

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комин Андрей Эдуардович
Должность: ректор
Дата подписания: 16.11.2023 14:50:58
Уникальный программный ключ:
f6c6d686f0c8999fd576a1ed8b448452ab8aac6fb1af6547b6d40cdf1bdc60ae2

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИМОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

Безопасность жизнедеятельности

методические указания к самостоятельной работе для обучающихся
всех направлений подготовки

ЭЛЕКТРОННОЕ ИЗДАНИЕ

ФГБОУ ВО Приморская ГСХА
Адрес: 692510, г. Уссурийск, пр-т Бюхера, 44

Коляда А.С. Безопасность жизнедеятельности. Методические указания для организации самостоятельной работы для обучающихся методические указания к самостоятельной работе для обучающихся всех направлений подготовки/ сост. А.С. Коляда; ФГБОУ ВО Приморская ГСХА. – Электрон. текст. дан. – Уссурийск: ФГБОУ ВО Приморская ГСХА, 2022. – 13 с. – Режим доступа: www.de.primacad.ru.

Методические указания составлены в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины (модуля).

Включает общие рекомендации по организации самостоятельной работы, методические указания по подготовке к семинарским занятиям, выполнению рефератов, презентаций, тестовых заданий, подготовке к экзамену.

Предназначены для обучающихся всех направлений подготовки.

ЭЛЕКТРОННОЕ ИЗДАНИЕ

Издается по решению методического совета ФГБОУ ВО Приморская ГСХА

Общие рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся (СРО) – это деятельность обучающихся, которую они совершают без непосредственной помощи и указаний преподавателя, руководствуясь сформировавшимися ранее представлениями о порядке и правильности выполнения операций.

Цель СРО в процессе обучения заключается как в усвоении знаний, так и в формировании умений и навыков по их использованию в новых условиях на новом учебном материале.

Самостоятельная работа призвана обеспечивать возможность осуществления обучающимися самостоятельной познавательной деятельности в обучении и является видом учебного труда, способствующего формированию у обучающихся самостоятельности.

При организации СРО необходимо придерживаться следующих положений:

- 1) СРО должна рассматриваться в общей совокупности всех составляющих учебного и воспитательного процессов;
- 2) должна быть обеспечена мотивация СРО;
- 3) СРО должна быть методически и материально-технически обеспечена;
- 4) должен быть контроль усвоения материала

Все виды занятий являются обеспечением СРО и помогают ее:

- 1) направить (лекция);
- 2) организовать (семинары, лабораторные работы, практика);
- 3) обеспечить (библиотеки, компьютерные залы и т.д.);
- 4) проверить эффективность (тестовые и контрольные задания, зачеты, экзамены и другие контрольные мероприятия).

Важнейшей особенностью обучения в высшей школе является высокий уровень самостоятельности обучающихся в ходе образовательного процесса.

Эффективность самостоятельной работы зависит от таких факторов как:

–уровень мотивации обучающихся к овладению конкретными знаниями и умениями;

–наличие навыка самостоятельной работы, сформированного на предыдущих этапах обучения;

–наличие четких ориентиров самостоятельной работы.

Приступая к самостоятельной работе, необходимо получить следующую информацию:

- цель изучения конкретного учебного материала;
- место изучаемого материала в системе знаний, необходимых для формирования компетенций;
- перечень знаний и умений, которыми должен овладеть обучающийся;
- порядок изучения учебного материала;
- источники информации;

- наличие контрольных заданий;
- форма и способ фиксации результатов выполнения учебных заданий;
- сроки выполнения самостоятельной работы.

При выполнении самостоятельной работы рекомендуется:

- записывать ключевые слова и основные термины,
- выполнять творческие задания;
- составлять таблицы, схемы, графики и т.д.
- писать рефераты по изучаемой теме.

Результатом самостоятельной работы должна быть систематизация и структурирование учебного материала по изучаемой теме, включение его в уже имеющуюся у обучающего систему знаний.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю) «Безопасность жизнедеятельности» состоит из подготовки к семинарским занятиям, написания рефератов и подготовки презентаций, подготовки к тестированию, подготовки к экзаменам.

