цель изучения дисциплины: Освоение обучающимися вопросов обеспечения управления охраны труда, формирование целостного представления о системе сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности, включая правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- Изучить систему обязанностей работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда
- Сформировать представления о системе управления внутренней мотивацией работников на безопасный труд и соблюдение требований охраны труда
- Сформировать представления о системе организации системы управления охраной труда в организации
- сформировать представления о системе социального партнерства работодателя и работников в сфере охраны труда, организации общественного контроля

3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ)

Освоение дисциплины «Основы управления охраной труда в организации. Стратегия безопасности труда и охраны здоровья» направлено на формирование планируемых результатов обучения по дисциплине (ПРО), которые являются составной частью планируемых результатов освоения основной программы профессионального обучения и определяют следующие требования: в результате освоения дисциплины обучающиеся должны:

Овладеть компетенциями:

Профессиональными компетенциями:

ПК 1- Способен к обеспечению функционирования системы управления охраной

труда в организации

ПК 2- Способен к планированию, разработке и совершенствованию системы управления охраной труда и оценки профессиональных рисков

ПК 3- Способен к осуществлению экспертизы эффективности мероприятий, направленных на обеспечение функционирования системы управления охраной труда

4. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЁМКОСТЬ

Объём дисциплины	при общей трудоемкости ПК – 144 часа
	Общая трудоемкость дисциплины
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	20
Аудиторная работа (всего):	20
в том числе:	
Лекции	18
семинары, практические занятия	2
лабораторные работы	
Внеаудиторная работа (всего):	
в том числе:	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	40
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет)	+

5. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Разделы и/или темы дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		ВСЕГО	Из них аудиторные занятия		
			Лекции	Практичес к-занятия / семинары	
1раздел	Основы управления охраной труда в организации. Стратегия	60	18	2	Самостоятельная работа 40

	безопасности труда и охраны здоровья				
1	Основы управления охраной труда в организации. Стратегия безопасности труда и охраны здоровья	60	18	2	40
	Вид промежуточной аттестации обучающегося (Зачет)				
	Всего:	60	18	2	40

Содержание дисциплины:

Раздел 1 Основы управления охраной труда в организации. Стратегия безопасности труда и охраны здоровья

Тема 1. Основы управления охраной труда в организации. Стратегия безопасности труда и охраны здоровья

Содержание лекционных занятий:

Обеспечение функционирования системы управления охраной труда в организации.

Нормативное обеспечение безопасных условий и охраны труда Управление документами.

Организация подготовки работников в области охраны труда

Сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда

Информирование работников об условиях и охране труда;

Организация и проведение мероприятий, направленных на снижение уровней профессиональных рисков

специальная оценка условий труда; оценка и управление профессиональными рисками;

подготовка работников по охране труда;

обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

обеспечение гарантий и компенсаций работникам;

обеспечение наблюдения за состоянием здоровья работников;

обеспечение санитарно-бытового обслуживания;

обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников;

обеспечение безопасного выполнения подрядных работ.

Обеспечение снабжения безопасной продукцией;

Содействие обеспечению функционирования системы управления охраной труда

Обеспечение контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах

Обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Планирование, разработка и совершенствование системы управления охраной труда и оценки профессиональных рисков

Определение целей и задач системы управления охраной труда и профессиональными рисками

Подготовка предложений по распределению полномочий, ответственности, обязанностей по вопросам управления охраной труда, оценки профессиональных рисков и обоснованию ресурсного обеспечения

Экспертиза эффективности мероприятий, направленных на обеспечение функционирования системы управления охраной труда

Анализ мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда, снижение профессиональных рисков, предупреждение несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Консультирование работодателей и работников по вопросам обеспечения безопасных условий труда на рабочих местах и оценки профессиональных рисков

Содержание практических занятий:

Стратегическое управление профессиональными рисками в организации

Методическое обеспечение стратегического управления профессиональными рисками в организации

Координация работ по внедрению системы управления профессиональными рисками в организации

Контроль работ по внедрению системы управления профессиональными рисками в организации

Контроль и мониторинг результативности внедрения системы управления профессиональными рисками в организации

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические тренинги, проведение форумов и выполнение заданий в интернет-среде, электронное тестирование знаний, умений и навыков) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов с возможным использованием электронных средств проведения видеоконференций и видеолекций.

