

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЁЖИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО  
ТРАНСПОРТА И ПРОМЫШЛЕННОСТИ»

**МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА УРОКА  
ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ОХРАНА ТРУДА  
НА ТЕМУ: "СОСТАВЛЕНИЕ ИНСТРУКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА"**

**Разработчик:**  
Перекрестов Дмитрий Юрьевич,  
преподаватель охраны труда,  
(первая категория)

Симферополь – 2021

## **Пояснительная записка**

Методическая разработка урока практического занятия по учебной дисциплине «Охрана труда» (далее – Методическая разработка) составлена с учётом требований Федеральных государственных образовательных стандартов по профессиям и специальностям среднего профессионального образования и Примерных основных образовательных программ.

Методическая разработка предоставляет возможность обучающимся изучить методы и пути обеспечения безопасных и безвредных условий труда на производстве, эксплуатации технического оборудования, учит работать с различной нормативной правовой литературой и методическими пособиями в сфере охраны труда и трудового законодательства.

Настоящая Методическая разработка урока практического занятия по дисциплине «Охрана труда» предназначена для закрепления теоретических знаний обучающихся и приобретения ими практических навыков в решении различных ситуационных задач, которые могут быть использованы в будущей профессиональной деятельности.

Настоящая Методическая разработка урока практического занятия применяется для изучения первого раздела учебной дисциплины "Охрана труда" – "Правовые и организационные основы охраны труда".

Главная задача Методической разработки – помочь обучающимся увязать изучение общих теоретических принципов управления безопасностью труда с практическим применением знаний по вопросам охраны труда в производственных условиях.

Целью Методической разработки является рассмотрение проблемы и достижение решения задач по обеспечению безопасности труда работника в производственных условиях.

Методическая разработка включает в себя: план урока, тему, цель, задачи практического занятия; перечень раздаточного материала; последовательность и порядок выполнения практического занятия (ход работы); теоретическую часть; практическую часть; содержание отчёта; результаты практического занятия; контрольные вопросы; рекомендуемые источники (литературу).

Практическое занятие проводится в кабинете «Охрана труда», который обеспечен соответствующим оборудованием, инвентарём, стендами и плакатами, компьютером.

Раздаточный материал, применяемый для выполнения практического занятия, согласно настоящей Методической разработки, имеется в наличии в кабинете охраны труда на печатном носителе и в электронном виде.

Объём часов на выполнение практического занятия – 6 часов.

### **1. Общие положения**

Практическое занятие – это форма организации учебного процесса, которая заключается в выполнении с обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-

теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Практическое занятие – это форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения теоретических знаний, а также для контроля усвоения полученной на теоретических занятиях учебной информации.

**Цель:**

- привить умения и навыки практической деятельности по дисциплине "Охрана труда", реализация которых на практике будет способствовать уменьшению случаев производственного травматизма;
- углубить и закрепить соответствующие знания по дисциплине «Охрана труда»;
- развить инициативу, творческую профессиональную активность.

**Задачи:**

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний обучающихся при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельного мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения учебной дисциплины «Охрана труда»;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

**Функции:** познавательная; развивающая, воспитательная.

**Форма** организации обучающихся на практическом занятии по данной тематике – индивидуальная.

**Форма** организации практического занятия по дисциплине «Охрана труда» включает: ознакомление обучающихся с печатными источниками по охране труда и работа над ними, выполнение упражнений, решение типовых задач и проведение анализа полученных результатов, решение ситуационных задач с учётом развития возможных аварийных ситуаций на производстве, и др.

**Структура** практического занятия по данной тематике содержит: вводную, основную и заключительную части.

**Вводная** часть обеспечивает подготовку и мотивацию обучающихся к выполнению практического занятия. В неё входят:

- формулировка темы, цели и задач практического занятия;
- указание оснащения;
- проверка теоретических знаний обучающихся по темам, связанным с тематикой практического занятия (в форме индивидуального или фронтального устного опроса или в форме группового письменного опроса);
- рекомендации по выполнению заданий практического занятия;
- указания по самоконтролю знаний, достигнутых в результате выполнения практического занятия.

