

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Поволжский строительно-энергетический колледж им. П. Мачнева»

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

Безопасности жизнедеятельности

программы подготовки специалистов среднего звена
специальности

08.02.01

Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Самара
2017

Рассмотрено на заседании
МК социально-экономических и
гуманитарных дисциплин
Председатель Лопатина О.М.
протокол № 1
«__28__» 08. 2017

Автор: преподаватель-организатор ОБЖ
Тарасов Александр Геннадьевич

Содержание

Введение	4
Пояснительная записка	5
Объем учебной дисциплины и виды учебной работы... ..	7
Перечень внеаудиторной самостоятельной работы.....	8
Методические рекомендации по подготовке сообщения, устного выступления	10
Методические рекомендации по подготовке презентации	13
Методические рекомендации по подготовке реферата	17
Алгоритмы действий	20
Список литературы	26

Введение

Внеаудиторная самостоятельная работа – организованная планируемая учебная, учебно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеурочное время по заданию и при управлении преподавателем, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- формирования общих и профессиональных компетенций;
- развития исследовательских умений.

Пояснительная записка

Методические рекомендации по выполнению внеаудиторных самостоятельных работ учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» предназначены для подготовки студентов.

Критерии оценки результатов самостоятельной работы

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении самостоятельных и практических задач;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- оформление материала в соответствии с установленными требованиями;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

Перечень внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование разделов	Вид внеаудиторной самостоятельной работы	Количество часов на внеаудиторную самостоятельную работу (ВСР)
Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени, Организация защиты населения	Выявление основных источников чрезвычайных ситуаций военного и техногенного характера. Изучение алгоритма действий в случае их возникновения Подготовка сообщения, устного выступления Работа со средствами массовой информации - подготовка тематического обзора: «Новости дня о ЧС различного характера. Подготовка сообщения, устного выступления Изучение основных нормативно-правовых документов по организации защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций различного характера. ФЗ РФ от 21. 12. 1994 г. № 68 ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», ФЗ от 12.02. 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», ФЗ от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности». Подготовка сообщения, устного выступления Работа с учебниками и другой литературой в библиотеке и дома, использование ПЭВМ для подготовки выступлений на тему: «Защитные сооружения в условиях современной войны», «Назначение и принцип работы приборов РХР». Разработка алгоритма действий по проведению эвакуационных мероприятий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций. Подготовка сообщения, устного выступления Работа с учебниками и другой литературой в библиотеке и дома, использование ПЭВМ и средств массовой информации для подготовки тематического обзора на тему: «Мероприятия, обеспечивающие повышение устойчивости объекта экономики»	16
Раздел 2. Основы военной службы	Подготовка сообщения, устного выступления Работа с учебниками, другой литературой в библиотеке и дома, использование средств массовой информации для подготовки выступлений: «Реформирование Вооруженных Сил России, содержание и ожидаемый результат», «Международное	

	военное сотрудничество и миротворческая деятельность» Подготовка презентации Выполнение требований Законов по воинскому учету, медицинскому обследованию и освидетельствованию граждан, работа с учебниками и другой литературой в библиотеке и дома Подготовка реферата Тренировка в выполнении строевых приёмов без оружия на месте и в движении Подготовка сообщения, устного выступления Изучение статей Дисциплинарного устава ВС РФ Подготовка сообщения, устного выступления Изучение статей Внутренней службы ВС РФ Подготовка сообщения, устного выступления Изучение статей Устава Гарнизонной и караульной службы ВС РФ Подготовка сообщения, устного выступления Изучение статей Строевого устава ВС РФ Подготовка сообщения, устного выступления Работа с учебниками и другой литературой в библиотеке и дома, использование средств массовой информации с целью подготовки выступления на выбор: «Для меня патриот – это...» Подготовка реферата «Пример верности воинскому долгу» «Среди моих предков были награжденные орденами и медалями нашей страны»	16
Раздел 3. Основы медицинских знаний	Подготовка сообщения, устного выступления на тему: «Факторы, разрушающие здоровье человека», «Курение, употребление алкоголя и наркотических веществ и их влияние на здоровье человека» Подготовка реферата Тренировка в оказании первой помощи при ранениях, кровотечениях, травмах опорно-двигательного аппарата, нарушениях деятельности сердечно-сосудистой	2
ИТОГО		34

Методические рекомендации по подготовке сообщения, устного выступления

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. Тема выступления не должна быть перегружена, 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, фактологический материал. 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 сообщении корпоративный и специализированный жаргон или термины, вы должны быть уверены, что аудитория поймет, о чем вы говорите.