В практике организации обучения широко применяются следующие методы и формы проведения занятий:

- **традиционные** (лекции, семинары, лабораторные работы и т.д.) и **активные и интерактивные формы** (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, анализ кейсов, дискуссионные группы и т.д. Дополнительными примерами активных и интерактивных форм организации занятий могут служить: диалог; моделирование; «аквариум»; «снежный ком»; мозговой штурм; «жужжащие группы»; имитационные упражнения; организационно-деятельностные игры; проблемное изложение; частично-поисковый (эвристический, сократический) метод; исследовательский метод; креативный метод; анализ конкретных учебных ситуаций (case study) (кейс типа «Выбор», «Кризис», «Конфликт», «Инновационный кейс») и др.);

- формы с использованием информационных технологий / технических средств обучения, дистанционных образовательных технологий (мультимедийные лекции, видеоконференции и т.д.);

- аудиторные и внеаудиторные формы;

- семинары, на которых обсуждаются ключевые проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные для освоения в ходе самостоятельной внеаудиторной подготовки обучающегося;

- компьютерные занятия;

- письменные или устные домашние задания;

- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;

- круглые столы;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа:
- самостоятельное освоение теоретического материала;
- решение специальных задач;
- выполнение тренировочных и обучающих тестов;
- выполнение компьютерных экспериментов и компьютерных лабораторных работ в дистанционном режиме;
- проработка отдельных разделов теоретического курса;
- подготовка к семинарским и практическим занятиям;
- подготовка к промежуточному и итоговому контролю.

6.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

- изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы;
- дидактическое тестирование;

В комплект учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся входят: рекомендуемый перечень литературы, учебно-методические и информационные материалы, оценочные средства и иные материалы.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 1. Основы управления охраной труда в организации. Стратегия безопасности труда и охраны здоровья	Обеспечение функционирования системы управления охраной труда в организации. Нормативное обеспечение безопасных условий и охраны труда Управление документами. Организация подготовки работников в области охраны труда Сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда Информирование работников об условиях и охране труда; Организация и	Работа в ЭБС.	Литература к теме 1, работа с интернет источниками	тестирование

	проведение мероприятий, направленных на снижение уровней профессиональных рисков			
--	--	--	--	--

6.2. КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

Учебным планом не предусмотрено.

6.3. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Учебным планом не предусмотрено.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

№ п/п	Тема	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценивания компетенции
1.	Основы управления охраной труда в организации. Стратегия безопасности труда и охраны здоровья	тестирование	ПК1.1. ПК1.2. ПК1.3. ПК2.1 ПК2.2. ПК2.3. ПК3.3. ПК3.2 ПК3.3.

При оценке знаний на зачете учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Слушатель должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	Слушатель должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических

		понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	Слушатель должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	Слушатель демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Незачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

3.2. Тестирования

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
5	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
6	Незачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

7.1. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ВАРИАНТ ТЕСТА

Кем утверждаются правила внутреннего трудового распорядка организации?

- А. Работодателем.
 Б. *Работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации.*
 В. Общим собранием (конференцией) работников организации по представлению работодателя.
 Г. Профсоюзными комитетами с учетом мнения работодателя.

- Д. Совместным решением работодателя и профсоюзных комитетов.

ПРИ КАКОЙ ЧИСЛЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ВВОДИТСЯ ДОЛЖНОСТЬ СПЕЦИАЛИСТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА?

- А. При численности более 10 человек.
Б. **При численности более 50 человек.**
В. При численности более 100 человек.
Г. При численности более 150 человек.
Д. При любой численности.

В КАКОМ СЛУЧАЕ РАБОТНИК, ЗАНЯТЫЙ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, ДОЛЖЕН ПРОХОДИТЬ ПЕРИОДИЧЕСКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ?

- А. В возрасте до 21 года.
Б. В возрасте свыше 50 лет.
В. При отклонении в состоянии здоровья независимо от возраста.
Г. В случаях, изложенных в пунктах 1 и 2.
Д. **В любом случае.**

КЕМ ОБЕСПЕЧИВАЕТСЯ РАЗРАБОТКА ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ РАБОТНИКОВ?