### **Основная (практическая) часть:**

- самостоятельное выполнение обучающимся заданий практического занятия под контролем преподавателя.

### **Заключительная часть содержит:**

- подведение общих итогов занятия;
- оценку результатов работы отдельных обучающихся;
- задание на дом для закрепления пройденного материала и подготовке к следующему уроку.

## **2. Требования к выполнению и оформлению практического занятия**

Перед практическим занятием, обучающийся должен повторить лекционный теоретический материал, связанный с тематикой практического занятия.

Затем ознакомиться с тематикой практического занятия: написать тему, цель, прочитать теоретические сведения по практическому занятию и законспектировать теоретический материал в объёме ответов на контрольные вопросы. После этого обучающийся обязан выполнить практическую часть занятия и оформить отчёт.

Описание практического занятия производится рукописным текстом на листах (бланках) формата А-4 со стандартной рамкой: 20х5х5х5 мм или в отдельной тетради для практических занятий. Написание текстовой части практического занятия печатным текстом на листах формата А-4 разрешается только после согласования с преподавателем. При этом листы формата А-4 должны иметь стандартную рамку и штамп в соответствии с требованиями ЕСКД.

Практическое занятие, выполнение на листах формата А-4 (без штампа), должно иметь титульный лист. При оформлении практического занятия на листах со штампом, наличие титульного не обязательно.

*Образцы титульных листов приведены на страницах ниже.*

Обучающийся, который отсутствовал в день проведения практического занятия, обязан выполнить практическое занятие самостоятельно, предварительно получив консультацию о порядке его выполнения у преподавателя, и оформить отчёт.

Оформленное и написанное практическое занятие подлежит обязательной защите, согласно контрольным вопросам и вопросам по материалу, относящемуся к тематике практического занятия.

Защита работы практического занятия осуществляется в день проведения консультаций по охране труда преподавателем, в соответствии с графиком проведения консультаций.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ  
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА И ПРОМЫШЛЕННОСТИ»

**Практическое занятие № \_\_\_\_**  
**по учебной дисциплине “Охрана труда”**

**на тему: "Составление инструкции по охране труда"**

**Выполнил:**

обучающийся группы \_\_\_\_\_  
(шифр группы)

\_\_\_\_\_ формы обучения  
(дневной или заочной)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Проверил преподаватель:**

Перекрестов Дмитрий Юрьевич

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_ ( \_\_\_\_ )  
(дата) (итоговая оценка) (подпись)

Симферополь – 20 \_\_\_\_

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА ПО ПРАКТИЧЕСКОМУ ЗАНЯТИЮ**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ  
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА И ПРОМЫШЛЕННОСТИ»

**ОТЧЁТ  
ПО ПРАКТИЧЕСКОМУ ЗАНЯТИЮ № \_\_\_\_  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ “ОХРАНА ТРУДА”  
НА ТЕМУ "СОСТАВЛЕНИЕ ИНСТРУКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА"**

**Выполнил:**

обучающийся группы \_\_\_\_\_  
(шифр группы)

\_\_\_\_\_ формы обучения  
(дневной или заочной)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Проверил** преподаватель:

Перекрестов Дмитрий Юрьевич

"\_\_" \_\_\_\_ . 20\_\_ г. \_\_\_\_ (\_\_\_\_)  
(дата) (итоговая оценка) (подпись)

Симферополь – 20\_\_

Дата	Группа

### ПЛАН УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ №

**ТЕМА:** Составление инструкции по охране труда

**ЦЕЛЬ:**

**Обучающая:** Приобрести теоретические знания и практические умения (навыки) в области разработки и учёта инструкций по охране труда, действующих на предприятии.

**Развивающая:** Развить у обучающихся интерес к учебной дисциплине и выбранной профессии (специальности).

**Воспитательная:** Воспитать у обучающихся чувство личной ответственности за обеспечение безопасности по отношению к другим участникам производственного процесса, что позволит достигнуть высокого уровня трудовой дисциплины и показателей "нулевого травматизма".

**Методическая:** Овладеть методикой разработки и правилами регистрации (учёта) инструкций по охране труда по профессиям, должностям и видам работ.

