

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЧЕРЕМХОВСКИЙ ГОРНОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМ. М.И. ЩАДОВА»**

Рассмотрено на
заседании Ц
25.05.2021
Протокол № 9
Председатель
А.К. Кузьмина

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Н.А. Шаманова
« 16 » 05 2021 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
для выполнения
самостоятельных работ студентов
по учебной дисциплине

ОП. 06 Безопасность жизнедеятельности

программы подготовки специалистов среднего звена

09.02.07 Информационные системы и программирование

Разработал
преподаватель:
А.П. Шадрина

2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

№ п/п	Тема	Содержание	Кол – во часов	Оценка и контроль
1.	Тема 2.2. Уставы Вооруженных Сил России	Самостоятельная работа №1: Просмотреть видеофильм: Осмотр казармы. Составить таблицу: «Распорядок дня военнослужащего» по теме: Организация обеспечения безопасности в условиях повседневной деятельности, распорядок дня военнослужащего.	2	Сообщение материала группе
2.	Тема 2.5 Оказание первой помощи пострадавшим	Самостоятельная работа №2: Составить таблицу по видам осложнений ран, способах остановки кровотечения и обработки ран. Определить алгоритм первой (доврачебной) помощи при перегревании, переохлаждении организма, при обморожении и общем обмерзании.	2	Сообщение материала группе
3.	Тема 2.5 Оказание первой помощи пострадавшим	Самостоятельная работа №3: Выполнение алгоритма действий при наложении повязок на голову, туловище, верхние и нижние конечности. Выполнение алгоритма действий при оказании первой (доврачебной) помощи при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания	2	Сообщение материала группе
Итого			6	

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №1

по теме **2.2.** Уставы Вооруженных Сил России
раздела Основы военной службы

Количество часов: 2 ч.

Цель: Закрепление теоретических знаний об организации обеспечения безопасности в условиях повседневной деятельности, распорядке дня военнослужащего.

Методические указания:

1. Просмотреть видеofilm;
2. Изучить теоретический материал;
3. Используя изученный видеоматериал и теоретический материал заполнить таблицу «Распорядок дня военнослужащего».

№	Наименование мероприятия	День учебных занятий	
		Время	Продолжительность

Форма отчетности: Защита подготовленного материала.

Литература.

Основные источники:

О-1: Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / О. М. Холодов, В. И. Дуц, А. М. Кубланов [и др.]. — Воронеж : ВГИФК, 2020. — 206 с.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Электронный ресурс «Образовательный ресурс по безопасности жизнедеятельности»: Режим доступа <http://www.alleng.ru>.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №2

по теме **2.5** Медико-санитарная подготовка
раздела Основы военной службы

Количество часов: 2 ч.

Цель: формирования умений использовать справочную документацию и специальную литературу.

Методические указания:

1. Составить таблицу по теме: «Виды осложнений ран, способы остановки кровотечения и обработки ран»
2. Определить алгоритм первой (доврачебной) помощи при перегревании, переохлаждении организма, при обморожении и общем обмерзании.

Форма отчетности: защита подготовленного материала

Литература.

Основные источники:

О-1: Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / О. М. Холодов, В. И. Дуц, А. М. Кубланов [и др.]. — Воронеж : ВГИФК, 2020. — 206 с.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Электронный ресурс «Образовательный ресурс по безопасности жизнедеятельности»: Режим доступа <http://www.alleng.ru>.
2. Электронный ресурс ОБЖ: Режим доступа <http://обж.рф>

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №2

**по теме 2.5 Медико-санитарная подготовка
раздела Основы военной службы**

Количество часов: 2 ч.

Цель: Формирование умений и навыков наложения повязок на голову, туловище, верхние и нижние конечности. Овладеть основными приемами оказания первой помощи при различных видах травм.

Посмотрите видеоматериал об оказании первой помощи и выполните следующие задания.

Задание 1. Наложить повязку на голову

Порядок выполнения:

- подготовить перевязочный материал;
- наложить повязку на голову следующими способами: крестообразная (восьмиобразная) повязка, «Шапочка Гиппократата», повязка «чепец», повязка уздечка, повязка «уздечка» с захватом подбородка.

Задание 2. Наложить повязку на грудь

Порядок выполнения:

- подготовить перевязочный материал
- наложить повязку на грудь методом спиральной повязки.

Задание 3. Наложить повязку верхнюю конечность

Порядок выполнения:

- подготовить перевязочный материал;
- наложить крестообразную повязку на кисть.

Задание 4. Изучите виды травм и правила оказания первой помощи при различных видах травм и ответьте на контрольные вопросы.

