

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельных работ
по учебной дисциплине**

ОП. 08 Охрана труда

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности
43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Форма обучения: очная

Владивосток 2023

Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ по учебной дисциплине учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, от 09.12.2016, № 1565.

..

Разработчик:

Мокшина Ирина Владимировна, преподаватель колледжа сервиса и дизайна

Рассмотрена на заседании ЦМК Сервиса в общественном питании

Протокол № 9 от «17» мая 2023г.

Председатель ЦМК



И. В. Мокшина

Содержание

1	Пояснительная записка	4
2	Правила выполнения самостоятельной работы	11
	2.1 Методические рекомендации по составлению конспекта	12
	2.2 Методические рекомендации по составлению плана	14
	2.3 Методические рекомендации по составлению кластера	16
	2.4 Методические рекомендации по составлению и заполнению таблиц	16
	2.5 Методические рекомендации по подготовке к выступлению	17
	2.6 Методические рекомендации по подготовке реферата	18
	2.7 Методические рекомендации по составлению кроссворда	21
	2.8 Методические рекомендации по поиску информации в сети интернет	24
3	Перечень видов самостоятельной работы	26
4	Учебно-методическое и информационное обеспечение	27

1 Пояснительная записка

Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студентов при изучении учебной дисциплины ОП.08 Охрана труда предназначены для студентов профессии 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

Цель методических указаний: оказание помощи студентам в выполнении самостоятельной работы по дисциплине ОП.08 Охрана труда.

Основные виды внеаудиторной самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины:

- работа с учебной литературой;
- конспектирование отдельной темы;
- работа со справочной литературой;
- подготовка рефератов по темам;
- использование Интернета.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных знаний и практических умений и навыков студентов;
- углубления и расширения теоретических и практических знаний;
- формирования умений использовать специальную, справочную литературу, Интернет;
- развития познавательных способностей и активности студентов, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских знаний.

В методической рекомендации представлены указания по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Охрана труда». В зависимости от вида самостоятельной работы в указаниях представлена дополнительная литература и другие источники информации для самостоятельного изучения.

Студентам также предлагается самостоятельно осуществлять поиск информации, развивая информационно-коммуникационные компетенции.

В пособии имеются контрольные вопросы, позволяющие обучающимся осуществить самоконтроль, подготовиться к текущему контролю по дисциплине.

Такая структура методических указаний позволяет рационально организовать выполнение самостоятельной работы, повышает эффективность изучения материала,

отработать навыки решения задач, помогает устранить пробелы в знаниях, способствует формированию общих компетенций студентов.

Настоящие методические указания содержат работы, которые позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование следующих компетенций:

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 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

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

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

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 иностранном языке.

ПК 1.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления полуфабрикатов в соответствии с инструкциями и регламентами.

ПК 1.2. Осуществлять обработку, подготовку экзотических и редких видов сырья: овощей, грибов, рыбы, нерыбного водного сырья, дичи.

ПК 1.3. Проводить приготовление и подготовку к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента.

ПК 1.4. Осуществлять разработку, адаптацию рецептур полуфабрикатов с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента в соответствии с инструкциями и регламентами.

ПК 2.2. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации супов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.3. Осуществлять приготовление, непродолжительное хранение горячих соусов сложного ассортимента.

ПК 2.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд и гарниров из овощей, круп, бобовых, макаронных изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд из яиц, творога, сыра, муки сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.6. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд из рыбы, нерыбного водного сырья сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.7. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд из мяса, домашней птицы, дичи и кролика сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 2.8. Осуществлять разработку, адаптацию рецептур горячих блюд, кулинарных изделий, закусок, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 3.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления холодных блюд, кулинарных изделий, закусок в соответствии с инструкциями и регламентами.

ПК 3.2. Осуществлять приготовление, непродолжительное хранение холодных соусов, заправок с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 3.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации салатов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 3.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации канапе, холодных закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 3.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных блюд из рыбы, нерыбного водного сырья сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 3.6. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных блюд из мяса, домашней птицы, дичи сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 3.7. Осуществлять разработку, адаптацию рецептур холодных блюд, кулинарных изделий, закусок, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 4.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков в соответствии с инструкциями и регламентами.

ПК 4.2. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных десертов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 4.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих десертов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 4.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 4.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 4.6. Осуществлять разработку, адаптацию рецептур холодных и горячих десертов, напитков, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 5.1. Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления хлебобулочных, мучных кондитерских изделий разнообразного ассортимента в соответствии с инструкциями и регламентами.

ПК 5.2. Осуществлять приготовление, хранение отделочных полуфабрикатов для хлебобулочных, мучных кондитерских изделий.

ПК 5.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление, подготовку к реализации хлебобулочных изделий и праздничного хлеба сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 5.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление, подготовку к реализации мучных кондитерских изделий сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 5.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление, подготовку к реализации пирожных и тортов сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 5.6. Осуществлять разработку, адаптацию рецептов хлебобулочных, мучных кондитерских изделий, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей.