**Формируемые компетенции:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определённых руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК и ПК в зависимости от профиля специальности или профессии:

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

ОК 7. Проводить мероприятия по защите работников в чрезвычайных ситуациях и предупреждать их возникновение.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий.

ПК 3.5. Обеспечивать соблюдение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиту окружающей среды.

**Ожидаемые результаты:**

- должен знать:

- порядок разработки, согласования и введения в действие инструкций по охране труда и сроки их пересмотра;
- права работников при ознакомлении с инструкциями по охране труда;

- должен уметь:

- разрабатывать инструкции по охране труда, действующие на предприятии;
- заполнять журналы регистрации и выдачи инструкций по охране труда;
- осуществлять производственный инструктаж рабочих;
- вести документацию установленного образца по охране труда, соблюдать сроки ее заполнения и условия хранения.

**Тип УЗ:** комбинированное занятие

**Вид УЗ:** практическое занятие.

**Междисциплинарные связи:** дисциплины: "обеспечение безопасности жизнедеятельности", "обеспечение безопасности движения поездов"

**Материально-техническое обеспечение:** не предусмотрено тематикой практического занятия.

**Литература:**

**Основные источники:**

1. Правила по охране труда при погрузочно-разгрузочных работах и размещении грузов, утверждены приказом Минтруда России от 28.10.2020 № 753н.
2. ТИ Р М-001-2000. Типовая инструкция по охране труда для рабочих, выполняющих погрузочно-разгрузочные и складские работы, утверждены Минтрудом РФ 17 марта 2000.
3. Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда, утверждены Минтрудом РФ 13 мая 2004.
4. Методические рекомендации по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утверждены постановлением Минтруда России от 17 декабря 2002 г. № 80.
5. Методические указания по планированию, организации и проведению практических занятий по учебной дисциплине ОП.07, ОП.09, ОП.10 Охрана труда. Разработчик: Перекрестов Д. Ю.; Симферополь: 2020. – 69 с.

**Дополнительные источники:**

1. Охрана труда на железнодорожном транспорте: учеб. пособие / О. И. Копытенкова и др.; под ред. Т. С. Титовой. – М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2019. – 483 с.



2. Охрана труда на железнодорожном транспорте: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Н. Е. Васильев. – М.: Издательский центр "Академия", 2017. – 192 с.
3. Охрана труда в машиностроении: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В. М. Минько. – М.: Издательский центр "Академия", 2017. – 256 с.

### **Ход занятия:**

#### **1. Организационный момент:**

- рапорт дежурного о готовности группы к практическому занятию и соответствии учебного кабинета требованиям безопасности;
- проверка готовности обучающихся к практическому занятию (наличие у обучающихся листов формата А-4 с начерченной на них рамкой размерами 20-5-5-5 мм; наличие "зебры" для написания текстовой части практического занятия и т. д.
- ответы преподавателя на вопросы обучающихся, возникшие в ходе подготовки домашнего задания, выполнения самостоятельной работы обучающихся, изучения тем прошлых занятий;
- отметка в журнале теоретического обучения отсутствующих обучающихся;
- сообщение последовательности выполнения практического занятия, организация внимания обучающихся на теме практического занятия.

**2. Проверка домашнего задания** (путём устного индивидуального и фронтального опроса обучающихся по вопросам, изложенным в настоящем пункте). **Воспроизведение и коррекция опорных знаний обучающихся** (перечень вопросов для повторения изученного учебного материала, знания которых поможет обучающимся самостоятельно сориентироваться в выполнении заданий, предусмотренных практическим занятием):

- ❖ Перечислите инструктажи по охране труда, которые проводятся на предприятии?
- ❖ Условное разделение трудового коллектива на производстве.
- ❖ Кто обязан проводить первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда?
- ❖ Виды медицинских осмотров и случаи их назначения.
- ❖ Порядок допуска работника к самостоятельному выполнению работы.
- ❖ Перечень организационных мероприятий, которые вновь принятый работник должен пройти перед началом самостоятельной работы.
- ❖ Что такое стажировка и каким категориям работников она назначается?
- ❖ Дайте определения терминам "опасный производственный фактор" и "вредный производственный фактор".
- ❖ Классификация опасных и вредных производственных факторов. Их примеры.
- ❖ Назовите предельно-допустимые нормы подъёма и переноса тяжестей вручную совершеннолетними мужчинами.

