

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович

Должность: ректор И.И.Вавилова Саратовский университет

Дата подписания: 02.10.2024 15:53:10

Уникальный программный ключ:

528682d78e671e58a6076dfe102172f735a13

Приложение 1

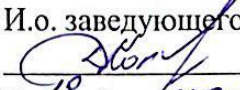
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет
имени Н.И. Вавилова»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего кафедрой

 / Колганов Д.А./

« 18 » мая 2021 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

| | |
|------------------------------|--|
| Вид практики | ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ |
| Наименование практики | Преддипломная практика |
| Направление подготовки | 20.03.01 Техносферная безопасность |
| Направленность (профиль) | Пожарная безопасность и охрана труда |
| Квалификация выпускника | Бакалавр |
| Нормативный срок обучения | 4 года |
| Форма обучения | Очная |
| Кафедра-разработчик | Техносферная безопасность и транспортно- технологические машины |

Разработчик: доцент, Удалова О.Г.


(подпись)

Саратов 2021

Содержание

| | |
|---|----|
| 1. Паспорт фонда оценочных средств..... | 3 |
| 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций | 6 |
| 3. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения..... | 9 |
| 4. Процедура оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующая этапы формирования компетенций..... | 15 |

1. Паспорт фонда оценочных средств

В результате прохождения практики обучающиеся, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 25 мая 2020 года № 680, формируют следующие компетенции:

- Способен разрабатывать и использовать графическую и текстовую документацию в соответствии с трудовыми функциями в рамках обеспечения государственных нормативных требований (ПК-1);
- Способен обеспечивать снижение уровней пожарных и профессиональных рисков на этапах проектирования и конструирования (ПК-2);
- Способен ориентироваться в основных методах и средствах защиты в сфере безопасности труда, обоснованно выбирать известные устройства, системы и методы защиты человека и окружающей среды от опасностей (ПК-3);
- Способен к разработке решений по противопожарной защите организации (ПК-5);
- Способен обеспечивать функционирование системы управления охраной труда в организации (ПК-6);
- Способен осуществлять анализ состояния системы обеспечения пожарной безопасности объекта защиты (ПК-7);
- Способен осуществлять мониторинг функционирования системы управления охраной труда (ПК-9);
- Способен ориентироваться в существующих проблемах техносферной безопасности, принимать участие в научно-исследовательских разработках (ПК-10).

В результате прохождения практики обучающийся должен достичь следующих образовательных результатов:

- ПК-1.21 – Разрабатывает рекомендации по обеспечению пожарной безопасности и снижению профессионального риска на объекте с учётом результатов исследования его текущего состояния;
- ПК-2.16 – Проектирует и конструирует средства защиты с целью снижения уровней пожарных и профессиональных рисков;
- ПК-3.25 – Применяет основные методы и средства защиты, обоснованно выбирает известные устройства, системы и методы защиты человека и окружающей среды от опасностей;
- ПК-5.14 – Анализирует эффективность пожарно-профилактической работы в организации, разрабатывает решения по снижению пожарных и профессиональных рисков на предприятии;
- ПК-6.4 – Предлагает решения по повышению эффективности функционирования системы управления охраной труда на предприятии;
- ПК-7.11 – Проверяет состояние пожарной безопасности к строительным конструкциям, оборудованию, объемно-планировочным и инженерно-техническим решениям объекта защиты;
- ПК-9.6 – Оформляет отчетную документацию о соответствии требованиям безопасности, избирает адекватные меры по устранению выявленных нарушений;
- ПК-10.8 – Анализирует применения передовых производственных технологий, современных средств и методов защиты, развитие творческой инициативы в изучении применения инженерно-технических средств по предотвращению пожаров и несчастных случаев на предприятии;

Таблица 1

Этапы формирования компетенций

| № п/п | Формируемые компетенции | Индикаторы достижения компетенций | Этапы формирования компетенции | Виды работ по практике, включающие работу обучающегося | Трудоемкость, з.е./ академических часа | Форма текущего контроля |
|-----------|---|--|--------------------------------|--|--|--|
| 8 семестр | | | | | | |
| 1. | ПК-1, ПК-3 | ПК-1.21, ПК-3.25 | подготовительный | Участие в общем организационном собрании (знакомство с целями, задачами и программой практики; первичный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности; ознакомление с правилами оформления и ведения дневника практики, а также составления отчета о прохождении практики); консультация с руководителем практики от организации, составление рабочего графика (плана) прохождения практики, получение индивидуального задания на практику; ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка на месте прохождения практики Изучение нормативно-правовой документации по вопросам пожарной безопасности и охраны труда, профилактики пожаров | 0,06/2 | Собеседование |
| 2. | ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10 | ПК-1.21, ПК-2.16, ПК-3.25, ПК-5.14, ПК-6.4, ПК-7.11, ПК-9.6, ПК-10.8 | основной | Ознакомление с системами обеспечения пожарной безопасности (СОПБ) и управления охраной труда на предприятии (СУОТ), анализ их эффективности. Определение применимых в организации методов оценки вредных и (или) опасных производственных факторов, опасностей, пожарных и профессиональных рисков на рабочих местах. Противопожарная профилактика и разработка мероприятий по снижению пожарных рисков в организации. Профилактика несчастных случаев и профессиональных заболеваний на предприятии, снижение уровня воздействия (устранение | 2,86/103 ч | Дневник Практики обучающегося, индивидуальное задание, отчет по практике |