ПК 6.1. Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 6.2. Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.

ПК 6.3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала.

ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.

ПК 6.5. Осуществлять инструктирование, обучение поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни на рабочем месте.

Настоящие методические указания содержат работы, которые позволят обучающимся самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, опытом творческой и исследовательской деятельности.

В результате выполнения самостоятельных работ по дисциплине обучающиеся должны:

уметь:

- оценивать состояние техники труда безопасности на производственном объекте;
- пользоваться средствами индивидуальной и групповой защиты;
- применять безопасные приемы труда на территории организации и в производственных помещениях;
- использовать экибиозащитную и противопожарную технику;

- определять и проводить анализ травмоопасных и вредных факторов в сфере профессиональной деятельности;

- соблюдать правила безопасности труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;

знать:

- виды и правила проведения инструктажей по охране труда;

- возможные опасные и вредные факторы и средства защиты;

- действие токсичных веществ на организм человека;

- законодательство в области охраны труда;

- меры предупреждения пожаров и взрывов;

- нормативные документы по охране труда и здоровья, основы профгигиены, профсанитарии и пожаробезопасности;

- общие требования безопасности на территории организации и в производственных помещениях;

- основные источники воздействия на окружающую среду;

- основные причины возникновения пожаров и взрывов;

- особенности обеспечения безопасных условий труда на производстве;

- правовые и организационные основы охраны труда на предприятии, систему мер по безопасной эксплуатации опасных производственных объектов и снижению вредного воздействия на окружающую среду, профилактические мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии;

- права и обязанности работников в области охраны труда;

- правила безопасной эксплуатации установок и аппаратов;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, личной и производственной санитарии и противопожарной защиты;

- предельно допустимые концентрации (ПДК) и индивидуальные средства защиты;

- принципы прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях;

- средства и методы повышения безопасности технических средств и технологических процессов.

В результате выполнения самостоятельных работ по ОП.08 Охрана труда студенты должны расширить свои знания по основным разделам дисциплины.

Описание каждой самостоятельной работы содержит: тему, цели работы, задания, порядок выполнения работы, формы контроля, требования к выполнению и оформлению заданий.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умение студента использовать теоретические знания при ответе и при выполнении практических заданий;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями ФГОС.

2 Правила выполнения самостоятельной работы

Самостоятельная работа выполняется студентами во время, свободное от аудиторной занятости.

Самостоятельная работа выполняется в соответствии с методическими указаниями, стремясь к соблюдению объема самостоятельной работы и времени, отведенного для её выполнения.

Для более эффективного освоения учебного материала студенты должны строго выполнять весь объем самостоятельной работы, указанный в задании по каждой теме

При возникновении затруднений выполнения задания студент может обратиться за помощью к преподавателю во время учебного занятия, на консультации.

Проверка выполнения самостоятельной работы производится во время учебного занятия.

Темы, вынесенные для самостоятельного изучения, могут быть включены в материал для текущего и промежуточного контроля и итоговой аттестации.

1 Методические рекомендации по подготовке сообщения

Подготовка информационного сообщения – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Критерии оценивания:

«отлично»- задание выполнено в полном объеме, соответствие содержания теме; отсутствие ошибок, грамотный текст, грамотность и полнота использования источников, точность формулировок;

«хорошо»- задание выполнено в полном объеме; наличие несущественных ошибок, не повлиявших на общий результат работы; предложенное решение сложно в исполнении;

«удовлетворительно»- задание выполнено не в полном объеме, не полное раскрытие проблемы, наличие ошибок, которые оказали существенное влияние на конечный результат;

«неудовлетворительно»- задание не выполнено, тема не раскрыта, предложенное решение невозможно.

2.1 Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект (с лат. - «обзор», «изложение») — краткое последовательное изложение содержания книги, статьи, произведения. Конспект отражает не только основные положения текста, но и связь между ними, а также краткое обоснование или конкретизацию основных положений. Конспект — синтезирующая форма записи, она может включать в себя и план, и выписки, и тезисы.

Виды конспектов: план-конспект, текстуальный (цитатный), тематический, схематический, свободный.

Правила составления конспекта

1. Определите цель составления конспекта.
2. При первом чтении текста необходимо составить его простой план, т.е. последовательный перечень основных мыслей автора.
3. Читая текст в первый раз, попутно отмечайте непонятные места, незнакомые слова, новые имена, даты.
4. Выпишите на поля значение отмеченных понятий, слов. Наведите справку о лицах, имена которых вам неизвестны, о событиях, упоминаемых в тексте.
5. При повторном чтении текста следует отмечать, как автор доказывает основные мысли (положения) своей работы.
6. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами, это помогает более сознательному усвоению текста или приводите в виде цитат.
7. В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
8. Составляя конспект, лучше отдельные слова и предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.
9. Чтобы форма конспекта как можно нагляднее отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», применяйте различные способы подчеркивания, используйте ручки разного цвета.