- ❖ Что называется средством индивидуальной защиты? Приведите примеры средств индивидуальной защиты.
- ❖ Назовите основные обязанности работников в области охраны труда и в трудовых отношениях.
- ❖ Назовите основные меры личной безопасности при нахождении на объектах железнодорожной инфраструктуры.

**3. Актуализация опорных знаний** (подготовка обучающихся к усвоению нового материала).

- Как вы думаете, что такое инструкция по охране труда?
- С какой целью нужно разрабатывать инструкции по охране труда?
- Как вы думаете, кто занимается разработкой инструкций по охране труда на предприятии?
- В чём заключается роль службы охраны труда при разработке инструкций по охране труда?
- Инструкция по охране труда и должностная инструкция это один и тот же документ или это разные документы? Если разные документы, то в чём заключается их отличие друг от друга?
- При проведении, каких инструктажей применяются инструкции по охране труда?
- Скажите, в журналах регистрации инструктажей по охране труда делается отметка, с какими инструкциями по охране труда был ознакомлен работник или такая отметка не нужна?
- Как, по вашему мнению, инструкция по охране труда – это локальный документ предприятия или нет?
- Как, вы думаете, имеет ли право работник потребовать, чтобы ему выдали инструкцию по охране труда на руки?

#### **4. Постановка цели и задач занятия.**

— сообщение обучающимся темы, цели, задач и хода работы по выполнению заданий практического занятия.

##### **Мотивация учебной деятельности обучающихся.**

Инструкции по охране труда, действующие на предприятии являются одними из основных локальных документов предприятия.

Наличие грамотно составленных инструкций по охране труда обеспечивает снижение вероятности производственного травматизма, аварийных ситуаций, профессиональных заболеваний, а также более качественное проведение первичных, повторных и других видов инструктажей по охране труда.

Каждая работа, каждая профессия, должность имеет свои положительные и отрицательные стороны, но у каждого человека, который идёт на работу, должна быть единственная жизненно-важная цель – вернуться домой живым и здоровым. В этой цели заложена ответственность любого человека перед своими близкими, родственниками, семьёй. Каждого человека ждут.

Посмотрите в зеркало, и Вы увидите человека, который является ответственным за Вашу жизнь и здоровье при работе на производстве.

Но есть такая работа, где не всё зависит от человека, но без такой работы не было бы прогресса. Например, профессия "лётчик-испытатель".

Вот как поэтесса Карина Плахова пишет об инструкциях по охране труда для лётчика-испытателя:

### **"Все инструкции лётчиков писаны кровью..."**

"...все инструкции лётчиков писаны кровью  
в типографских страницах схоронены судьбы  
черно-белые строчки бережно помнят  
поимённо все жизни, что отданы людям

...в каждой букве инструкции чья-то отвага  
и в абзацах ответственность, мудрость и сила  
и любовь к небесам, и любовь к полосе  
и любовь к высоте, что к себе уносила

...все инструкции лётчиков – память и вера  
и когда уже все, и казалось бы – точка  
в забытии, но штурвал на прямой горизонта  
по инструкции – ЖИТЬ! Ведь ТЫ – ЛЁТЧИК! ТЫ – ЛЁТЧИК!"

От части такое утверждение, можно применить и к инструкциям по охране труда для профессий, работники которых связаны с железнодорожным транспортом.

### **5. Объяснение нового материала.**

Изложение преподавателем в устной форме учебного материала по теме практического занятия.

План.

1. Обязанности работодателя по разработке инструкций по охране труда.
2. Общие сведения об инструкциях по охране труда. Определение термина "инструкция по охране труда" в узком и широком смысле.
3. Виды инструкций по охране труда, их отличительные особенности и примеры.
4. Классификация инструкций по охране труда, действующих на предприятии и их примеры.
5. Порядок разработки, согласования, утверждения и введения в действие инструкций по охране труда, действующей на предприятии. Пересмотр инструкций по охране труда.
6. Содержание (структура) построения инструкции по охране труда. Основные разделы инструкций и их краткое содержание.
7. Требования к изложению текстовой части инструкции по охране труда.
8. Ответственность работника за нарушение требований инструкции по охране труда.