Методические указания по подготовке к участию в семинарских (практических) занятиях

Перед участием в практических занятиях обучающийся должен внимательно изучить лекционный материал и литературу, рекомендованную к теме практического занятия. Конспектирование дополнительных источников информации приветствуется. В процессе занятия обучающийся должен убедиться в том, что ему понятен алгоритм предлагаемых к рассмотрению заданий, прежде чем он приступит к выполнению какого-либо задания.

Подготовка к семинару активизирует работу обучающего с книгой, требует обращения к литературе, учит рассуждать. В процессе подготовки к семинару закрепляются и уточняются уже известные и осваиваются новые категории, «язык» обучающегося становится богаче. Сталкиваясь в ходе подготовки с недостаточно понятными моментами темы, обучающиеся находят ответы самостоятельно или фиксируют свои вопросы для постановки и уяснения их на самом семинаре.

При подготовке к семинарским занятиям следует использовать основную литературу из представленного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке.

На семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий.

Обучающемуся рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Проработать конспект лекций;

2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу;
3. Ответить на вопросы плана семинарского занятия;
4. Выполнить домашнее задание;
5. Проработать тестовые задания и задачи;
6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Методические указания к выполнению реферата

Цели и задачи реферата

Реферат представляет собой краткое изложение проблемы практического или теоретического характера с формулировкой определенных выводов по рассматриваемой теме. Избранная обучающимся проблема изучается и анализируется на основе одного или нескольких источников. В отличие от курсовой работы, представляющей собой комплексное исследование проблемы, реферат направлен на анализ одной или нескольких научных работ.

Целями написания реферата являются:

- развитие у обучающихся навыков поиска актуальных проблем современного законодательства;
- развитие навыков краткого изложения материала с выделением лишь самых существенных моментов, необходимых для раскрытия сути проблемы;
- развитие навыков анализа изученного материала и формулирования собственных выводов по выбранному вопросу в письменной форме, научным, грамотным языком.

Задачами написания реферата являются:

- научить обучающегося максимально верно передать мнения авторов, на основе работ которых студент пишет свой реферат;
- научить обучающегося грамотно излагать свою позицию по анализируемой в реферате проблеме;
- подготовить обучающегося к дальнейшему участию в научно – практических конференциях, семинарах и конкурсах;
- помочь обучающемуся определиться с интересующей его темой, дальнейшее раскрытие которой возможно осуществить при написании курсовой работы или диплома;
- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с мнением того или иного автора по данной проблеме.

Основные требования к содержанию реферата

Обучающийся должен использовать только те материалы (научные статьи, монографии, пособия), которые имеют прямое отношение к избранной им теме. Не допускаются отстраненные рассуждения, не связанные с анализируемой проблемой. Содержание реферата должно быть конкретным, исследоваться должна только одна проблема (допускается несколько, только если они взаимосвязаны). Обучающемуся необходимо строго придерживаться логики изложения (начать с определения и анализа понятий, перейти к постановке проблемы, проанализировать пути ее решения и сделать соответствующие

выводы). Реферат должен заканчиваться выведением выводов по теме.

По своей структуре реферат состоит из:

1. Титульного листа;

2. Введения, где обучающийся формулирует проблему, подлежащую анализу и исследованию;

3. Основного текста, в котором последовательно раскрывается избранная тема. В отличие от курсовой работы, основной текст реферата предполагает разделение на 2-3 параграфа без выделения глав. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует "перегружать" текст;

4. Заключения, где обучающийся формулирует выводы, сделанные на основе основного текста.

5. Списка использованных источников. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается обучающийся при подготовке реферата, так и иные, которые были изучены им при подготовке реферата.

Объем реферата составляет 10-15 страниц машинописного текста, но в любом случае не должен превышать 15 страниц. Интервал – 1,5, размер шрифта – 14, поля: левое — 3 см, правое — 1,5 см, верхнее и нижнее — 1,5 см. Страницы должны быть пронумерованы. Абзацный отступ от начала строки равен 1,25 см.

Порядок сдачи реферата и его оценка

Реферат пишется обучающимся в течение триместра в сроки, устанавливаемые преподавателем по конкретной дисциплине, и сдается преподавателю, ведущему дисциплину. При оценке реферата учитываются соответствие содержания выбранной теме, четкость структуры работы, умение работать с научной литературой, умение ставить проблему и анализировать ее, умение логически мыслить, владение профессиональной терминологией, грамотность оформления.