Правила составления текстуального (цитатного) конспекта

1. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.

2. Составьте простой план конспекта, т.е. последовательный перечень основных мыслей автора.

3. Выпишите на поля значение непонятных слов, понятий. Наведите справку о лицах, имена которых вам неизвестны.

4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко приводите в виде цитат.

5. При повторном чтении текста следует отмечать, как автор доказывает основные мысли (положения) своей работы.

6. При конспектировании необходимо учитывать, насколько ярко, оригинально, сжато изложена мысль. Цитировать следует те суждения, на которые впоследствии возможна ссылка как авторитетное изложение мнения, вывода по тому или иному вопросу.

Правила составления тематического конспекта

Тематический конспект — это конспект ответа на поставленный вопрос или конспект учебного материала по определенной теме.

1. Изучите несколько источников и сделайте из них выбор материала по определенной теме.

2. Мысленно оформите прочитанный материал в виде плана.

3. Пользуясь этим планом, кратко, своими словами изложите отобранный из разных источников и осмысленный вами материал по данной теме.

Правила составления схематического конспекта

1. Схематический конспект представляет собой изложение информации в виде схем, таблиц, графиков.

2. Составляя конспект, нужно слова и предложения писать сокращенно, выписывая только ключевые слова, вместо цитирования лучше делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.

3. Чтобы форма конспекта как можно нагляднее отражала его содержание, применяйте различные способы подчеркивания слов, выделяйте отдельные слова цветом.

Свободный вид конспекта может сочетать в себе черты всех видов конспекта.

Критерии оценивания:

«отлично»- конспект содержит все основные реквизиты документа. Текст конспекта раскрывает смысловое содержание информационного источника и графически выделяет особо значимую информацию. Объем – 1 тетрадная страница на один раздел или один лист формата А 4. Материал изложен грамотно (терминологически и орфографически), логично (наличие смысловых связей между понятиями), аккуратно, читаемо. Присутствует наглядность (рисунки, символы и т.п.). Самостоятельность при составлении.

«хорошо»- конспект содержит все основные реквизиты документа. В конспекте имеются неточности, связанные с изложением смыслового содержания информационного источника. Объем – 1 тетрадная страница на один раздел или один лист формата А 4. Материал изложен грамотно (терминологически и орфографически), не достаточно логично(наличие смысловых связей между понятиями), аккуратно, почерк не совсем разборчив. Присутствует наглядность (рисунки, символы и т.п.). Самостоятельность при составлении.

«удовлетворительно»- в конспекте отсутствуют реквизиты источника. В конспекте нарушена смысловая связь между его элементами, не полностью раскрыто содержание источника. Объем менее 1 тетрадной страницы на один раздел или одного листа формата А 4 (много вводных слов, очень краткое изложение материала). Конспект составлен сплошным текстом, без выделения важных моментов. Материал изложен не совсем грамотно (терминологически и орфографически). Почерк неразборчив. Наглядность присутствует, но её мало. Самостоятельность при составлении.

«неудовлетворительно»- в конспекте отсутствуют реквизиты источника. В конспекте нет смысловой связи между его элементами, не раскрыто содержание источника. Объем менее 1 тетрадной страницы на один раздел или одного листа формата А 4 (много вводных слов, очень краткое изложение материала). Конспект составлен сплошным текстом, без выделения важных моментов. В конспекте допущены ошибки (терминологические и орфографические). Почерк неразборчив. Наглядность отсутствует. Несамостоятельность при составлении.

2.2 Методические рекомендации по составлению плана

План - наиболее краткая форма записей прочитанного, сводящаяся к перечню вопросов, рассмотренных в статье, нормативном документе и т.д. Планы бывают нескольких типов: простой, сложный, вопросный, цитатный, тезисный, план — опорная схема.

Составление простого плана:

1. Прочитайте текст, представьте мысленно весь материал.
2. Разделите текст на части и выделите в каждой из них главную мысль.
3. Озаглавьте части.
4. Прочитайте текст во второй раз и проверьте, все ли главные мысли отражены в плане.
5. Запишите план.

Пример (схема простого плана):

- 1.
- 2.

3.

и т.д.

Составление сложного плана:

1. Внимательно прочитайте изучаемый материал.
2. Разделите его на основные смысловые части и озаглавьте их (пункты плана).
3. Разделите на смысловые части содержание каждого пункта и озаглавьте (подпункты плана).
4. Проверьте, не совмещаются ли пункты и подпункты плана, полностью ли отражено в них основное содержание изучаемого материала.

Пример

1.

а)

б)

в)

2.

а)

б)

и т.д.

Составление вопросного плана:

Записывается в форме вопросов к тексту; каждому информативному центру текста соответствует один вопрос. При составлении вопросного плана желательно использовать вопросительные слова, а не словосочетания с частицей ли (например: как..., сколько..., когда..., почему... и т. д., но не есть ли..., пришел ли... и т. п.).

Составление цитатного плана

Цитата - это дословная передача чужого высказывания.