### **Логическая последовательность проведения практического занятия:**

- 1) Ознакомление обучающихся с раздаточным материалом по выполнению заданий практического занятия.
- 2) Выдача обучающимся раздаточного материала.
- 3) Оформление титульных листов по практическому занятию.
- 4) Конспектирование обучающимися теоретической части практического занятия.
- 5) Выполнение обучающимися практической части.
- 6) Оформление отчёта.

### **6. Закрепление нового материала (контрольные вопросы).**

1. Что называется инструкцией по охране труда?
2. Назовите виды инструкций по охране труда.
3. Что называется Типовой инструкцией по охране труда?
4. В чём заключается отличие межотраслевой инструкции по охране труда от отраслевой?
5. Чем отличается должностная инструкция от инструкции по охране труда?
6. Какова последовательность разработки и введения в действие инструкций по охране труда, действующих на предприятии? Сроки их пересмотра.
7. Кто разрабатывает инструкции по охране труда?
8. Перечислите должности сотрудников предприятия, с которыми инструкция по охране труда должна быть согласована. Что понимается под согласованием инструкции?
9. Кто утверждает инструкции по охране труда? Порядок утверждения инструкций по охране труда.
10. Назовите сроки действия инструкций по охране труда. От чего зависят сроки пересмотра инструкций по охране труда?
11. В каких случаях инструкции по охране труда, действующие на предприятии должны быть пересмотрены досрочно?
12. Порядок ознакомления работников с инструкциями по охране труда, которые были пересмотрены до окончания срока их действия. Какой вид инструктажа проводится в этом случае?
13. Назовите основные разделы инструкций по охране труда и их содержание.
14. Какие требования предъявляются к текстовой части инструкций по охране труда?
15. При проведении каких инструктажей применяются инструкции по охране труда и где регистрируется факт ознакомления с ними работников?
16. Где регистрируются инструкции по охране труда, действующие на предприятии? В чьи обязанности входит проводить учёт и выдачу инструкций по охране труда?
17. Порядок обеспечения инструкциями по охране труда работников предприятия.
18. Ответственность за нарушение или неисполнение требований инструкций по охране труда.

**Текущий контроль выполнения практического занятия:**

- проверка выполнения заданий практического занятия,
- ответы на вопросы обучающихся.

**7. Подведение итогов практического занятия:**

- занятие соответствует календарно-тематическому плану;
- структура занятия соответствует поставленным дидактическим целям и задачам;
- занятие соответствует виду и достигло поставленных целей в отведённое время.

**8. Домашнее задание для обучающихся: оформить отчёт.**

Преподаватель: \_\_\_\_\_ Д. Ю. Перекрестов

## **Практическое занятие № \_\_\_\_.**

**Тема.** Составление инструкции по охране труда.

**Цель.** Овладеть методикой разработки инструкций по охране труда, действующих на предприятии. Приобрести теоретические знания и практические умения в области разработки и учёта инструкций по охране труда, действующих на предприятии.

**Задача.** Изучить алгоритм разработки и порядок введения в действие инструкции по охране труда на предприятии.

### **Перечень раздаточного материала:**

- настоящая методическая разработка урока практического занятия;
- Типовая инструкция по охране труда для рабочих, выполняющих погрузочно-разгрузочные и складские работы, утверждены Минтрудом РФ 17 марта 2000;
- Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда, утверждены Минтрудом РФ 13 мая 2004;
- Форма журнала учёта регистрации инструкций по охране труда;
- Форма журнала учёта выдачи инструкций по охране труда.