Темы рефератов по Безопасности жизнедеятельности

1. Предмет БЖД. Развитие науки о безопасности жизнедеятельности
2. Законодательная и нормативная база по охране труда.
3. Служба охраны труда на предприятии.
4. Планирование и финансирование мероприятий по охране труда
5. Эвакуация – способ защиты населения в ЧС.
6. Аварии на АЭС
7. Анализ и оценка условий труда на рабочем месте
8. Государственный надзор и общественный контроль за охраной труда.
9. Классификация вентиляционных систем производственных помещений.
10. Классификация вибраций, воздействующих на человека. Действие вибрации на организм человека. Методы борьбы с вибрацией.
11. Понятие шума и его влияние на человека. Методы борьбы с шумом.
12. Общая характеристика электромагнитных полей. Источники электромагнитных излучений.
13. Микроклимат производственных помещений. Влияние параметров микроклимата на здоровье человека.

14. Действие электрического тока на организм человека. Факторы, определяющие исход поражения электрическим током.
15. Защита рабочих и служащих объекта в чрезвычайных ситуациях.
16. Составляющие здорового образа жизни и современные методы оздоровления.
17. Терроризм - угроза стабильности в современном мире.
18. Кондиционирование воздуха и технологические процессы.
19. Негативные факторы в системе человек - среда обитания.
20. Опасные природные явления.

Методические указания по подготовке презентаций

Подготовка презентации

1. Необходимо изучить тему, используя рекомендованную литературу и Интернет. При этом необходимо выделить основное и записать содержательную часть, включая определения, формулы и таблицы. Затем выделить ту часть, которую считаете необходимой представить на слайдах. Отдельно приготовьте то текст, который Вы собираетесь проговорить, объясняя решение проблемы. Если Вы чувствуете себя хоть немного неуверенно перед аудиторией, запишите и выучите свою речь наизусть. Запись выступления на 7 минут занимает примерно полторы страницы текста (формат А4, шрифт 12pt).

2. Необходимы титульная страница и выводы. Титульная страница необходима, чтобы представить аудитории тему Вашего доклада, а выводы позволяют коротко повторить смысл вашего решения (исследования).

3. Оптимальное число строк на слайде — от 6 до 11. Перегруженность и мелкий шрифт тяжелы для восприятия. Недогруженность оставляет впечатление, что выступление поверхностно и плохо подготовлено.

4. Пункты перечней должны быть короткими фразами; максимум — две строки на фразу, оптимально — одна строка.

5. Имеет смысл быть аккуратным. Неряшливо сделанные слайды (разнобой в шрифтах и отступах, опечатки, типографические ошибки в формулах) вызывают подозрение, что и к содержательным вопросам докладчик подошёл спустя рукава.

6. Дизайн слайдов должен быть простым и строгим (оптимально — тёмный на белом); ничто не должно отвлекать от понимания содержания лекции.

Слайд

- Каждый слайд должен иметь заголовок.
- Не полностью заполненный слайд лучше, чем переполненный. Обычно, в слайде должно быть от 20 до 40 слов. Разумный максимум - 80 слов.
- Делайте слайд проще. У аудитории всего около 50 секунд на его восприятие.
- Не стоит переоценивать аудиторию. Делайте доклад более доступным.
- Не показывайте в слайдах то, о чем не будете рассказывать.

- Избегайте сплошной текст. Лучше используйте нумерованные и маркированные списки.

- Не используйте уровень вложения в списках глубже двух. Лучше используйте схемы и диаграммы.

- Используйте краткие предложения или фразы.

- Не переносите слова.

Шрифты

- Используйте не более двух шрифтов (один для заголовков, один для текста).

- Не используйте для заголовков и текста похожие шрифты.

- Не используйте для основного текста и заголовков декоративные, рукописные, готические, моноширинные шрифты.

- Шрифт в схемах и диаграммах должен совпадать с основным шрифтом текста.

- Размер шрифта стоит выбирать так, чтобы на слайде умещалось около 10-15 строк, не более.

- Для смыслового выделения текста используйте цвет или полужирную интенсивность.

Цвета

- Аккуратно используйте цвета. Для добавления каждого нового цвета у вас должна быть веская причина.