Прочитайте текст, отметьте в нем основное содержание, главные мысли, выделите те мысли, которые войдут в конспект.

В соответствии с правилами записи и сокращения цитат выпишите их в тетрадь.

Составление тезисного плана

Тезис — это кратко сформулированное основное положение абзаца, текста лекции, доклада и т. п. Тезисы обычно совпадают с информативным центром абзаца.

1. Прочитайте текст. В каждом абзаце выделите предложения, в которых выражается главная мысль абзаца.

2. Запишите эти предложения в том порядке, в каком они предъявлены в тексте.

3. В процесс записи пронумеруйте их. У вас получатся тезисы текста.

Обратите внимание! Тезисный план не всегда совпадает с границами абзаца, он может включать несколько абзацев в одном пункте. Это зависит от важности смыслового содержания абзаца.

План — опорная схема состоит из опор — слов и отрывков предложений, несущих наибольшую смысловую нагрузку. По опорам можно легко восстановить текст выступления

или доклада. Выбор опор может зависеть от особенностей памяти пишущего, его целей и задач.

Построение схемы:

1. Логико-смысловый анализ текста:
 - А) Расчленение на законченные смысловые части.
 - Б) Определение ключевых мыслей или понятий каждой части.
 - В) Определение главной мысли текста.
 - Г) Определение логико-смысловых отношений между ключевыми мыслями.
2. Словесно-графическое оформление схемы:
 - А) Озаглавливание.
 - Б) Изображение ключевых мыслей или понятий в виде смысловых точек.
 - В) Изображение связей между точками с помощью соединительных линий.

2.3 Методические рекомендации по составлению кластера

Кластер (cluster (англ.) - кисть, пучок, гроздь) - графическое изображение информации.

1. Оцените текст, с которым будете работать. Нужна ли в данном случае разбивка на «грозди»? Можно ли выделить в тексте большие и малые смысловые единицы?

2. Выделите смысловые единицы, которые могут быть в виде вопросов, ключевых слов или фраз.

3. На листе бумаги в прямоугольных рамках записать принятые названия.

4. Установите связи между «веточками» вашей «грозди» и объясните возникшие связи.

4. Если вы хотите остановиться на каком-либо смысловом блоке, сделайте эту «веточку» ярче.

Критерии оценивания:

«отлично»- задание выполнено в полном объеме, кластер полный, раскрывает смысловое содержание источника информации, логичен, особо значимая информация графически выделена;

«хорошо»- задание выполнено не в полном объеме или с несущественными недостатками, имеются смысловые неточности, очень краток;

«удовлетворительно»- задание выполнено или не в полном объеме, или с существенными недостатками, нарушена смысловая связь между элементами, не полностью раскрыто содержание, очень краток;

«неудовлетворительно»- задание выполнено на 50%.

2.4 Методические рекомендации по составлению и заполнению таблиц

Таблицы позволяют систематизировать текст, обеспечивают наглядность информации.

1. После прочтения текста, необходимо продумать конструкцию таблицы, расположение порядковых номеров, терминов, примеров и пояснений.

2. При формировании таблиц необходимо цифровой материал излагать таким образом, чтобы при анализе таблицы сущность явления раскрылась чтением строк слева направо и сверху вниз.

3. Заголовок таблицы и названия строк и глав должны быть четкими, лаконичными, представлять собой законченное целое.

4. Все вертикальные графы и горизонтальные строки должны быть озаглавлены.

5. Если названия отдельных граф повторяются между собой, содержат повторяющиеся термины или несут единую смысловую нагрузку, то необходимо им присвоить объединяющий заголовок.

6. Графы и строки полезно нумеровать.

7. Взаимосвязанные данные, характеризующие одну из сторон аналитического явления, целесообразно располагать в соседних друг с другом графах.

8. Графы и строки должны содержать единицы измерения, соответствующие поставленным показателям. При этом используются общепринятые сокращения единиц измерения (г, кг, тыс, руб. и др.)

9. Числа целесообразнее по возможности округлять. Округление чисел в пределах одной и той же графы или строки следует проводить с одинаковой степенью точности.

Критерии оценивания:

«отлично»- задание выполнено в полном объеме, все графы и строки в таблице озаглавлены и заполнены правильно, логично, аккуратно; единицы измерения соответствуют показателям; примеры соответствуют определению, термины записаны понятно и правильно;

«хорошо»- задание выполнено не в полном объеме или с несущественными недостатками, графы и строки озаглавлены и заполнены правильно, но с несущественными недостатками, единицы измерения соответствуют показателям; тема недостаточно раскрыта;

«удовлетворительно»- задание выполнено или не в полном объеме, или с существенными недостатками, графы и строки озаглавлены и заполнены правильно, но не все, единицы измерения не всегда соответствуют показателям, неаккуратность, примеры приведены с многочисленными неточностями;

«неудовлетворительно»- задание выполнена с существенными недостатками, графы и строки не озаглавлены и заполнены неправильно; единицы измерения не соответствуют показателям, неаккуратность, примеры приведены с многочисленными ошибками

2.5 Методические рекомендации по подготовке к выступлению

1. Точно установите, о чем будете говорить, подумайте зачем.
2. Тщательно отберите тот материал, который раскрывает данную тему.
3. Составьте план, располагающий материал в строгой последовательности.
4. Подумайте, как интереснее начать, не торопитесь с первым предложением. Оно должно определять последующие.