- А. Специалистом по охране труда организации.
Б. Руководителем соответствующего структурного подразделения организации.
В. **Работодателем.**
Г. Специалистом по охране труда совместно с руководителем подразделения.

ОБЯЗАН ЛИ РУКОВОДИТЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОДИТЬ ОБУЧЕНИЕ И ПРОВЕРКУ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА?

- А. **Обязан.**
Б. Не обязан.
В. По усмотрению специалиста по охране труда.
Г. По усмотрению профсоюзного комитета.
Д. По усмотрению государственного инспектора по охране труда.

КАКОЙ ВИД ИНСТРУКТАЖА ДОЛЖЕН ПРОЙТИ РАБОТНИК ПРИ ИЗМЕНЕНИИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА?

- А. Вводный.
Б. Первичный на рабочем месте.
В. Повторный.
Г. **Внеплановый.**
Д. Целевой.

ЧТО НЕОБХОДИМО СДЕЛАТЬ В ПЕРВУЮ ОЧЕРЕДЬ ПРИ ОКАЗАНИИ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ ПОСТРАДАВШЕМУ В СЛУЧАЕ ЕГО ПОРАЖЕНИЯ ЭЛЕКТРИЧЕСКИМ ТОКОМ?

- А. Вызвать "Скорую помощь".
Б. **Обесточить пострадавшего.**
В. Начать прямой массаж сердца.

НА КАКОМ МИНИМАЛЬНОМ РАССТОЯНИИ ОТ ГЛАЗ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ДОЛЖЕН НАХОДИТЬСЯ ЭКРАН ВИДЕОМОНИТОРА?

- А. **500 мм.**
- Б. 700 мм.
- В. 900 мм.

9. ПО ЧЬЕЙ ИНИЦИАТИВЕ В ОРГАНИЗАЦИИ СОЗДАЕТСЯ КОМИТЕТ (КОМИССИЯ) ПО ОХРАНЕ ТРУДА?

- А. По инициативе работодателя.
- Б. По инициативе работников.
- В. По инициативе профсоюзного комитета.
- Г. По инициативе государственного инспектора по охране труда.
- Д. **По инициативе работодателя и (или) работников.**

ГДЕ РАССЛЕДУЕТСЯ И УЧИТЫВАЕТСЯ НЕСЧАСТНЫЙ СЛУЧАЙ, ПРОИСШЕДШИЙ С РАБОТНИКОМ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТЫ ПО СОВМЕСТИТЕЛЬСТВУ?

- А. **По месту, где производилась работа по совместительству.**
- Б. По месту основной работы.

КАКИЕ ГАРАНТИИ ДОЛЖНЫ ПРЕДОСТАВЛЯТЬСЯ РАБОТНИКУ ПРИ ЕГО НАПРАВЛЕНИИ В СЛУЖЕБНУЮ КОМАНДИРОВКУ?

- А. Только гарантия сохранения места работы (должности) работника.
- Б. Только гарантия сохранения среднего заработка работнику.
- В. Только гарантия возмещения расходов, связанных со служебной командировкой.
- Г. **Все вышеперечисленные гарантии.**

НУЖНО ЛИ ПРИКАЗ (РАСПОРЯЖЕНИЕ) РАБОТОДАТЕЛЯ О ПРИЕМЕ НА РАБОТУ ОБЪЯВЛЯТЬ РАБОТНИКУ ПОД РАСПИСКУ?

- А. **Нужно.**
- Б. Не нужно.
- В. По усмотрению работодателя.
- Г. Только по требованию работника.

ИМЕЕТ ЛИ ПРАВО СПЕЦИАЛИСТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДЪЯВЛЯТЬ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПРЕДПИСАНИЯ ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА?

- А. **Имеет.**
- Б. Не имеет.

КАКИЕ ИНСТРУКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДОЛЖНЫ БЫТЬ РАЗРАБОТАНЫ ДЛЯ РАБОТНИКА?

- А. Исходя из должности или профессии работника.
- Б. Исходя из вида выполняемой работы.
- В. **Исходя из должности, профессии работника или вида выполняемой работы.**

ЯВЛЯЕТСЯ ЛИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ОБУЧЕНИЕ И ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ?

- А. *Да.*
- Б. Нет.
- В. По усмотрению работодателя.
- Г. По усмотрению специалиста по охране труда.

