

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора

«31» 08

Решетникова Г.Л.

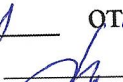
2018 г.

Методические рекомендации
по организации самостоятельной работы студентов
по учебной дисциплине ОП.10 Безопасность жизнедеятельности
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Гребенников С.Н.,
преподаватель общепрофессиональных дисциплин

Алексеевка - 2018

РАССМОТРЕНО
предметно-цикловой комиссией
общепрофессиональных дисциплин и
профессиональных модулей
специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол № 1 от 31.08.2018 г.
Председатель  Киященко Л.В.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы
студентов по дисциплине Безопасность жизнедеятельности для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

базовый

Составитель: Гребенников С.Н., преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский
колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

ВЕДЕНИЕ	4
1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	6
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	14
3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	16

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации предназначены для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при выполнении внеаудиторной самостоятельной работы по учебной дисциплине ОП.09 Безопасность жизнедеятельности

Цель методических указаний: оказание помощи студентам в выполнении самостоятельной работы по дисциплине ОП.09 Безопасность жизнедеятельности.

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Виды заданий	Форма отчётности
	«Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения»	1	Подготовить презентацию	Презентация
	Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения	1	Подготовить презентацию	Презентация
	Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте.	1	Подготовка сообщения	Сообщение
	Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке	1	Подготовка сообщения	Сообщение
	Воинская слава России и Российские воинские традиции	2	Подготовка презентации	Презентация
	Национальная безопасность России. Служба по контракту	2	Подготовка презентации	Презентация
	Профилактика злоупотребления психоактивными веществами.	2	Подготовка сообщения	Сообщение
	Репродуктивное здоровье как составляющая часть здоровья человека и общества. Здоровье родителей и здоровье будущего ребенка. Беременность и гигиена беременности	2	Подготовка сообщения	Сообщение
	Всего	12		

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Методические рекомендации по подготовке, защите сообщений

Сообщение – публичное выступление, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки сообщения:

1. Определение цели сообщения.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание сообщения.
3. Составление плана сообщения, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление сообщения.
7. Заучивание, запоминание текста сообщения, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с сообщением.
9. Обсуждение сообщения.
10. Оценивание сообщения

Композиционное оформление сообщения – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), заключение. Выступление состоит из следующих частей: **Вступление** помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- Название сообщения;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;

- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

3. Критерии оценки сообщения:

- содержательность, логичность, аргументированность изложения материала и обобщение выводов;
- умение анализировать различные источники, извлекать из них исчерпывающую информацию, систематизировать и обобщать материалы;
- умение выявлять несоответствия в различных позициях, суждениях по проблеме реферата, давать им критическую оценку;
- присутствие личностной позиции автора, самостоятельность, оригинальность, обоснованность его суждений;
 - умение ясно выражать свои мысли в письменной форме, яркость, образность выражений, индивидуальность стиля реферата;
 - соблюдение требований, предъявляемых к оформлению реферата;
 - наличие и качество приложений к реферату.

2. Методические рекомендации для выполнения заданий

самостоятельной работы по БЖ

Рекомендации по созданию презентации

Общие требования к презентации:

1. Презентация не должна быть меньше 7-10 слайдов.
2. Первый лист - это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора; наименование колледжа,
3. Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.
4. Дизайн -эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста, хх
5. В презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов.
6. Последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Практические рекомендации по созданию презентаций

Создание презентации состоит из трех этапов:

I. **Планирование презентации** - это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:

1. Определение целей.
2. Сбор информации об аудитории.
3. Определение основной идеи презентации.

4. Подбор дополнительной информации.
5. Планирование выступления.
6. Создание структуры презентации.
7. Проверка логики подачи материала.
8. Подготовка заключения.

II. Разработка презентации - методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

Требования к оформлению презентаций

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

- Соблюдайте единый стиль оформления
- Стиль**
- Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.
- Фон**
- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Для фона предпочтительны холодные тона
 - На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.
- Использование цвета**
- Для фона и текста используйте контрастные цвета.
 - Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).
- Анимационные эффекты**
- Таблица сочетаемости цветов в приложении.
- Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.
 - Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.
- Представление информации:**

- Используйте короткие слова и предложения.