5. Определите, что главное в вашем сообщении, расскажите об этом подробно, последовательно, понятно. Не увлекайтесь малозначащими подробностями.

6. Для доказательства своих положений привлекайте необходимые историко-литературные факты, установите причинно-следственные связи событий.

7. Рассказывая, делайте по ходу сообщения, выводы, характеризуйте, обобщайте, помогайте слушателям понять все полностью.

8. Заканчивая, сделайте правильные выводы и обобщения, постарайтесь помочь слушателям понять вашу основную мысль быстрее и точнее, четко выскажите свое отношение к сказанному.

9. Заранее обдумайте заключительное предложение, чтобы оно сделало текст завершенным.

Критерии оценивания:

«отлично»- используются определения, обществоведческие термины, обобщения; используются факты, примеры из общественной жизни; речь точная, отчетливая, строго последовательна, логически выстроена, эмоциональна; видна личная позиция выступающего, соблюдается временной регламент; взаимодействие с аудиторией; наглядность;

«хорошо»- используются определения, обществоведческие термины, обобщения; используются факты, примеры из общественной жизни; речь отчетливая, не всегда последовательна, эмоциональна; видна личная позиция выступающего; временной регламент соблюдается;

«удовлетворительно»- редко используются определения, обществоведческие термины; мало используются факты, примеры из общественной жизни; речь отчетливая, не всегда последовательна, не эмоциональна; личная позиция выступающего не видна; не соблюдается временной регламент;

«неудовлетворительно»- не видна личная позиция выступающего; не используются определения, обществоведческие термины, обобщения; нет примеров, фактов из общественной жизни, обосновывающих позицию автора; позиция участника пассивна, нет выводов.

2.6 Методические рекомендации по подготовке реферата

Реферат (в переводе с латинского языка "пусть доложит") - сокращенное изложение содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами (ГОСТ 7.9-95). Реферат, как самостоятельный вид письменной работы обучающегося, отвечает на вопрос, что содержится в публикациях по данной теме.

Структура реферата

Реферат должен включать:

Титульный лист

Введение

Оглавление (с указанием соответствующих страниц)

Основная часть (разбитая на разделы и подразделы)

Заключение

Список использованных источников

Приложения (при необходимости)

Во введении необходимо показать актуальность темы, степень ее разработанности и сформулировать те задачи, которые будут решаться в работе. Введение должно быть кратким - 1 страница.

В основной части излагается содержание темы. Эту часть рекомендуется разделить на 2 - 3 вопроса, раскрывающих сущность проблемы. Основная часть работы может быть изложена на 5-8 страницах.

Заключение содержит краткие выводы, которые излагаются на 1 странице. В заключении могут быть изложены собственные впечатления и мнения, указаны те проблемные вопросы, которые остались невыясненными и заслуживают дополнительного исследования.

Этапы работы над рефератом

Определение темы реферата.

Подбор и изучение литературы.

Начинать эту работу следует с исследования перечня рекомендованной литературы. Для написания реферата нужны не только литературные источники, но и статистические, нормативные материалы, на основе которых можно сделать обоснованные выводы о происходящих процессах и явлениях. При изучении литературы можно рекомендовать делать выписки из книг и статей основных положений, теоретических выводов, определений, доказательств, статистических данных и т. п.

Составление плана реферата.

План реферата призван способствовать более полному раскрытию основных его вопросов. Задача обучающегося состоит в том, чтобы определить 2 -3 вопроса основной части реферата, соблюдая их взаимосвязь и последовательность изложения.

Написание реферата.

Подготовка любого реферата начинается с ознакомления и осмысления, выявления основных сведений, которые должны войти в реферат, второстепенных сведений и избавления от них. Затем в логическое целое собирается, обобщается информация в соответствии с целями реферата.

В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания. Общие

требования к языку реферата - точность, краткость, ясность, проста. Составляя реферат, следует стараться достаточно полно, четко и последовательно передать его содержание в максимально сжатой и по возможности обобщенной форме.

Если это необходимо для уяснения содержания темы, в реферат могут быть включены цифровые данные, таблицы, графики, чертежи, схемы.

Любые цитаты, статистика и другие данные должны быть снабжены сноской с указанием номера и страницы источника, название которого находится в списке использованных источников.

Требования к оформлению реферата

Объем реферата в среднем должен составлять 10-12 страниц печатного текста на листах формата А4 (210x297 мм).

Поля страницы: левое – 3 см, правое – 1,0 см, нижнее – 2 см, верхнее – 2 см; абзац (красная строка) - четыре знака (1,25 см).