ИМЕЕТ ЛИ ПРАВО РАБОТОДАТЕЛЬ РАСТОРГНУТЬ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР В СЛУЧАЕ НЕДОСТАТОЧНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКА?

- А. *Имеет, если это подтверждено результатами аттестации.*
- Б. Имеет в любом случае.
- В. Не имеет.

КАК ЧАСТО ДОЛЖНЫ ПЕРЕСМАТРИВАТЬСЯ ИНСТРУКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ РАБОТНИКОВ?

- А. Не реже одного раза в год.
- Б. Не реже одного раза в 2 года.
- В. Не реже одного раза в 3 года.
- Г. *Не реже одного раза в 5 лет.*
- Д. По усмотрению специалиста по охране труда организации.

НА КАКОЙ МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК МОЖНО НАЛОЖИТЬ ЖГУТ НА КОНЕЧНОСТЬ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ ПЕРВОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ ПОСТРАДАВШЕМУ ПРИ АРТЕРИАЛЬНОМ КРОВОТЕЧЕНИИ?

- А. *Не более чем на 1 час.*
- Б. Не более чем на 2 часа.
- В. Не более чем на 3 часа.

ПОДЛЕЖИТ ЛИ РАССЛЕДОВАНИЮ И УЧЕТУ НЕСЧАСТНЫЙ СЛУЧАЙ, ПРОИСШЕДШИЙ С РАБОТНИКОМ ВО ВРЕМЯ СЛЕДОВАНИЯ НА РАБОТУ НА ОБЩЕСТВЕННОМ ТРАНСПОРТЕ?

- А. Да, подлежит.
- Б. *Нет, не подлежит.*

РЕГЛАМЕНТИРУЕТСЯ ЛИ РАЗМЕР ФИНАНСИРОВАНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ?

- А. *Да.*
- Б. Нет.

КАКОВА ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ЕЖЕГОДНОГО ОСНОВНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА?

- А. 12 рабочих дней.
- Б. 24 рабочих дня.
- В. *28 календарных дней.*
- Г. 30 календарных дней.

ЧТО ОТНОСИТСЯ К ПЕРВИЧНЫМ СРЕДСТВАМ ПОЖАРОТУШЕНИЯ?

- А. Огнетушители.

Б. Песок, войлок, кошма, асбестовое полотно, ведра, лопаты и другие устройства, инструменты и материалы, предназначенные для локализации или тушения пожара на начальной стадии его развития.

В. ***Все вышеперечисленные средства.***

НУЖНО ЛИ ПРЕДЪЯВЛЯТЬ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА РАБОТУ СТРАХОВОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО ГОСУДАРСТВЕННОГО ПЕНСИОННОГО СТРАХОВАНИЯ?

А. Нет.

Б. ***Да.***

В. По усмотрению работодателя.

Г. По усмотрению работника.

ЗА ЧЕЙ СЧЕТ ДОЛЖЕН ОПЛАЧИВАТЬСЯ РЕМОНТ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКА?

А. За счет средств работника.

Б. ***За счет средств работодателя.***

В. За счет средств фонда социального страхования.

С КАКОЙ ПЕРИОДИЧНОСТЬЮ ДОЛЖНЫ ПРОХОДИТЬ ОБУЧЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛИ И СПЕЦИАЛИСТЫ ОРГАНИЗАЦИИ?

А. Не реже одного раза в пять лет.

Б. ***Не реже одного раза в три года.***

В. Не реже одного раза в два года.

Г. Не реже одного раза в год.

Д. Не реже одного раза в шесть месяцев.

НУЖНО ЛИ СОГЛАСОВЫВАТЬ ИНСТРУКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА С ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ?

А. ***Нужно.***

Б. Не нужно.

В. Профсоюзный комитет утверждает инструкции по охране труда.

В КАКОМ ПОЛОЖЕНИИ ДОЛЖЕН НАХОДИТЬСЯ ПОСТРАДАВШИЙ ВО ВРЕМЯ ОКАЗАНИЯ ЕМУ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ ПО ОБРАБОТКЕ РАН ГЛАЗ ИЛИ ВЕК?

А. Пострадавший должен сидеть.

Б. Пострадавший должен стоять.

В. ***Пострадавший должен лежать.***

НА КАКОЙ СРОК МОЖЕТ БЫТЬ ЗАКЛЮЧЕН КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР?