Содержание информации

На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик (во-первых, в этом случае сам факт произнесения доклада теряет смысл, так как аудитория обычно умеет читать, а во-вторых, длинный текст на слайде плохо воспринимается и только мешает слушанию и пониманию смысла).

- Текст на слайде должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно.

- Минимизируйте количество предлоговнаречий,прилагательных.

- Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

- Предпочтительно горизонтальное расположение информации.

Расположение информации на странице

- Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Если на слайде располагается картинка, должна располагаться надпись.

- Для заголовков - не менее 24.

- Для информации не менее 18.

Шрифты

- Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.

Нежелательно смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

- Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.
- Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

Следует использовать:

- рамки; границы, заливку;
- штриховку, стрелки;
- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
- Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.

Способы выделения информации

Объем информации

Виды слайдов

Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:

- с текстом; с таблицами; с диаграммами.

Критерии оценивания презентаций

Общие баллы	Область оценивания	Параметры для оценивания	Базовый уровень (от 1 до 4)	Средний уровень (от 5 до 7)	Высший уровень (от 8 до 10)	Общие баллы
15	Стиль	1. Единый стиль оформления. 2. Избегайте стиля, которые будут отвлекать от самой презентации. 3. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не преобладают над основной информацией (текстом, иллюстрациями).				?
10	Содержание	1. Содержание раскрывает цель и задачи исследования.				1 4
30	Информация	1. Достоверность (соответствие информации действительности, истинность информации). 2. Полнота (отражение источником информации всех существенных сторон исследуемого вопроса). 3. Ссылки и обоснования (наличие ссылок, сведений о происхождении информации). 4. Отсутствие неопределенности, неоднозначности. 5. Современность источника. Разумная достаточность (ограничения с точки зрения используемых источников).				
35	Текст	1. Научность (построение всех положений, определений и выводов на строго научной основе). 2. Логичность (наличие логических связей между излагаемыми понятиями). 3. Доступность (текст должен быть понятен, значение новых терминов должно быть разъяснено). 4. Однозначность (единое толкование текста различными учащимися).				

35	Текст	<p>5.Лаконичность (текстовое изложение должно быть максимально кратким и не содержать ничего лишнего).</p> <p>6.Завершенность (содержание каждой части текстовой информации логически завершено).</p> <p>7. Отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.</p>				
10	Оформление	<p>1 .Использование эффектов (цвета, анимации и звуковых эффектов)</p> <p>2.Наличие схем, графиков, таблиц.</p> <p>3.Ссылки и обоснования (наличие ссылок, сведений о происхождении информации).</p> <p>4.Отсутствие неопределенности, неоднозначности.</p> <p>7. Современность источника. Разумная достаточность (ограничения с точки зрения используемых источников).</p>				

Пояснения: 0-30 баллов - неудовлетворительно
31 -60 баллов - удовлетворительно
61-90 баллов - хорошо
91-100 баллов - отлично

3. Методические рекомендации по написанию сообщения

1. Основные требования к сообщению.

Сообщение - это научное сообщение на семинарском занятии, заседании студенческого научного кружка или студенческой конференции.

Существует несколько стилей изложения, например, разговорный стиль, канцелярский и т.п. Студенческий доклад должен быть изложен языком науки. Это предполагает выполнение определенных требований.

Известный российский специалист по риторике (науке о грамотной речи) М.Н.Пряхин так определяет основные признаки научного текста.

Научный текст - это:

- 1) сообщение, которое опирается на широкое обобщение, на представительную сумму достоверных, подкреплённых документально и неоднократно проверенных фактов;
- 2) это сообщение о новых, ранее неизвестных явлениях природы, общества;
- 3) это сообщение, написанное с использованием строгих однозначных терминов;
- 4) это сообщение, в котором нет предвзятого отношения к изучаемому предмету, беспристрастное и не навязывающее необоснованных оценок».

В ходе научного доклада необходимо показать, насколько хорошо автор знаком с фундаментальными трудами по избранной теме, продемонстрировать владение методологией исследования, показать, что результат исследования есть результат широкого обобщения, а не подтасовка случайных фактов.