**Оборудование и инвентарь:** не предусмотрено тематикой практического занятия.

### **Порядок выполнения практического занятия:**

1. Оформить первый титульный лист практического занятия (Приложение 1).
2. Записать тему и цель практического занятия на втором листе.
3. Ознакомиться с раздаточным материалом и его содержанием.
4. Изучить теоретическую часть практического занятия.
5. Законспектировать на втором и последующих листах учебную информацию, необходимую для выполнения практического занятия.
6. Оформить титульный лист отчёта по практическому занятию (Приложение 2)
7. Приступить к выполнению заданий, указанных в практической части:
  - Разработать и оформить инструкцию по охране труда.
  - Заполнить бланки форм журналов регистрации и выдачи инструкций.
8. Написать вывод и оформить отчёт.
9. Пройти самоконтроль по предложенным контрольным вопросам.

## **ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

В соответствии со статьёй 212 Трудового Кодекса РФ обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя, а также работодатель обязан обеспечивать разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

## **Общие сведения об инструкциях по охране труда.**

**Инструкция по охране труда** — это нормативный акт, устанавливающий требования по охране труда при выполнении работ на рабочем месте или местах выполнения работ, в производственных помещениях, на территории предприятия, на строительных площадках и в иных местах, где производятся эти работы или выполняются должностные обязанности.

**Инструкция по охране труда, действующая на предприятии** — это локальный нормативный документ, в котором излагаются требования охраны труда, обязательные для исполнения работниками при выполнении ими на рабочем месте работы по профессии или должности.

### **Виды инструкций по охране труда:**

1. Типовые;
2. Инструкции по охране труда, действующие на предприятии.

**Типовая инструкция по охране труда** — это нормативно-правовой акт, который содержит общегосударственные требования охраны труда.

Типовые инструкции по охране труда разрабатываются, утверждаются и вводятся в действие соответствующими федеральными органами исполнительной власти по согласованию с Минтрудом России.

Типовые инструкции по охране труда подразделяются на следующие виды:

1. ***Межотраслевые***, разработанные для предприятий, учреждений, организаций, которые относятся к разным видам экономической деятельности (например, "Типовая инструкция по охране труда при работе с ручным электроинструментом. ТИ Р М-073-2002", утверждена Минтрудом РФ 02.08.2002, Минэнерго РФ 25.07.2002).

2. ***Отраслевые***, разработанные для предприятий, учреждений, организаций, которые относятся к одному виду экономической деятельности (например, "Типовая инструкция по охране труда при работе с ручным электроинструментом. ТОИ Р-07-37-2000", утверждена приказом Рослесхоза от 12.05.2000 № 79).

Типовые инструкции по охране труда имеют кодировку.

**Инструкции по охране труда, действующие на предприятии**, подразделяются на следующие виды:

1. Инструкции по охране труда, разработанные для профессии или должности (например, "Инструкция по охране труда для электромонтёра");

2. Инструкции по охране труда, разработанные для определённого вида работы (например, "Инструкция по охране труда при работе с электроинструментом").

Для вводимых в действие новых производств допускается разработка временных инструкций по охране труда, которые должны обеспечивать безопасное ведение технологических процессов и безопасную эксплуатацию оборудования.

Таким образом, инструкции по охране труда, действующие на предприятии могут разрабатываться как для работников по должностям или

отдельным профессиям (электросварщики, станочники, слесари, электромонтёры, грузчики, и др.), так и на отдельные виды работ (работа на высоте, монтажные, наладочные, ремонтные работы, проведение испытаний и др.).

Инструкции по охране труда, действующие на предприятии являются одними из основных локальных документов предприятия. Наличие грамотно составленных инструкций по охране труда обеспечивает снижение вероятности производственного травматизма, аварийных ситуаций, профессиональных заболеваний, а также более качественное проведение первичных, повторных и других видов инструктажей по охране труда.

### **Порядок разработки, согласования, утверждения и введения в действие инструкций по охране труда, действующей на предприятии.**

Инструкции по охране труда, действующие на предприятии разрабатываются для работника исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы.

Разработка инструкции по охране труда для работника осуществляется на основании приказа или распоряжения работодателя.

Инструкции по охране труда разрабатываются непосредственными руководителями работ (старший мастер, главный энергетик, главный инженер, производитель работ, бригадир, дорожный мастер и др.) или руководителями соответствующих структурных подразделений предприятия (начальник цеха, начальник участка, начальник локомотивного депо и др.).