Если используются специальные термины и слова, которые часть аудитории может не понять, необходимо дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляют их впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход 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, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотнесение с остальными частями), 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 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 занимает обращение к аудитории. 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.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалом (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15

секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода *вспомогательный* материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в *начале* и в *конце* презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к *оформлению презентации*. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Подумайте, не отвлекаете ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуются не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей

данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MS Office. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будут просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста...").

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

- удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);
- к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?
- не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Критерии оценки презентации

Критерии оценки	Содержание оценки
1. Содержательный критерий	правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет
2. Логический критерий	стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность
3. Речевой критерий	использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр.
4. Психологический критерий	взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания
5. Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации	соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации

Методические рекомендации по выполнению реферата

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме реферата является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента.

Содержание реферата

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

Примерный объем в машинописных страницах составляющих реферата представлен в таблице.

Рекомендуемый объем структурных элементов реферата

Наименование частей реферата	Количество страниц
Титульный лист	1
Содержание (с указанием страниц)	1
Введение	2
Основная часть	15-20
Заключение	1-2
Список использованных источников	1-2
Приложения	Без ограничений

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата: обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, а также кратко характеризуется структура реферата по главам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3 главы, каждая из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно.

Главы основной части реферата могут носить теоретический,

методологический и аналитический характер.

Обязательным для реферата является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники.

Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 3 года, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, рассматриваемые в реферате.

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Оформление реферата

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы в виде реферата необходимо соблюдать следующие требования:

- на одной стороне листа белой бумаги формата А-4
- размер шрифта-14; Times New Roman, цвет - черный
- междустрочный интервал - одинарный
- поля на странице – размер левого поля – 2 см, правого- 1 см, верхнего- 2см, нижнего-2см.
- отформатировано по ширине листа
- на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы.
- в конце работы необходимо указать источники использованной литературы
- нумерация страниц текста

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);

3. статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания, количество страниц; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер, страницы. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Критерии оценки реферата

Срок сдачи готового реферата определяется утвержденным графиком.

В случае отрицательного заключения преподавателя студент обязан доработать или переработать реферат. Срок доработки реферата устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки.

Реферат оценивается по системе:

Оценка "отлично" выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами.

Оценка "хорошо" выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении.

Оценка "удовлетворительно" выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется за реферат, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер.

Студент, не представивший в установленный срок готовый реферат по дисциплине учебного плана или представивший реферат, который был оценен на «неудовлетворительно», считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче дифференцированного зачета по данной дисциплине.

Алгоритмы действий

в условиях чрезвычайной ситуации (при угрозе или осуществлении террористического акта)

Терроризм — это метод, посредством которого организованная группа или партия стремится достичь провозглашенных ею целей через систематическое использование насилия. Для нагнетания страха применяются такие методы террористических действий, как взрывы и поджоги жилых и административных зданий, магазинов, вокзалов, захват заложников, автобусов, угоны транспорта. Для предотвращения возможного террористического акта или уменьшения его последствий необходимо соблюдать следующие меры предосторожности: не трогайте в вагоне поезда (электрички, трамвая, троллейбуса, автобуса), подъезде дома или на улице (рынке, в общественных местах и т.д.) бесхозные пакеты (сумки, коробки и т.д.), не подпускайте к ним других. Сообщите о находке сотруднику милиции; в присутствии террористов не выражайте свое не удовольствие, воздержитесь от резких движений криков, стонов.

1.Рекомендации по действиям населения в конкретных ситуациях.

1.1. Действия в случае обнаружения подозрительного предмета, который может оказаться самодельным взрывным устройством.

Если Вы обнаружили подозрительный предмет — ни в коем случае не оставляйте этот факт без внимания! Находясь в общественном транспорте, опросите окружающих Вас людей для того, чтобы получить информацию о его хозяине. Если таковой не установлен, немедленно сообщите о находке водителю общественного транспорта (сотруднику милиции).

1.2. При обнаружении подозрительного предмета в подъезде своего дома опросите соседей. Возможно, он принадлежит кому-то из них. Если владелец предмета не установлен — немедленно сообщите о находке в отделение милиции.