Доклад начинается с научной актуальности темы, затем дается обзор предшествующих работ и, наконец, формулируется тезис - мысль, требующая обоснования.

В качестве тезиса могут выступать:

- а) новые неизвестные факты;
- б) новые объяснения известных фактов;
- в) новые оценки известных фактов.

Чем сомнительнее исходный тезис, тем больше аргументов требуется для его обоснования.

Аргумент - это суждение, посредством которого обосновывается истинность тезиса.

Аргументы, используемые в качестве доказательства, должны удовлетворять следующим требованиям:

- а) аргументы должны быть истинными утверждениями;
- б) истинность аргументов должна устанавливаться независимо от тезиса;
- в) приводимые аргументы не должны противоречить друг другу;
- г) аргументы, истинные только при определенных условиях нельзя приводить в качестве аргументов истинных всегда, везде и всюду;
- д) аргументы должны быть соразмерны тезисам.

2. Специфика доклада как устного сообщения.

Поскольку доклад - это устное выступление, он отличается от письменных работ (рефератов, курсовых и дипломных работ). Для этого нужно соблюдать определенные правила.

Во-первых, необходимо четко соблюдать регламент.

Для того чтобы уложиться в отведенное время необходимо:

- а) тщательно отобрать факты и примеры, исключить из текста выступления все, не относящееся напрямую к теме;
- б) исключить все повторы;
- в) весь иллюстративный материал (графики, диаграммы, таблицы, схемы) должен быть подготовлен заранее;

г) необходимо заранее проговорить вслух текст выступления, зафиксировав время и сделав поправку на волнение, которое неизбежно увеличивает время выступления перед аудиторией.

Во-вторых, доклад должен хорошо **восприниматься на слух**.

Это предполагает:

- а) краткость, т.е. исключение из текста слов и словосочетаний, не несущих смысловую нагрузки;
- б) смысловую точность, т.е. отсутствие возможности двойного толкования тех или иных фраз;
- в) отказ от неоправданного использования иностранных слов и сложных грамматических конструкций.

И, наконец, главное: слушателю должна быть понятна логика изложения. С этой целью перед тем, как закончить доклад, желательно очень кратко повторить алгоритм (ход рассуждений), с помощью которого автор пришел к окончательным выводам.

В третьих, необходимо постоянно поддерживать **контакт с аудиторией**.

Для того, чтобы поддерживать постоянный контакт с аудиторией, используются разнообразные ораторские приемы. Основными из них являются следующие:

- а) риторические вопросы;
- б) паузы;
- в) голосовые приемы (понижение или повышение голоса, ускорение или замедление речи, замедленное и отчетливое произнесение некоторых слов);
- г) жестикуляция;
- д) прямое требование внимания.

Для активизации внимания можно использовать пословицы, поговорки и даже анекдоты. Однако следует иметь в виду, что при слишком частом употреблении средства акцентирования перестают выполнять свои функции и превращаются в информационно-избыточные элементы, мешающие следить за логикой изложения.

3. Оформление иллюстративного материала.

В качестве иллюстративного материала в экономических науках обычно используют графики, диаграммы, таблицы и схемы. График - это условное обозначение в виде линий, позволяющее показать функциональную взаимосвязь между зависимой и независимой переменной.

График включает в себя заголовок, оси координат, шкалу с масштабами и числовые данные, дополняющие или уточняющие величину нанесенных на график показателей, а также словесные пояснения условных знаков.

Диаграмма - это условное изображение зависимости между несколькими величинами. Диаграммы делятся на **столбиковые, ленточные и секторные**. На столбиковых (ленточных) диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины. Эти прямоугольники располагаются вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольника пропорциональна изображаемому им величинам.

При вертикальном расположении прямоугольников диаграмма называется столбиковой, при горизонтальной - ленточной. Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей отображаемого объекта или явления.

Таблица — это перечень систематизированных цифровых данных или каких-либо иных сведений, расположенных в определенном порядке по графам.