| | | | | | | |
|----|---|--|----------------|--|--------------|---|
| | | | | <p>воздействия) на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, уровней профессиональных рисков.</p> <p>Анализ безопасности технологических процессов и производств.</p> <p>Отделы по охране труда, пожарной безопасности.</p> <p>Выполнение обязанностей дублеров специалиста по пожарной безопасности (противопожарной профилактике), специалиста по охране труда</p> | | |
| 3. | ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10 | ПК-1.21, ПК-2.16, ПК-3.25, ПК-5.14, ПК-6.4, ПК-7.11, ПК-9.6, ПК-10.8 | заключительный | <p>Подведение итогов практики</p> <p>Подготовка и защита отчета о прохождении практики (в т.ч. промежуточная аттестация)</p> | 0,08/3 ч | Защита отчета, зачет по результатам комплексной оценки прохождения преддипломной практики |
| | | | | Итого: | 108 ч | |

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Таблица 2

2.1 Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики

| № п/п | Компетенция | Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций | | | |
|-------|-------------|--|------------------------|------------------|---------------|
| | | Индикаторы достижения компетенций | Индивидуальное задание | Дневник практики | Собеседование |
| 1. | ПК-1 | ПК-1.21 | + | + | + |
| 2. | ПК-2 | ПК-2.16 | + | + | + |
| 3. | ПК-3 | ПК-3.25 | + | + | + |
| 4. | ПК-5 | ПК-5.14 | + | + | + |
| 5. | ПК-6 | ПК-6.4 | + | + | + |
| 6. | ПК-7 | ПК-7.11 | + | + | + |
| 7. | ПК-9 | ПК-9.6 | + | + | + |
| 8. | ПК-10 | ПК-10.8 | + | + | + |

2.2 Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

Таблица 3

2.2.1 Индивидуальное задание на практику

| № п/п | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|-------|----------------------------------|--|
| 1. | Отлично (зачтено) | Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению |
| 2. | Хорошо (зачтено) | Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала: допущены неточности в использовании терминологии, неточности в оформлении результатов выполнения задания и т.п. |
| 3. | Удовлетворительно (зачтено) | Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению и структуре собранного материала |
| 4. | Неудовлетворительно (не зачтено) | Задание не выполнено или выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению и структуре собранного материала |

Таблица 4

2.2.2. Дневник практики обучающегося

| № п.п. | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|--------|-------------------|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Отлично (зачтено) | – структура дневника соответствует установленной форме; – содержание дневника соответствует программе прохождения |

| № п.п. | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|--------|----------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 |
| | | практики; – индивидуальное задание выполнено полностью и без ошибок; – не нарушены сроки сдачи дневника. |
| 2. | Хорошо (зачтено) | – структура дневника соответствует установленной форме; – содержание дневника соответствует программе прохождения практики; – индивидуальное задание выполнено полностью, однако имеются незначительные ошибки; – не нарушены сроки сдачи дневника. |
| 3. | Удовлетворительно (зачтено) | – структура дневника соответствует установленной форме; – содержание дневника соответствует программе прохождения практики, однако присутствует небрежность в оформлении дневника; – индивидуальное задание выполнено не полностью; – нарушены сроки сдачи отчетных документов. |
| 4. | Неудовлетворительно (не зачтено) | – структура дневника не соответствует установленной форме; – содержание дневника не соответствует программе прохождения практики; – в оформлении дневника прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не выполнено; – нарушены сроки сдачи отчетных документов. |

2.2.3 Собеседование

Таблица 5

| № п.п. | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|--------|-----------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Отлично (зачтено) | - обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; - стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; - дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики |
| 2. | Хорошо (зачтено) | - обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь незначительных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; - владеет необходимой для ответа терминологией; - недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; - допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя. |
| 3. | Удовлетворительно (зачтено) | - обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; - использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; - способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя. |

| № п.п. | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|--------|----------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 4. | Неудовлетворительно (не зачтено) | <ul style="list-style-type: none"> - обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; - не владеет минимально необходимой терминологией; - допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно |

2.2.4. Отчет по практике

Таблица 6

| № п.п. | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|--------|----------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Отлично (зачтено) | <ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; - структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета; |
| 2. | Хорошо (зачтено) | <ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; - не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - допущены неточности в оформлении отчета; - индивидуальное задание раскрыто полностью; - не нарушены сроки сдачи отчета; |
| 3. | Удовлетворительно (зачтено) | <ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; - не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - в оформлении отчета прослеживается небрежность; - индивидуальное задание раскрыто не полностью; - нарушены сроки сдачи отчета; |
| 4. | Неудовлетворительно (не зачтено) | <ul style="list-style-type: none"> - не соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран не в полном объеме; - нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - в оформлении отчета прослеживается небрежность; - индивидуальное задание не раскрыто; - нарушены сроки сдачи отчета; - и т.п. |

2.2.5. Защита отчета по практике

Таблица 7

| № п.п. | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|--------|-------------------|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Отлично (зачтено) | - обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; |

| № п.п. | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|--------|----------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 |
| | | - стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; - дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики; |
| 2. | Хорошо (зачтено) | - обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; - владеет необходимой для ответа терминологией; - недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; - допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя; |
| 3. | Удовлетворительно (зачтено) | - обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; - использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; - способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; |
| 4. | Неудовлетворительно (не зачтено) | - обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; - не владеет минимально необходимой терминологией; - допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно; |

3. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения

Вид и наименование практики: производственная практика «Преддипломная практика»

3.1 Примерные индивидуальные задания на преддипломную практику

Примерный перечень индивидуальных заданий для составления отчета по практике

1. Организация, управление и правовое регулирование системы пожарной охраны.
2. Технологические процессы производства, их пожарная опасность.
3. Конструктивные особенности, технические характеристики и правила эксплуатации средств противопожарной защиты.
4. Идентификация опасностей и разработка рекомендаций по уменьшению пожарного риска.
5. Пожарно-профилактические работы на объекте.

6. Методы повышения огнестойкости материалов и конструкций по горючести.
7. Расчет необходимого количества первичных средств пожаротушения на объекте.
8. Обеспечение объекта знаками пожарной безопасности.
9. Противопожарные мероприятия, предусмотренные правилами, нормами и стандартами.
10. Состояние систем и средств противопожарной защиты (систем оповещения о пожаре, систем протыводымной защиты, систем пожаротушения), включая первичные средства тушения пожаров.
11. Законодательные, нормативные технические документы, методические материалы, а также действующие приказы, правила, инструкции, положения по вопросам пожарной безопасности.
12. Локальные организационно-распорядительные документы по вопросам пожарной безопасности.
13. Устройство и технические требования к противопожарному водоснабжению.
14. Системы противопожарной вентиляции.
15. Обеспечение зданий, сооружений, транспортных средств необходимой номенклатурой первичных средств пожаротушения.
16. Наличие электроустановок под напряжением и целесообразность их отключения.
17. Методы расчета и требования к содержанию путей эвакуации.
18. Расчетные методы определения пожарной нагрузки.
19. Мероприятия по ограничению образования и распространения опасных факторов пожара в пределах очага пожара.
20. Принципы обеспечения пожарной безопасности электроустановок.
21. Разработка и реализация мероприятий по функционированию и совершенствованию системы управления пожарной безопасностью.
22. Мониторинг законодательства Российской Федерации и передового опыта в области охраны труда.
23. Порядок реализации мероприятий, обеспечивающих функционирование системы управления охраной труда.
24. Системы электронного документооборота.
25. Цифровые платформы, справочные правовые системы, базы данных в области охраны труда.
26. Организация проведения периодического обучения работников рабочих профессий правилам по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим.
27. Выдача работникам средств индивидуальной защиты и правильность их применения работниками в соответствии с правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
28. Порядок доведения информации по вопросам условий и охраны труда до заинтересованных лиц.
29. Выявление, анализ и оценка профессиональных рисков.
30. Контроль обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности.

31. Источники и характеристики вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, их классификация.

32. Методы идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов и порядок оценки профессиональных рисков.

33. Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

34. Методы мотивации и стимулирования работников к безопасному труду.

35. Факторы производственной среды и трудового процесса, основные вопросы гигиенической оценки и классификации условий труда.

36. Основные технологические процессы и режимы производства, оборудование, применяемое в организации, принципы его работы и правила эксплуатации.