1. Что такое травма?
2. Какие факторы приводят к травмам
3. Приведите примеры открытых и закрытых травм

6 Задание 5: На твоих глазах грузовой машиной сбит пешеход. Он без сознания, лежит на спине. Его лицо в крови, правая нога неестественно подвернута, а вокруг нее растекается лужа крови. Дыхание шумное, с характерным свистом на вздохе.

Выбери правильные ответы и расположи их в порядке очередности:

1. наложить импровизированную шину на правую ногу.
2. вытереть лицо от крови и подложить под голову подушку
3. повернуть пострадавшего на живот
4. отчистить ротовую полость от слизи и крови
5. убедиться в наличии пульса на сонной артерии
6. наложить стерильную повязку на кровоточащую рану
7. оттащить пострадавшего с проезжей части на безопасное место
8. вызвать скорую помощь
9. оставить пострадавшего на месте и ждать прибытия скорой помощи
10. наложить кровоостанавливающие жгуты

Правильные ответы: 5, 3, 4, 10, 1, 8, 9

7 Задание 6: У пострадавшего в ДТП гражданина нет пульса на сонной артерии. Оказавшиеся на месте происшествия граждане решили оказать ему помощь и проводят сердечно-легочную реанимацию, уложив его на толстый слой свежего снега, прикрытый тонким одеялом. В чем ошибка?

Ответ: непрямой массаж сердца требует твердой подстилающей поверхности, иначе грудину не продавить.

Время на выполнение практической работы 2 часа.

Форма отчетности: защита подготовленного материала

Литература.

Основные источники:

О-1: Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / О. М. Холодов, В. И. Дуц, А. М. Кубланов [и др.]. — Воронеж : ВГИФК, 2020. — 206 с.

Электронные издания (электронные ресурсы):

2. Электронный ресурс «Образовательный ресурс по безопасности жизнедеятельности»: Режим доступа <http://www.alleng.ru>.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ СТУДЕНТОМ ОТЧЕТНЫХ РАБОТ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы студентов являются:

- уровень усвоения студентом учебного материала;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общих и профессиональных компетенций;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- уровень оформления работы.

Методические рекомендации по подготовке сообщения

Регламент устного публичного выступления – **не более 10 минут.**

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять *трем основным критериям*, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата (например, «Технология изготовления...», «Модель развития...», «Система управления...», «Методика выявления...» и пр.). Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению.

Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

– фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;

– суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;

– мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех.

Самая частая ошибка в начале речи – либо извиняться, либо заявлять о своей неопытности. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения. Перед тем как использовать в своей презентации корпоративный и специализированный жаргон или термины, вы должны быть уверены, что аудитория поймет, о чем вы говорите.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада – выходя за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес

слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения ("закон края"). Поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, "чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего" (А.Ф. Кони).

После подготовки текста /плана выступления полезно проконтролировать себя вопросами:

- Вызывает ли мое выступление интерес?
- Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня достаточно
- данных?
- Смогу ли я закончить выступление в отведенное время?
- Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста. Отметим, однако, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию.

Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой.

Кроме того, установлено, что *короткие фразы* легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более тринадцати слов. А третья часть всех людей, слушая четырнадцатое и последующие слова одного предложения, вообще забывают его начало. Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что и знаки препинания в письменной.

После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд (!).

Особое место в презентации проекта занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Подобные доводы к аудитории – это своеобразные высказывания, подсознательно воздействующие на волю и интересы слушателей. Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. Часто удачная шутка может разрядить атмосферу.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Работа над теоретическим материалом (конспекта или учебника)

Учи в спокойной обстановке. Преодолей неоправданный страх перед новым и во многом сложным материалом, преодолей неуверенность. Найди способ полюбить материал, понять его ценность. Внутренне настрой себя запомнить материал надолго и прочно, будь сосредоточен. Материал должен быть осмыслен. Не оставляй ничего неясного. Выделяй самое главное, отличай его от второстепенного. Составляй, хотя бы мысленно, план (алгоритм). Сравнивай, противопоставляй, обобщай изучаемый и уже известный материал. Приведи знания в систему, учись раскладывать их по полочкам и обобщать. Заучивай материал целиком, а не кусками. Трудные части заучивай отдельно. Как можно меньше перечитывай, как можно больше повторяй, пересказывай, напрягая память. При повторении подглядывай в текст только после старательного припоминания. Работай 45-50 минут, а затем 10-15 минут отдыхай. Ошибки не только исправляй, но и осмысливай. Конспектируй материал. Это тоже развивает память. Усвоение – не просто «повторение – мать учения», а лишь активное повторение упорными тренировками, с постоянной работой над собой.

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В
МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

№ изменения, дата внесения, № страницы с изменением	
Было	Стало
Основание: Подпись лица, внесшего изменения	