1.3. При обнаружении подозрительного предмета в учреждении немедленно сообщите о находке его руководителю. Во всех перечисленных случаях:

- не трогайте, не вскрывайте и не передвигайте находку;
- зафиксируйте время ее обнаружения;
- постарайтесь сделать так, чтобы люди отошли как можно дальше от опасной находки;
- обязательно дождитесь прибытия оперативно - следственной группы ОВД;
- не забывайте, что Вы являетесь основным очевидцем.

1.4. Помните!

Внешний вид предмета может скрывать его настоящее назначение. В качестве камуфляжа для взрывных устройств используются обычные сумки, пакеты, свертки, коробки, игрушки и т.п.

1.5. Родители!

Вы отвечаете за жизнь и здоровье Ваших детей. Разъясните детям, что любой предмет, найденный на улице или в подъезде, может представлять опасность для их жизни.

1.6. Еще раз напоминаем!

Не предпринимайте самостоятельных действий с находками или подозрительными предметами, которые могут оказаться взрывными устройствами. Это может привести к их взрыву, многочисленным жертвам, разрушениям;

1.7.Как действовать, если Вы попали в перестрелку?

1.7.1.Если стрельба застала Вас на улице: - сразу же лягте и осмотритесь, выберите ближайшее укрытие и проберитесь к нему, не поднимаясь в полный рост. Укрытием могут служить выступы зданий, памятники, бетонные столбы, бордюры, канавы и т.д. При первой возможности спрячьтесь в подъезде жилого дома, в подземном переходе и дождитесь окончания перестрелки; - примите меры для спасения детей, при необходимости прикройте их своим телом; - по возможности сообщите о происшедшем сотрудникам милиции.

1.7.2. Если стрельба застала Вас дома, укройтесь в ванной комнате и лягте на пол, т.к. находиться в жилой комнате опасно из-за возможного рикошета.

1.8. Как действовать при захвате автобуса (троллейбуса, трамвая) террористами? Если Вы оказались в захваченном террористами автобусе (троллейбусе, трамвае) старайтесь соблюдать следующие рекомендации:

- не привлекайте к себе внимание террористов, не смотрите им в глаза, снимите ювелирные украшения. Женщинам в мини-юбках желательно прикрыть ноги;
- успокойтесь и попытайтесь отвлечься от происходящего, например, начните читать, разгадывать кроссворды;
- не передвигайтесь по салону и не открывайте сумки без разрешения террористов;
- осмотрите салон, отметьте места возможного укрытия в случае стрельбы;
- не реагируйте на провокационное или вызывающее поведение террористов;
- если спецслужбы предпримут попытку штурма — немедленно ложитесь на пол между креслами и оставайтесь в таком положении до конца штурма;
- после освобождения немедленно покиньте автобус (троллейбус, трамвай), т.к. не исключена возможность предварительного его минирования террористами и взрыва.

1.9.Как действовать, если Вы оказались в заложниках

1.9.1.Если Вы оказались в заложниках:

- не допускайте действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и вызвать человеческие жертвы;
- терпеливо переносите лишения, оскорбления и унижения, не смотрите в глаза террористам, не ведите себя вызывающе, а покладисто, спокойно и, по возможности, миролюбиво;
- внимательно следите за поведением террористов и их намерениями;
- не допускайте истерики и паники, выполняйте требования

преступников, не возражайте им, не рискуйте своей жизнью и жизнью окружающих; - прежде чем что-либо сделать (сесть, встать, попить, сходить в туалет) спросите разрешения у преступников;

- если вы ранены, постарайтесь не двигаться. Этим Вы предотвратите дополнительную потерю крови.

1.9.2. В ходе действий спецслужб по освобождению заложников:

- лежите на полу лицом вниз, голову закройте руками и не двигайтесь;
- держитесь по возможности подальше от проемов дверей, окон;
- ни в коем случае не бегите навстречу работникам спецслужб или от них, так как Вас могут принять за преступника.

1.10 Действия при получении информации об эвакуации

Если информация о начале эвакуации застала Вас в квартире:

- возьмите документы, деньги, ценности;
- отключите электричество, газ, воду, погасите в печи (камине) огонь;
- окажите помощь в эвакуации пожилым и тяжело больным людям;
- закройте входную дверь на замок;
- возвращайтесь в покинутое помещение только после разрешения ответственных за эвакуацию лиц.

2. Рекомендации руководителям предприятий, организаций, учреждений по действиям в экстремальных ситуациях.