37. Причины, виды и профилактика профессиональных заболеваний.

3.2. Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике

Формой отчетности по практике является дневник практики обучающегося и отчет по практике. Требования к структуре, содержанию и оформлению указанных документов приведены в методических рекомендациях обучающемуся по прохождению производственной преддипломной практики (разработчик доцент Удалова О.Г, рассмотрено и утверждено на заседании кафедры «Техносферная безопасность и транспортно-технологические машины» 28 апреля 2021 г., протокол № 8).

Аттестация по практике

Аттестация по практике осуществляется аттестационной комиссией, которая состоит из руководителей практики от университета, руководителей практики от профильной организации (при наличии), заведующего кафедрой.

Основанием для аттестации обучающегося по практике является:

- выполнение программы практики и индивидуального задания в полном объеме;

- наличие дневника и отчета по практике, оформленного согласно требованиям;

- успешная защита отчета по практике.

По итогам аттестации по практике оформляется аттестационный лист, который подшивается вместе с отчетом.

Основания для не аттестации по практике:

- невыполнение / выполнение не в полном объеме программы практики;

- подготовка дневника и отчета по практике в несоответствии с требованиями;

- отсутствие дневника и отчета по практике;

- неудовлетворительная защита отчета по практике.

3.3. Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по преддипломной практике

Вопросы задаются согласно теме индивидуального задания обучающегося, предусмотренной производственной практикой.

Примерный перечень вопросов для подготовки к защите отчета по практике

1. Кто несет ответственность за пожарную безопасность предприятия?
2. Перечислите противопожарные требования к путям эвакуации.
3. Какова цель обучения пожарной безопасности сотрудников организации?
4. Права, обязанности и ответственность руководителей, должностных лиц и работников в области пожарной безопасности.
5. Перечислите основные виды обучения пожарной безопасности.
6. Необходимо ли указывать в инструкции лиц, ответственных за встречу подразделений пожарной охраны и оказание помощи в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара?
7. Кто несет ответственность за организацию пожарной безопасности на предприятии?
8. На основании каких документов разрабатывается инструкция по пожарной безопасности?
9. В каком случае пожарная безопасность объекта считается обеспеченной?
10. В каком документе прописаны права и обязанности лиц, ответственных за пожарную безопасность?
11. Что учитывается при выборе и количестве первичных средств пожаротушения?
12. Какие документы должны быть изданы в организации с целью профилактики и систематического контроля за состоянием пожарной безопасности?
13. Где используются передвижные огнетушители?
14. С кем проводят вводный противопожарный инструктаж?
15. Что происходит в случае недостоверности сведений, указанных в декларации по пожарной безопасности?
16. Где проводится обучение пожарно-техническому минимуму руководителей, а также лиц, ответственных за пожарную безопасность?
17. Кто назначает должностных лиц, ответственных за пожарную безопасность отдельных объектов?
18. Должна ли инструкция по пожарной безопасности отражать порядок осмотра и закрытия помещений по окончании работы?
19. Что организуется в помощь пожарной охране на каждом предприятии?
20. На какие виды подразделяются воздушно-пенные огнетушители по кратности пены и в зависимости от химической природы заряда?
21. Нужно ли указывать в инструкции допустимое (предельное) количество людей, которые могут одновременно находиться на объекте?
22. Можно ли совместить процедуру заполнения декларации пожарной безопасности с оценкой пожарных рисков?
23. Что организуется в помощь пожарной охране на каждом предприятии?
24. На какие виды подразделяются водные огнетушители?

25. Порядок назначения и освобождения от должности специалиста по пожарной безопасности.
26. На какие виды подразделяются огнетушители по виду применяемого огнетушащего вещества (ОТВ)?
27. Кто производит расчет суммы ущерба и выплату при условии, если объект имеет страховку от пожара?
28. Перечислите права специалиста по пожарной безопасности.
29. На основании каких документов разрабатывается инструкция по пожарной безопасности?
30. Ответственность специалиста по пожарной безопасности.
31. Кто обязан проводить противопожарный инструктаж?
32. В каком случае необходимо проведение внепланового противопожарного инструктажа?
33. Что должна содержать в обязательном порядке система обеспечения пожарной безопасности объекта защиты?
34. Перечислите виды ответственности за нарушения требований пожарной безопасности.
35. Опасные и вредные производственные факторы.
36. Нормативно-правовые основы обеспечения пожарной безопасности.
37. На какие группы по природе действия подразделяются опасные и вредные производственные факторы?
38. К какому опасному и вредному производственному фактору относится повышенная пульсация светового потока?
39. На какие подгруппы подразделяются химические опасные и вредные производственные факторы по характеру воздействия на организм человека?
40. На какие подгруппы подразделяются химические опасные и вредные производственные факторы по пути проникания в организм человека?
41. На основании каких документов происходит разработка инструкции?
42. Кто в организации является ответственным за разработку инструкции?
43. Кто согласовывает проект разработки инструкции?
44. Как часто производится пересмотр инструкции?
45. В каких случаях проводят плановый пересмотр инструкции?
46. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
47. Перечислите виды инструктажа по охране труда.
48. Кто в организации проводит вводный инструктаж?
49. Кто в организации проводит первичный инструктаж?
50. В каких случаях проводят внеплановый инструктаж?
51. Как часто проводят повторный инструктаж по охране труда?
52. Укажите, в каком документе фиксируют факт проведения инструктажа.
53. У кого хранится журнал проведения вводного инструктажа?
54. У кого хранится журнал проведения первичного инструктажа?
55. Кто является ответственным за проведение целевого инструктажа?
56. Кто в организации обеспечивает проведение обучения по охране труда для работников?