- Будьте осторожны в использовании светлых цветов на белом фоне, особенно зеленого. То, что хорошо выглядит у вас на мониторе, плохо выглядит при докладе, поскольку мониторы, проекторы и принтеры по-разному представляют цвета. Используйте темные, насыщенные цвета, если у вас светлый фон.

- Используйте контрастные цвета. Нормальный текст должен быть черным на белом фоне, или как минимум, чем-то темным на чём-то очень светлом. Никогда не используйте такие сочетания как "светло-зеленый текст на не-слишком-темно-зеленом фоне".

- Тени уменьшают четкость без увеличения информативности. Не используйте тени только потому что это выглядит "красивей".

- Инверсные цвета (светлый текст на темном фоне) могут стать проблемой в светлых (не затемненных) помещениях. Инверсные цвета также тяжелее воспроизводятся в раздаточном материале и на прозрачках.

Графика

Графика чаще всего раскрывает концепции или идеи гораздо эффективнее текста: одна картинка может сказать больше тысячи слов (бывает и наоборот - одно слово может сказать больше тысячи картин).

- Если есть возможность - вставляйте картинки в каждый слайд. Визуализация сильно помогает аудитории.

- Помещайте картинки левее текста: мы читаем слева-на-право, так что смотрим вначале на левую сторону слайда.

- Графика должна иметь ту же самую типографику, что и основной текст: шрифты, начертание.

- Фотографии вполне могут быть полноцветными, а векторная графика (диаграммы, схемы, графики) должны соответствовать основной цветовой схеме (например, черный - обычные линии, красный - выделенные части, зеленый - примеры, синий - структура).

- Как и в случае текста, вы должны объяснить все элементы графики.

Анимация и переходы

- Используйте анимацию для пояснения динамики системы, алгоритмов и т.д.

- Не используйте анимацию для привлечения внимания аудитории.

- Не используйте эффекты смены слайдов, как например "диссоциация", если только у вас нет на это веских причин.

Рекомендации к выступлению

1. Распространённая ошибка — читать слайд дословно. Лучше всего, если на слайде будет написана подробная информация (определения, теоремы, формулы), а словами будет рассказываться их содержательный смысл. Информация на слайде может быть более формальной и строго изложенной, чем в речи.

2. Чтение длинной фразы отвлекает внимание от речи. Короткая фраза легче запоминается визуально.

3. Не проговаривайте формулы словами — это долго и безумно скучно. Это делается только во время лекций или семинаров, когда слушатели одновременно записывают конспект. На защите или на конференции это неуместно.

4. Оптимальная скорость переключения — один слайд за 1–2 минуты. Для кратких выступлений допустимо два слайда в минуту, но не быстрее. Слушатели должны успеть воспринять информацию и со слайда, и на слух.

5. На слайдах с ключевыми определениями можно задержаться подольше. Если они не будут поняты, то не будет понято ничего.

6. Слайды с графиками результатов, наоборот, легко проскакивать в ускоренном темпе. Объяснение графика в типичном случае: «По горизонтальной оси отложено..., по вертикальной оси —..., видно, что...».

7. При объяснении таблиц необходимо говорить, чему соответствуют строки, а чему — столбцы.

Методические указания к выполнению тестовых заданий

В процессе освоения дисциплины предусмотрено проведение тестирования. Тесты представляют собой форму контроля и оценку текущих знаний, обучающихся и уровень освоения ими учебного материала. К текущему тестированию обучающимся рекомендуется готовиться по лекционному материалу и вопросам для самоподготовки. Тестирование для проведения текущего контроля проводится на практических занятиях по отдельным темам

или модулям.

При выполнении тестовых заданий необходимо внимательно прочитать вопрос, определить область знаний, наличие которых призвано проверить данное задание. После этого следует внимательно ознакомиться с предложенными вариантами ответов. Тест оценивается согласно фонду оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.

Критерии оценки теста по дисциплине (модулю):

Оцениваемый показатель	Кол-во баллов, обеспечивающих получение:			
	Зачета	Оценки за тест		
		удовлетворительно	хорошо	отлично
Процент набранных баллов из 100% возможных	Менее 61 %	От 61 % до 75 %	От 76 % до 85 %	От 86 % до 100 %
Количество тестовых заданий: 20	От 12 до 20	От 12 до 15	От 16 до 17	От 18 до 20

Критерии оценивания тестов:

1. Общая сумма баллов, которая может быть получена за аттестационный тест соответствует количеству тестовых заданий.