2.1. Меры при обнаружении подозрительного предмета, который может оказаться взрывным устройством

2.1.1. Предупредительные меры:

- ужесточение пропускного режима при входе (въезде) на территорию учреждения;
- ежедневные обходы территории учреждения и ее осмотр на предмет своевременного обнаружения взрывных устройств или подозрительных предметов;
- периодическая проверка складских помещений; тщательный подбор и проверка кадров;
- при сдаче складских помещений в аренду рекомендуется включать в договор пункты, дающие право при необходимости проверять их по усмотрению руководителя учреждения.

2.1.2. В случае обнаружения подозрительного предмета, который может оказаться взрывным устройством:

- сообщить об этом в правоохранительные органы;
- дать сотрудникам указание находиться на безопасном расстоянии от

обнаруженного предмета, не приближаться, не трогать, не вскрывать и не перемещать находку;

- при необходимости приступить к эвакуации людей в соответствии с имеющимся планом;
- обеспечить беспрепятственный подъезд к месту обнаружения предмета автомашин правоохранительных органов, медицинских, пожарных и других служб;
- к моменту прибытия следственно-оперативной группы обеспечить присутствие лиц, обнаруживших находку.

2.2. Порядок приема сообщений, содержащих угрозы террористического характера, по телефону и письменно

2.2.1. При приеме телефонного сообщения, содержащего информацию террористического характера:

постарайтесь дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге; по ходу разговора отметьте пол, примерный возраст, особенности речи звонившего (голос, темп речи, произношение, манера речи и т.д.); отметьте звуковой фон (шум, звуки, голоса); определите характер звонка (городской или междугородний); зафиксируйте точное время начала разговора и его продолжительность; при наличии на Вашем телефонном аппарате автомата определения номера - запишите определившийся номер.

2.2.2. При получении письменной угрозы:

- уберите документ в чистый полиэтиленовый пакет и жесткую папку;
- не оставляйте на нем отпечатков своих пальцев;
- не расширяйте круг лиц, знакомых с содержанием документа;
- не сшивайте документ, не склеивайте, не сгибайте и не мните его, не делайте на нем надписей.

АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОКАЗАНИИ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ.

1. Осмотр места происшествия

- личная безопасность
- оценка безопасности места происшествия (огонь, дым, едущий транспорт, падение предметов, осколки стекла);
- безопасность пострадавшего (лежит на рельсах, под падающим стеклом, в горящей машине и т.п.)

2. Первичный осмотр пострадавшего

- проверка признаков жизни
- проверка наличия сознания (хлопнуть над ухом, позвать, сжать трапецевидную мышцу, ребром кулака надавить по грудице - если не реагирует, то, вероятно, без сознания);
- проверка проходимости дыхательных путей (у человека лежащего на спине без сознания, западает язык, и перекрываются дыхательные пути - значит, надо запрокинуть ему голову, проверить, нет ли во рту инородных предметов)

- проверка дыхания (наклоняем голову к щеке пострадавшего, смотрим на его грудную клетку, слушаем, есть ли звук дыхания.) 5 секунд (если дыхание есть - значит пульс тоже есть!)

Если дыхание у человека отсутствует:

- проверка наличия пульса (пальцы кладем на кадык или гортань и смещаем в сторону уха до ямочки - щупаем пульс на сонной артерии) в течении 10 секунд;

Признаки смерти:

- "Кошачий глаз";
- "селедочный" блеск, глаз высох и стал мутным;
- трупные пятна – синяки в нижележащих частях тела.

3. Вызов «специалистов» «001», «003»:

Пол. Мужской, женский, иное.... или количество пострадавших (1 бригада – один пострадавший!)

- **Возраст.** Примерно

Что случилось. Кратко, ДТП, без сознания и т.п.

- **Адрес.** Улица, дом, корпус, подъезд, этаж, номер квартиры, код подъезда или домофон (этим вы ускорите прибытие бригады к вам) Точный адрес, с ориентирами, как можно проехать, если машина не сможет подъехать к самому месту ЧС, то где и кто будет встречать.

- Если **трудно найти**, то где вы их встречаете. Обязательно послать человека встречать специалистов.

- Кто вызвал – прохожий, родственник сосед и т.п.

- Оставьте **свой номер телефона**. У бригады могут быть уточнения по мере выдвижения к вам. Это особенно важно, если вы где-нибудь на автостраде или в месте, вам незнакомом.