Ориентация - книжная; 1,5 интервал; шрифт - Times New Roman, размер – 12 пт; выравнивание текста - по ширине строк.

Каждая структурная часть реферата (введение, разделы основной части, заключение и т. д.) начинается с новой страницы.

Заголовки разделов рекомендуется выполнять шрифтом Arial Суг, стиль (начертание) обычный, размер - 14; подразделов - шрифтом Arial Суг, стиль (начертание) - обычный, размер - 13; пунктов - шрифтом Times New Roman Суг, стиль жирный, размер 12.

Расстояние между заголовком раздела и заголовком подраздела - два интервала (12 пт).

Расстояние между заголовком раздела и текстом, если заголовок подраздела отсутствует - два интервала (12 пт).

Расстояние между заголовком подраздела и текстом - один интервал (6 пт).

Расстояние между текстом и заголовком следующего подраздела - два интервала (12 пт).

Формулы внутри реферата должны иметь сквозную нумерацию и все пояснения используемых в них символов.

Иллюстрации, рисунки, чертежи, графики, фотографии, которые приводятся по тексту работы должны иметь нумерацию.

Ссылки на литературные источники оформляются в квадратных скобках, где вначале указывается порядковый номер по библиографическому списку, а через запятую номер страницы.

Все страницы реферата, кроме титульного листа, нумеруются арабскими цифрами. Номер проставляется в правом верхнем углу без точек и черточек.

Титульный лист реферата включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется.

В списке использованной литературе в реферате должно быть не менее пяти источников.

Порядок защиты реферата

Защита реферата заключается в кратком изложении проделанной работы и ответах на вопросы преподавателя по указанной теме.

По результатам защиты реферата выставляется оценка за выполненный реферат, которая учитывается при аттестации.

2.7 Методические рекомендации по составлению кроссворда

Кроссворд – игра-задача, в которой фигуру из рядов пустых клеток нужно заполнить перекрещивающимися словами со значениями, заданными по условиям игры.

Кроссворды – это гимнастика ума и испытание на эрудицию. Составление кроссвордов является прекрасным средством активизации мыслительной деятельности.

Существует множество видов кроссвордов. По форме кроссворды могут быть в виде прямоугольника, квадрата, ромба, треугольника, есть круглые (циклические), фигурные, диагональные кроссворды. По расположению кроссворды могут быть симметричные, асимметричные или иметь вольное расположение слов. По содержанию выделяют тематические, учебные, числовые, алфавитные кроссворды, кроссворды с фрагментами (рисунками), кроссворды с ключевым словом или фразой и др.

Ознакомьтесь с описанием некоторых видов кроссвордов.

Классический кроссворд. Данный вид кроссворда может иметь двух- или четырехстороннюю симметрию, а может и не иметь симметрии. Есть много разновидностей классического кроссворда:

открытый кроссворд, в котором черные блоки есть снаружи;

закрытый кроссворд, в котором снаружи только буквы;

американский кроссворд, где черных блоков должно быть определенное количество и соприкасаться они могут любой стороной;

японский кроссворд, в котором черные блоки могут соприкасаться только вершинами.

Линейный кроссворд. В данном кроссворде конец одного слова служит началом другого слова. Одной из разновидностей линейного кроссворда является чайнворд. Он не вытянут в линию, а закручен по спирали.

Эстонский кроссворд. Слова в кроссворде разделены не блоками, а показанными толстой линией сторонами клеток (перегородками).

Кейворд. В клетках кейворда указаны числа вместо букв. Если буквы одинаковые, то одинаковые и числа. Для упрощения разгадывания, в нём обычно указывают одно слово.

Крисс-кросс. Этот кроссворд иногда тоже называют американским. Есть сетка и список слов, которые надо разместить в сетке. Для облегчения первых шагов может быть вписано одно слово.

Филлворд. Имеет поле, заполненное буквами, в котором необходимо отыскать слова. Слова записаны в виде списка рядом с полем филворда. Типы филвордов:

венгерский - направление слов любое, даже не по прямой, одна буква может использоваться один раз;

немецкий - расположение слов по прямой линии, одна буква может использоваться несколько раз.

Африканский кроссворд - эта разновидность кроссворда, в которой зачеркиваются повторяющиеся знаки в строках и столбцах. После того, как всё зачеркнуто, остается слово, которое и является отгадкой.

Сканворд. В этом кроссворде вопросы записываются внутри сетки в незанятых клетках и стрелка указывает к какому слову относится вопрос. Сканворд может быть реверсивным. В таком сканворде слова записываются по направлению стрелок, и могут записываться и справа налево.

Итальянский кроссворд. Вопросы записаны в клетках на полях кроссворда. Надо не только вписать ответ, но и правильно выбрать место для записи. Для облегчения задачи вместе с вопросом обычно указывают длину слова-ответа.

Дуаль или двойной кроссворд. Есть и такие разновидности кроссворда, где в каждую клетку вписаны две буквы. Лишние буквы необходимо убрать, и в результате станут видны слова, как в обычном кроссворде.