А. Не более 1 года.

Б. Не более 2 лет.

В. ***Не более 3 лет.***

Г. Не более 5 лет.

Д. На любой срок по соглашению сторон.

ПОДЛЕЖИТ ЛИ РАССЛЕДОВАНИЮ И УЧЕТУ КАК НЕСЧАСТНЫЙ СЛУЧАЙ НА ПРОИЗВОДСТВЕ ТРАВМА, НАНЕСЕННАЯ ДРУГИМ ЛИЦОМ?

- А. **Да, подлежит.**
- Б. Нет, не подлежит.
- В. По усмотрению работодателя.

НА КАКОЙ СРОК МОЖЕТ БЫТЬ ЗАКЛЮЧЕН ТРУДОВОЙ ДОГОВОР?

- А. На срок не более 1 года.
- Б. На срок не более 2 лет.
- В. На срок не более 3 лет.
- Г. **На срок не более 5 лет.**
- Д. На любой срок по усмотрению сторон

8.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Солопова, В. А. Охрана труда : учебное пособие для СПО / В. А. Солопова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-0353-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86204.html> (дата обращения: 29.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Андруш, В. Г. Охрана труда : учебник / В. Г. Андруш, Л. Т. Ткачёва, К. Д. Яшин. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 336 с. — ISBN 978-985-503-879-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94323.html> (дата обращения: 29.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Экономика в сфере безопасности: охрана труда : практикум / О. М. Зиновьева, Л. А. Колесникова, А. М. Меркулова, Н. А. Смирнова. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2019. — 84 с. — ISBN 978-5-907061-53-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97916.html> (дата обращения: 29.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Зиновьева, О. М. Экспертиза безопасности: охрана труда : практикум / О. М. Зиновьева, А. М. Меркулова, Н. А. Смирнова. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2018. — 84 с. — ISBN 978-5-906953-59-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/84431.html> (дата обращения: 29.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Коробко, В. И. Охрана труда : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Экономика и управление на предприятии», «Менеджмент организации», «Государственное и муниципальное управление» / В. И. Коробко. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 239 с. — ISBN 978-5-238-01826-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81525.html> (дата обращения: 29.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Симакова, Н. Н. Организация охраны труда : практикум / Н. Н. Симакова. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2017. — 165 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78158.html> (дата обращения: 29.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2017. — 165 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:

<https://www.iprbookshop.ru/78158.html> (дата обращения: 29.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.3. РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

<https://www.rostrud.ru/>
<https://ohranatruda.ru/>
<http://www.forum.tehdoc.ru/>
<http://vsr63.ru/blog/>
<http://dogma.su/>
<https://help-ot.ru/docs.php>
<https://www.trudohrana.ru/>
<https://websot.jimdo.com/>

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности обучающегося
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом практических занятий, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы.
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формирования умений использовать основную и дополнительную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию практических умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; поиск необходимой информации в сети Интернет; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к зачету).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; основную и</p>

	<p>дополнительную литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, которое включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; рефлексия выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии – предоставление обратной связи; проведение устного опроса.</p>
Опрос	<p>Устный опрос по основной терминологии может проводиться в процессе практического занятия в течение 15-20 мин. Позволяет оценить полноту знаний контролируемого материала.</p>
Подготовка к зачету	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на рекомендуемую литературу и др.</p> <p>Основное в подготовке к сдаче зачета по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в вопросах зачета.</p> <p>Зачет проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.</p> <p>Для успешной сдачи зачета по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что: все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы обучающимся; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете; готовиться к промежуточной аттестации необходимо начинать с первого практического занятия.</p>

Освоение дисциплины «Основы управления охраной труда в организации. Стратегия безопасности труда и охраны здоровья» для обучающихся осуществляется в виде лекционных и практических занятий.

Дисциплина «Основы управления охраной труда в организации. Стратегия безопасности труда и охраны здоровья» включает 1 тему.

Для проведения лекционных занятий предлагается следующая тематика:

1. Основы управления охраной труда в организации. Стратегия безопасности труда и охраны здоровья

Лекция – форма обучения, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!

Базовые рекомендации:

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

- Слушать (и слышать) другого человека.
- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема.