- Возьмите у диспетчера «003», так называемый «**номер наряда**». Это позволит вам отыскать потом пострадавшего, проследить его перемещения, или подать жалобу и ускорить приезд врачей (линейный контроль их очень стимулирует на оперативность действий).

- **Трубку** вешаем только после того, как повесит диспетчер.

По прибытию бригады «скорой» не мешайте им, но уточните их номер наряда.

Если у Вас нет медицинского страхового полиса либо он недействителен – это не будет поводом к отказу от вызова

4. Вторичный осмотр пострадавшего и места ЧС.

Проведение общего осмотра пострадавшего.

- Голова - аккуратно ощупываем и осматриваем, нет ли крови или повреждений, цвет лица, цвет губ.

- Ощупываем одновременно две руки.

- Ощупываем одновременно две ноги.

- Если без сознания, то надо положить пострадавшего в восстановительное положение:

- вытягиваем руку и ногу пострадавшего с дальней от себя стороны (это ось). Ближнюю руку за голову, ладонкой к щеке, ногу согнуть в колене (2 рычага), за них повернуть на бок по направлению от себя так, чтоб человек лежал на

боку в устойчивом положении.

- контроль состояния пострадавшего: есть ли сознание, дыхание и пульс
- опрос пострадавшего и свидетелей происшедшего
- противошоковые меры: успокоить, если в сознании; согреть – одеяло, теплая одежда (даже летом человеку станет холодно); уложить на спину и приподнять ноги (если в сознании и нет травм головы, шеи и позвоночника) ; дать теплое сладкое питье (если нет травм живота или подозрений на внутр.кровоотечения); следить за состоянием ;

Что делать дальше

Доставить пострадавшего к врачу. При невозможности передвигаться самостоятельно - вызвать скорую помощь.

Предостережение: подобно всем прочим справочникам по оказанию первой помощи, наш справочник не более чем общее руководство по действиям в экстремальных обстоятельствах. Прежде чем применять на практике любые изложенные в нем приемы, желательно пройти полный курс обучения оказанию первой помощи.

Перечень
литературы для подготовки к занятиям
нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации [Текст] // Собрание законодательства. - 2009. - № 1. - ст. 53. ч. 3., 80., 83
2. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации (утв. Президентом РФ от 9 сентября 2000 г. N Пр-1895) [Текст]:// опубликован в "Российской газете" от 28 сентября 2000 г. N 187, в "Парламентской газете" от 30 сентября 2000 г., N 187
3. "Об альтернативной гражданской службе" от 25.07.2002 N 113-ФЗ (ред. от 25.11.2013)[Текст]: (Принят Г Д РФ 28 июня 2002)// Собрании законодательства Р Ф от 29 июля 2002 г. N 30 ст. 3030
4. «О воинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ [Текст]:(принят ГД ФС РФ 06.03.1998, действующая редакция от 01.12.2014)// «Собрание законодательства РФ», 30.03.1998, N 13, ст. 1475.
5. «О гражданской обороне» от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ [Текст]: (принят ГД РФ 26 декабря 1997)// Собрание законодательства Российской Федерации, 16.02.1998, N 7, ст. 799.
6. "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" от 21 декабря 1994 г. N 68-ФЗ[Текст]// Собрание законодательства Российской Федерации от 26 декабря 1994 г. N 35 ст. 3648.
7. «О противодействии экстремистской деятельности» от 25 июля 2002 г. N 114-ФЗ [Текст]:// Собрание законодательства Российской Федерации от 29 июля 2002 г. N 30 ст. 3031
8. Указ Президента Российской Федерации «О военной доктрине Российской Федерации» [Текст]: (подписан 5 февраля 2010 года N 146)// Собрание законодательства РФ", 15.02.2010, N 7, ст. 724.
9. Указ Президента РФ от 12 мая 2009 г. N 537 "О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года" (с изменениями и дополнениями) [Текст]:// Собрание законодательства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 20 ст. 2444
10. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 604 "О дальнейшем совершенствовании военной службы в Российской Федерации" [Текст] ://Опубликован 9 мая 2012 г. в "Российской газете" - Столичный выпуск №5775.
11. Указ Президента РФ от 16 сентября 1999 №1237 (ред от 11 февраля 2013 с изменениями вступившими в силу с 11 февраля 2013) «Положение о порядке прохождения военной службы» [Текст]:// Собрание законодательства Российской Федерации от 20 сентября 1999 г., N 38, ст. 4534