Реверсивный кроссворд. Кроссворд, слова в котором вписываются строго по направлениям стрелок, а они могут указывать любое из четырех направлений.

Круговой кроссворд. Сетка этого кроссворда слегка изогнута, таким образом слова расположенные по внешней стороне сетки образуют круг. Как правило, слова имеют одинаковую длину.

Общие правила составления кроссвордов:

Загаданные слова должны быть в именительном падеже и единственном числе, кроме слов, которые не имеют единственного числа.

Не используются слова, пишущиеся через тире и имеющие уменьшительно-ласкательную окраску.

Не используются аббревиатуры и сокращения.

В каждую белую клетку кроссворда вписывается одна буква.

Каждое слово начинается в клетке с номером, соответствующим его определению, и заканчивается черной клеткой или краем фигуры.

Имен собственных в кроссворде может быть не более 1/3 от всех слов.

Не следует применять при составлении кроссвордов слова, которые могут вызвать негативные эмоции, жаргонные и нецензурные слова.

Не желательно при создании кроссвордов употреблять малоизвестные названия, устаревшие и вышедшие из обихода слова.

Начинать составлять кроссворд рекомендуется с самых длинных слов.

Правила оформления кроссвордов:

Кроссворд может быть оформлен от руки на листах формата А4 или набран на компьютере с использованием любого текстового или табличного редактора и распечатан на принтере.

При составлении кроссворда можно использовать специальные компьютерные программы типа «Hot Potatoes», «Eclipse Crossword», «Decalion» или бесплатные онлайн-сервисы типа «Фабрика кроссвордов». При этом кроссворд должен быть сохранен на электронный носитель в виде исполняемого файла и может быть представлен в электронном виде.

Рисунок кроссворда должен быть четким.

Сетка кроссворда должна быть выполнена в двух экземплярах:

1-й экземпляр – с заполненными словами;

2-й экземпляр – пустая сетка только с цифрами позиций.

Толкования слов (определения) должны быть строго лаконичными. Не следует делать их пространными, излишне исчерпывающими, многословными, несущими избыточную информацию. В определениях не должно быть однокоренных слов.

Каждому слову в сетке кроссворда присваивается номер. При этом номера расставляются последовательно слева направо, от верхней строчки к нижней.

Ответы на кроссворд публикуются отдельно. Оформляются на отдельном листе.

Алгоритм самостоятельной работы по составлению кроссворда:

Внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме (конспекты, дополнительные источники).

Определите круг понятий по изучаемой теме, из которых будет состоять Ваш кроссворд.

Составьте вопросы к выбранным понятиям.

Каждому понятию надо дать правильное, лаконичное толкование.

Продумайте дизайн кроссворда, его эстетическое оформление.

Начертите кроссворд и оформите список вопросов к нему.

Оформите ответы на кроссворд на отдельном листе.

Проверьте правильность выполненной работы (грамотность написания понятий и определений, соответствие нумерации, количество соответствующих ячеек).

К критериям оценки самостоятельной работы по составлению кроссворда относятся:

- соответствие содержания кроссворда изучаемой теме;
- грамотность в изложении терминов, понятий изучаемой темы;
- уровень сложности составленных вопросов;
- наличие листа правильных ответов;
- качество оформления работы (аккуратность, эстетичность, оригинальность).

2.8 Методические рекомендации по поиску информации в сети интернет

Поиск информации занимает самую большую часть работы над любой творческой или исследовательской темой. Успех такой исследовательской деятельности напрямую зависит от того, умеете ли Вы искать и обрабатывать найденную информацию.

Современные Интернет-ресурсы привлекательны наличием разнообразного текстового и мультимедийного материала. Интернет предоставляет регулярно обновляющуюся, открытую для свободного поиска информацию, дает возможность работать с графическими изображениями, видео и аудиоматериалами. Информация охватывает буквально все сферы жизни: производство, науку, культуру, образование, повседневный быт людей.

Ресурсы сети Интернет классифицируют по различным основаниям. В зависимости от формы представления информационных ресурсов выделяют:

- сервисную информацию (справочные системы, указатели, ответы на наиболее часто задаваемые вопросы, информация об организациях и отдельных лицах, тематические путеводители по сетям, информация по различным проектам, грантам, фондам и т. д.);
- библиографическую информацию (каталоги библиотек, тематические подборки аннотации);
- списки рассылки;
- системы телеконференций;
- электронные тексты (документы, статьи, книги, журналы) и базы данных;
- образы, звуковые файлы, видео.

Практические рекомендации по поиску информации в сети Интернет:

Прежде чем начать поиск в сети Интернет, определите, по какой теме Вам необходимо начать искать информацию.

Подумайте, сколько времени Вам потребуется для одного сеанса связи и попытайтесь удерживаться в рамках определенного времени.

Чётко задайте поисковой системе вопрос, на которой хотите получить конкретный ответ.