2. За каждое правильно решенное тестовое задание присваивается по 1 баллу.

3. Если правильных ответов в тестовом задании более одного, то количество баллов, получаемых студентом за не полностью решенный тест рассчитывается по формуле: Балл за тестовое задание = $(П/(Н+ОП))$,

где П – количество правильных вариантов, отмеченных обучающимся, Н – количество неверно отмеченных вариантов, ОП – общее количество правильных вариантов ответа в тесте.

4. Если в тестовом задании нужно закончить фразу, то такое задание оценивается только при полностью правильном их решении, в противном случае баллы за них не начисляются.

5. Время, отводимое на написание теста составляет 30 минут.

6. В ситуации, когда обучающийся забыл написать в листе ответов свою фамилию, имя, отчество, номер группы, номер варианта теста, дисциплину или дату – тест считается невыполненным.

7. Отметки о правильных вариантах ответов в тестовых заданиях делаются студентом разборчиво. Неразборчивые ответы не оцениваются, тестовое задание считается не выполненным.

Методические указания по подготовке экзамену (зачету)

Контроль и оценка знаний обучающихся является неотъемлемой составной

частью учебно-воспитательного процесса в образовательной организации высшего образования. Экзаменационная сессия – самая ответственная пора в студенческой жизни: она является итогом большой работы обучающихся в семестре.

Зачет (экзамен) – это метод проверки знаний обучающихся по части или полному курсу учебной дисциплины, произведенный путем постановки устных или письменных вопросов. Он дает объективную официально фиксируемую оценку успехов обучающихся за определенный отрезок времени.

Зачет (экзамен) преследует многогранную цель: во-первых, это – проверка знаний обучающихся, во-вторых, они сами по себе являются важным звеном во владении наукой, в-третьих, это продолжение учебного процесса; наконец, они имеют большое значение как фактор стимулирования глубокого изучения предмета.

Подготовка к зачету (экзамену) состоит из двух взаимосвязанных этапов. Первый – систематический труд на протяжении семестра, учебного года, охватывающий все формы учебного процесса: лекции, изучение и конспектирование рекомендованной литературы, активное участие в семинарских занятиях. Второй – подготовка непосредственно перед зачетом. Она позволяет обучающимся за сравнительно короткий отрезок времени охватить всю перспективу изученного и лучше понять основные закономерности и явления.

Ограниченность времени для непосредственной подготовки к зачету (экзамену) по каждому предмету требует от обучающихся спокойно, без нервной суеты и спешки еще раз внимательно продумать изученный в течение семестра материал, тщательно отработать вопросы, недостаточно изученные или плохо понятые, с тем, чтобы по возможности устранить все пробелы в своих знаниях.

Готовиться надо по строго продуманному графику, последовательно переходя от темы к теме, не пропуская ни одну из них. Сложные вопросы, недостаточно уясненные в процессе подготовки к зачету (экзамену), необходимо записать и получить на них разъяснения у преподавателей во время предэкзаменационных консультаций.

Следует заметить, что обучающиеся, которые не ходят на консультации из-за отсутствия, по их мнению, сложных вопросов, поступают опрометчиво.

На консультациях очень часто лектор не только отвечает на заданные вопросы, но и по собственной инициативе разъясняет наиболее трудные разделы курса.

Итак, основной задачей подготовки обучающихся к зачету (экзамену) является систематизация знаний учебного материала, его творческое осмысливание. Важнейшим учебным пособием на этом этапе работы студента является собственный конспект прослушанных лекций и самостоятельно проработанных тем курса.

Оглавление

Общие рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся	3
Методические указания по подготовке к участию в семинарских (практических) занятиях	4
Методические указания к выполнению реферата	5
Методические указания по подготовке презентаций	7
Методические указания к выполнению тестовых заданий	9
Методические указания по подготовке к экзамену	10

Коляда Александр Степанович

Безопасность жизнедеятельности. Методические указания для организации самостоятельной работы для обучающихся по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки).

ЭЛЕКТРОННОЕ ИЗДАНИЕ

ФГБОУ ВО Приморская ГСХА
Адрес: 692510, г. Уссурийск, пр-т Блюхера, 44