Уставы

- 12.** Боевой устав по подготовке и ведению общевойскового боя. Часть 3. Взвод, отделение, танк. (Введен в действие приказом главнокомандующего Сухопутными войсками от 24 февраля 2005 года № 19). М.: Военное издательство, 2005. – 201 с.
- 13.** Дисциплинарный устав Вооруженных Сил Российской Федерации (утв. указом Президента РФ от 10 ноября 2007 г. N 1495). М.: Военное издательство, 2007. – 45 с.
- 14.** Строевой устав Вооруженных Сил РФ (введен в действие приказом Минобороны РФ от 11 марта 2006 г. N 111). М.: Военное издательство, 2006. – 78с.
- 15** Устав внутренней службы вооруженных сил Российской Федерации (Утвержден указом Президента Российской Федерации от 10 ноября 2007 г. № 1495). М.: Военное издательство, 2007. – 151с.
- 16** Устав гарнизонной и караульных служб Вооруженных сил Российской Федерации (Утвержден указом Президента Российской Федерации от 10 ноября 2007 г. № 1495). М.: Военное издательство, 2007. – 142.

Книги

- 17.** Э.А. Арустамов, Н.В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. Безопасность жизнедеятельности [Текст] Учебник для учреждений начального и среднего профессионального образования./– М: Академия, 2008.- 176 с.
- 18.** Латчук В.Н., Марков В.В., Миронов С.К., Вангородский С.Н. Основы безопасности жизнедеятельности 10 класс.[Текст] Учебник для общеобразовательных учреждений. /В.Н. Латчук, В.В. Марков, С.К. Миронов, С.Н. Вангородский. М.: Дрофа, 2011. – 319 с.
- 19** Марков В.В., Латчук В.Н., Миронов С.К., Вангородский С.Н. Основы безопасности жизнедеятельности 10 класс.[Текст] Учебник для общеобразовательных учреждений. / В.В. Марков, В.Н. Латчук, С.К. Миронов, С.Н. Вангородский. М.: Дрофа, 2011. – 304 с.
- 20.** Сапронов Ю.Г., Сыса А.Б., Шахбазян В.В. Безопасность жизнедеятельности,. [Текст] учебное пособие для студентов учреждений СПО / Ю.Г.Сапронов, А.Б. Сыса., В.В. Шахбазян. М.:Издательский центр «Академия», 2003.- 320 с.
- 21.** Основы подготовки к военной службе. Методические материалы и документы.[Текст] Книга для учителя./ Составители В.А. Васнев, С.А. Чинённый. М.: Просвещение. 2003. – 192 с.

Дополнительные источники:

- 22.** Катастрофы и человек. Книга 1. Российский опыт противодействия чрезвычайным ситуациям.[Ntrcn] / Под ред. Ю.Л. Воробьева. М.: Издательство •АСТ-ЛТД, 1997. – 256 с.

23. Защита населения и территорий в чрезвычайных ситуациях.[Текст] /Под общей ред. М.И Фалеева.- Калуга: ГУП «Облиздат», 2001. – 480 с.

24. Армия государства Российского и защита Отечества.[Текст] /Под общей ред. В.В. Смирнова. - М.: Просвещение, 2003. – 200 с.

Электронные ресурсы

25. Хроники катастроф: чудеса света и природы. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://chronicl.chat.ru/security.htm>

26. Основы безопасности жизнедеятельности: информационно-методическое издание для преподавателей. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.school-obz.org/>

27. Помоги своему ребенку: приемы первой помощи. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.practica.ru/FirstAid/index.htm>

28. Безопасность. Образование. Человек: информационный портал. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.bezopasnost.edu66.ru>

29. Безопасность и здоровье: технологии и обучение. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://risk-net.ru>

30. Учебные и методические разработки в области БЖД, ОБЖ, ПДД, ЗОЖ. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://obr-resurs.ru>

31. Информационный сайт «Эвакуация при пожаре». Правила поведения при различных экстремальных ситуациях, связанных с пожаром. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.fireevacuation.ru/pravila-povedeniya.php>

32. Экстренная медицина [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://extremed.ru/travma>

33. Медицинская скорая помощь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://meduniver.com/Medical/Neotlogka/168.html>

34. Первая помощь [Электронный ресурс]. – Режим доступа:// <http://1help.siteedit.ru/otravlenie/1/0/>

35. Медиамедпортал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.megamedportal.ru/article/vidi_otravlenij.html