Таблица состоит из следующих элементов: нумерационный заголовок (т.е. слово «Таблица» и ее порядковый номер); тематический заголовок; головка (заголовок и

подзаголовок граф); горизонтальные ряды (строки); боковик (заголовки строк); графы колонки; сноска или примечание. В зависимости от характера материала, приведенного в табличной форме, таблицы делят на цифровые и текстовые.

Схема - это изображение, выполненное с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба. ЛОС или ЛОК.

Основная задача схемы - показать основную идею какого-либо процесса и взаимосвязь его главных элементов. Иногда для простоты схемы изображают в виде прямоугольников с простыми связями-линиями. Такие схемы называют блок-схемами.

4. Основные критерии оценки доклада.

В качестве основных критериев оценки студенческого доклада могут выступать:

- а) соответствие содержания заявленной теме;
- б) актуальность, новизна и значимость темы;
- в) четкая постановка цели и задач исследования;
- г) аргументированность и логичность изложения;
- д) научная новизна и достоверность полученных результатов;
- е) свободное владение материалом;
- ж) состав и количество используемых источников и литературы;
- з) культура речи, ораторское мастерство;
- и) выдержанность регламента.

3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Косолапова Н.В. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник /Н.В. Косолапова., Н.А.Прокопенко. – М.: ИЦ Академия, 2016.-368 с.

Дополнительные источники

1. Косолапова Н.В. Н.А.Прокопенко, Е.Л.Побежимова. Безопасность жизнедеятельности: учебник . – 5-е изд., стер. – М.: Академия, 2014—288 с.
2. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник 9-е изд., стер./ Н.В. Косолапова, Прокопенко Н.А.- М.: ИЦ Академия, 2014. – 336 с.
3. Смирнов А.Г. Основы безопасности жизнедеятельности. – М.: Просвещение, 2007
4. Арустамов Э.А. Безопасность жизнедеятельности. Учебник. Под ред. Э.А. Арустамова — М.: Изд-во «Академия», 2010. — 176 с.
5. Бондин В.И., Семехин Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности. Учебник. – М.: «ИНФРА-М», Академцентр, 2011.- 349 с.
6. Микрюков В.Ю. Безопасность жизнедеятельности. Учебник. – М.: «Форум», 2011. – 464 с.
7. Занько Н.Г., Малаян К.Р., Русак О.Н.Безопасность жизнедеятельности. 13-е изд., испр. - М.: 2010. - 672 с.
8. Каложный Е.А., Михайлова С.В. и др. Безопасность жизнедеятельности. А.: 2012. - 316 с.
9. Военная доктрина Российской Федерации // Вестник военной информации. – 2000. – № 5.
10. Дерябин Н.А., Смирнов А.Т., Смирнов В.В., Армия государства Российского и защита Отечества (под ред. Смирнова В.В.) Просвещение, 2004 г., 208 стр.
- 11.Русские награды XVIII-начала XX в. / В. А. Дуров М. Просвещение 1997 159с.
- 12.Конституция Российской Федерации (действующая редакция).
13. Концепция национальной безопасности Российской Федерации // Вестник военной информации. – 2000. – № 2.
- 14.Отечественные награды 1918-1991 гг. = Russian awards 1918-1991 В. А. Дуров, М. Просвещение 2005. 255с.
15. Петров С.В. Первая помощь в экстремальных ситуациях: практическое пособие / С.В.Петров, В.Г.Бубнов. Издательство НЦ ЭНАС,2010 г. – М., 2010. 96с.
- 16.
- 17.Смирнов А.Т., Мишин Б.И., Васнев В.А. Основы безопасности жизнедеятельности. 10 класс. 5-е изд., перераб. - М.: Просвещение, 2004. - 160 с.

18. Семейный кодекс Российской Федерации (действующая редакция).

19. Федеральные законы «О статусе военнослужащих», «О воинской обязанности и военной службе», «Об альтернативной гражданской службе», «О внесении изменений в Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» № 61-ФЗ и статью 14 Закона РФ «Об образовании», «О противодействии терроризму» // Собрание законодательства Российской Федерации: официальное издание. – М., 1993—2007.

Интернет - ресурсы

1. <http://www.grandars.ru>
2. <http://www.otherreferats.allbest.ru>
3. <http://www.novtex.ru>
4. <http://www.StudFiles.ru>