Существует очень полезный прием, позволяющий оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателях. Представьте, что перед Вами клиент, который что-то знает, но ему трудно это сказать (а в консультативной практике с такими ситуациями постоянно приходится сталкиваться). Очень многое здесь зависит от того, поможет ли слушающий говорящему лучше изложить свои мысли (или сообщить свои знания). Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся

хотя бы несколько таких слушателей, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких слушателей, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. Но «маленького чуда» может и не произойти, и тогда главное - не обижаться на преподавателя. Считайте, что Вам не удалось «заинтересовать» преподавателя своим вниманием (он просто не поверил в то, что Вам действительно интересно).

- Чтобы быть более «естественным» и чтобы преподаватель все-таки поверил в вашу заинтересованность его лекцией, можно использовать еще один прием. Постарайтесь молча к чему-то «придаться» в его высказываниях. И когда вы найдете слабое звено в рассуждениях преподавателя (а при желании это несложно сделать даже на лекциях признанных психологических авторитетов), попробуйте «про себя» поспорить с преподавателем или хотя бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опровергать себя» (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем - это прекрасная основа для диалога (в данном случае - для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на практическом может превратиться в диалог реальный. Естественно, не следует извращать данный прием и всем своим видом показывать преподавателю, что Вы его «презираете», что он «ничтожество» и т. п. Критика (особенно критика преподавателя) должна быть конструктивной и доброжелательной.

- Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове - это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Неужели не приятно самому почувствовать себя воспитанным человеком, да еще на глазах у целой аудитории?

Правила конспектирования на лекциях:

- Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если слушатель владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к практическим занятиям и экзаменам).

- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).

- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что слушатель ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а

преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях). Особенно все это забавно (и печально, одновременно) в аудиториях будущих психологов, которые все-таки должны учиться чувствовать ситуацию и как-то положительно влиять на общую психологическую атмосферу занятия.

Для проведения практических занятий предлагается следующая тематика:

1. Основы управления охраной труда в организации. Стратегия безопасности труда и охраны здоровья

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.

Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.

Готовясь к практическому занятию, тема которого всегда заранее известна, слушатель должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.

Отличительной особенностью практических занятий является активное участие самих слушателей в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая слушателям возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и слушателями.

При подготовке к практическому занятию:

- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;*
- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;*
- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;*
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать;*
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы.*

В процессе работы на практическом занятии:

- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотнести, сопоставить их высказывания со своим мнением;*
- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;*
- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;*

- после практического занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.

Практическое занятие помогает слушателям глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа слушателя на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Академии из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации с применением дистанционных образовательных технологий производится с использованием:

- системы дистанционного обучения «Прометей»;
- ЭБС IPRbooks;
- Платформы для проведения вебинаров «Pruffme»;
- ВКС Skype.

что обеспечивает:

-доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей);

-фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы - итоговой аттестации.

- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий;

-взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование системы дистанционного обучения обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

10.1 Лицензионное программное обеспечение:

OfficeStd 2019 RUS OLV NL Each Acdmc AP

WinPro 10 RUS Upgrd OLV NL Each Acdmc AP

10.2. Электронно-библиотечная система:

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

10.3. Современные профессиональные базы данных:

▪ Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

- Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
- Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>
- Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
- Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
- Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
- Электронный ресурс журналов:
 - «Вопросы психологии»: <http://www.voppsy.ru/frame25.htm>,
 - «Психологические исследования»: <http://www.psystudy.com>,
 - «Новое в психолого-педагогических исследованиях»: http://www.mpsu.ru/mag_novoe,
 - «Актуальные проблемы психологического знания»: http://www.mpsu.ru/mag_problemy

10.4. Информационные справочные системы:

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования <http://fgosvo.ru>.

11. Материально-техническая база

АНО ДПО САСЗ обладает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов проведения всех видов занятий слушателей, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий.

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);
- помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ДПО САСЗ.

Каждый слушатель в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе Iprbooks (электронной библиотеке). Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории организации, так и вне ее.

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

1. Аудитории, оснащенные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенная мультимедийным оборудованием:
 - Мультимедиа-проектор. Экран
 - Телевизор.
 - Скайп (или альтернативные виды ВКС).

Рабочую программу дисциплины составил:

АНО ДПО САСЗ