57. Как часто необходимо проводить обучение работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим?
58. Как часто проходят специальное обучение по охране труда руководители и специалисты в объеме должностных обязанностей?
59. Кто проводит обучение по охране труда для руководителей и специалистов?
60. В каких случаях проводится внеочередная проверка знаний по охране труда?
61. Кто в организации обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам?
62. За чей счет осуществляется закупка средств индивидуальной защиты?
63. Имеет ли право работодатель заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов?
64. Обязан ли работодатель обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ?
65. Обязан ли работник правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке?
66. Должны ли СИЗ, выдаваемые работникам, соответствовать их полу?
67. Кто обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ?
68. В каком документе фиксируют выдачу работникам СИЗ?
69. На какое время и в каком случае работникам выдают дежурные СИЗ?
70. Имеют ли право работники выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории работодателя?
71. За чей счет происходит уход за СИЗ и их хранение?
72. Укажите цели проведения предварительных медицинских осмотров.
73. Укажите цели проведения периодических медицинских осмотров.
74. На кого возлагаются обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников?
75. Каков порядок проведения периодического медицинского осмотра?
76. Опишите порядок проведения предварительного медицинского осмотра.
77. На кого в соответствии с требованиями охраны труда возлагается санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников?
78. Укажите, кому выдается лечебно-профилактическое питание.
79. Когда проводится выдача лечебно-профилактического питания работникам?
80. В каких случаях лечебно-профилактическое питание не выдается?
81. Кто несет ответственность за обеспечение работников лечебно-профилактическим питанием?
82. Что устанавливают по результатам проведения специальной оценки условий труда?
83. Что утверждает комиссия до начала выполнения работ по проведению специальной оценки условий труда?
84. Укажите число членов комиссии по проведению специальной оценки условий труда.
85. Как утверждается состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда?

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

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

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

89. Кто проводит специальную оценку условий труда?

4. Процедура оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующая этапы формирования компетенций

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность направленность (профиль) «Пожарная безопасность и охрана труда» и завершается оформлением дневника практики обучающегося и зачетом.

В течение практики обучающийся оформляет дневник практики по установленной форме, который в конце практики предоставляет руководителю практики в распечатанном и сброшюрованном виде для проверки.

Практика считается завершенной при условии выполнения всех требований, предусмотренных программой практики.

Аттестация в виде собеседования проводится по результатам практики при наличии полностью и правильно оформленного дневника практики.

Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения всех этапов практики.

Таблица 8

| Этапы практики | Компетенции | Индикаторы достижения компетенций | Формы оценивания | Оценка |
|------------------|---|--|---|-----------------------|
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| Подготовительный | ПК-1, ПК-3 | ПК-1.21, ПК-3.25 | Собеседование | зачтено / не зачтено |
| Основной | ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10 | ПК-1.21, ПК-2.16, ПК-3.25, ПК-5.14, ПК-6.4, ПК-7.11, ПК-9.6, ПК-10.8 | Дневник практики, индивидуальное задание, отчет по практике | зачтено / не зачтено |
| Заключительный | ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10 | ПК-1.21, ПК-2.16, ПК-3.25, ПК-5.14, ПК-6.4, ПК-7.11, ПК-9.6, ПК-10.8 | Собеседование | зачтено / не зачтено |
| | Итоговая оценка по результатам оценки этапов прохождения практики | | | зачтено / не зачтено. |

Итоговым контролем по практике является зачет, который проводится в форме защиты дневника и отчета по практике.

Разработчик: доцент, Удалова О.Г.


(подпись)