Осуществляя поиск, избегайте общих слов. Чем конкретнее и уникальнее ключевое слово, по которому осуществляется поиск, тем больше шансов найти именно то, что Вам нужно.

Избегайте поиска по одному слову, используйте необходимый и достаточный набор слов.

Не пишите слова прописными (большими) буквами. Избегайте написания ключевого слова с прописной буквы. В ряде поисковых систем заглавные буквы позволяют искать имена собственные, например "телепередача Здоровье".

Используйте различные инструменты для поиска информации разного профиля. Поиск в каталоге дает представление о структуре вопроса, поисковая система позволяет найти конкретный документ.

Используйте функцию "Найти похожие документы".

Пользуйтесь языком запросов. С помощью языка запросов можно сделать запрос более точным.

Используйте возможности расширенного поиска. Расширенный поиск - это средство уточнения параметров Вашего поиска.

Не забывайте отмечать ссылки на источники информации.

Помните о том, что незаконное использование информации, заимствованной из сети Интернет, нарушает авторские права.

Следует отметить, что в сети Интернет есть большая доля информации, которую никак нельзя назвать ни полезной, ни надежной, ни достоверной. Пользователи сети должны мыслить критически, чтобы оценить достоверность, актуальность и полноту информационных материалов; поскольку абсолютно любой может опубликовать информацию в Интернете. В Интернете не существует служб редакторов и корректоров (такие службы функционируют только в электронных средствах массовой информации), никто не проверяет информационные ресурсы на достоверность, корректность и полноту. Поэтому нельзя использовать Интернет как единственный источник информации, необходимо проверять информацию по другим источникам, особенно если эта информация

касается важных моментов в жизни человека, например, здоровья, обучения, нормативно-правовых актов и т.п.

3 Перечень видов самостоятельной работы

По учебной дисциплине ОП.08 Охрана труда специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело для СОПК-21-1

№ п/п	Тема	Количество часов
1	Тема 1.2 Обеспечение охраны труда	2
	<ul style="list-style-type: none"> – Проработать учебный материал, ответить на контрольные вопросы; – изучить нормативные материалы; – составить таблицы по видам ответственности за правонарушения. 	
2	Тема 1.3 Организация охраны труда в предприятиях	2
	<ul style="list-style-type: none"> – Проработать учебный материал, ответить на контрольные вопросы; – изучить нормативные материалы; – оформить документацию по инструктажам по охране труда и технике безопасности. 	
3	Тема 2.1 Основы понятия условия труда. Опасные и вредные производственные факторы	4
	<ul style="list-style-type: none"> – Проработать учебный материал, ответить на контрольные вопросы; – изучить нормативные материалы; – подготовить сообщение по межотраслевым правилам охраны труда 	
4	Тема 2.2 Производственный травматизм и профессиональные заболевания	3
	<ul style="list-style-type: none"> – Проработать учебный материал, ответить на контрольные вопросы; – изучить нормативные материалы; – подготовить сообщения по темам «Производственный травматизм», «Виды профессиональных заболеваний в системе общественного питания» 	
5	Тема 3.1 Электробезопасность	2
	<ul style="list-style-type: none"> – Проработать учебный материал, ответить на контрольные вопросы; – изучить нормативные материалы; – составить план мероприятий по обеспечению электробезопасности в производственном цехе 	
6	Тема 3.2 Пожарная безопасность	2
	<ul style="list-style-type: none"> – Проработать учебный материал, ответить на контрольные вопросы; – изучить нормативные материалы; – составить план мероприятий по обеспечению пожаробезопасности в производственном цехе 	
7	Тема 3.3 Требования безопасности к производственному оборудованию	2

	<ul style="list-style-type: none"> – Проработать учебный материал, ответить на контрольные вопросы; – изучить нормативные материалы; – подготовить сообщения по темам «Использование средств индивидуальной и коллективной защиты» 	
	ИТОГО:	17

4 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература:

1. Гайворонский, К. Я. Охрана труда в общественном питании и торговле : учеб. пособие / К.Я. Гайворонский. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 125 с. — - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1041470> (дата обращения: 27.01.2020)
2. Родионова, О. М. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. — М.: Юрайт, 2019. — 113 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434706> (дата обращения: 27.01.2020).
3. Карнаух, Н. Н. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Карнаух. — М. : Юрайт, 2019. — 380 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433281> (дата обращения: 27.01.2020).

Дополнительная литература:

1. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2019. — 404 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433759> (дата обращения: 27.01.2020).
2. Попов, Ю.П. Охрана труда : учебное пособие / Попов Ю.П., Колтунов В.В. — М.: КноРус, 2019. — 222 с. — (СПО). — URL: <https://book.ru/book/930571> (дата обращения: 27.01.2020). — Текст : электронный.
3. Косолапова, Н.В. Охрана труда : учебник / Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. — М.: КноРус, 2019. — 181 с. — (СПО). — URL: <https://book.ru/book/929621> (дата обращения: 27.01.2020). — Текст : электронный.