Служба охраны труда или специалист по охране труда предприятия оказывают методическую помощь в разработке инструкций по охране труда, действующих на предприятии.

Разработанные инструкции по охране труда подлежат согласованию со следующими должностными лицами предприятия, а именно:

- с председателем первичной профсоюзной организации работников предприятия и (или) с лицом (работником), уполномоченным по охране труда;
- со специалистом службы охраны труда;
- с вышестоящим руководителем, которому подчиняется должностное лицо, разработавшее инструкцию по охране труда;
- с юрисконсультom предприятия;
- и, при необходимости, с другими должностными лицами предприятия (главным инженером; главным энергетиком; с лицом, ответственным за электрохозяйство и т.п.).

Работодатель обеспечивает утверждение инструкций по охране труда с учётом изложенного в письменном виде мнения выборного профсоюзного органа – первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа – уполномоченным по охране труда работником.

Порядок учёта мнения выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников организации, изложен в ст. 372 ТК РФ.

Утверждение и пересмотр инструкций по охране труда осуществляется на основании приказа или распоряжения работодателя по предприятию.



Контроль за разработкой, проверкой, пересмотром и утверждением инструкций по охране труда осуществляет служба охраны труда предприятия или специалист по охране труда.

Пересмотр инструкций по охране труда должен производиться не реже 1 раза в 5 лет. Инструкции по охране труда, разработанные для работников, выполняющих работы с повышенной опасностью или работающих на опасных объектах, должны пересматриваться не реже 1 раза в 3 года.

К работам с повышенной опасностью относятся работы на высоте, работы в электроустановках, работы на автозаправочных станциях, работы с опасными грузами и др.

Также, инструкции по охране труда пересматриваются 1 раз в 3 года, если данное требование отражено в Правилах охраны труда, на основе которых была разработана инструкция по охране труда.

Инструкции по охране труда могут быть пересмотрены досрочно в следующих случаях:

- при пересмотре межотраслевых (отраслевых) правил и типовых инструкций по охране труда;
- при изменении условий труда на рабочих местах работников;
- при внедрении новой техники и технологии;
- по результатам анализа аварий и профзаболеваний;
- по требованию представителей органов по труду субъектов РФ или федеральных надзорных органов (по требованию должностных лиц, осуществляющих государственный надзор в сфере охраны труда и трудового законодательства).

Если в течение срока действия инструкции, условия труда работника не изменились, то действие инструкции приказом или распоряжением работодателя продлевается на следующий срок (на 3 или 5 лет соответственно), о чем делается следующая запись на первой титульной странице инструкции:

**"Пересмотрено"**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Срок действия продлён**

до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приказ от** "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО ответственного лица)

У руководителя структурного подразделения должен храниться комплект действующих в структурном подразделении инструкций по охране труда, а также перечень этих инструкций.

На предприятии должен быть журнал учёта выдачи инструкций по охране труда. Инструкции по охране труда на руки работникам выдаются под роспись в таком журнале.

Ознакомление работников с инструкциями по охране труда является обязанностью непосредственного руководителя работ, которому работник

подчиняется в первую очередь, или обязанностью руководителя структурного подразделения, в котором работает работник.

Работники ознакомляются с инструкциями по охране труда во время проведения с ними инструктажей по охране труда на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового или целевого). После ознакомления с инструкцией по охране труда проводится проверка знаний работника по материалу, изложенному в данной инструкции.

Завершается ознакомительный процесс работника с инструкцией по охране труда, регистрацией инструктажа в Журнале регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте.

Инструкции по охране труда размещаются на рабочих местах работника или выдаются работнику на руки под роспись.

Изучение инструкций для работников обеспечивается работодателем.

### **Содержание (структура) построения инструкции по охране труда. Основные разделы инструкций и их краткое содержание.**

Структура инструкции по охране труда состоит из пяти основных разделов:

#### **Раздел 1. Общие требования охраны труда.**

##### Краткое содержание раздела 1:

- порядок допуска работника к самостоятельной работе;
- обязанности работника по охране труда и в трудовых отношениях;
- указания о необходимости соблюдения правил внутреннего распорядка;
- требования по выполнению режимов труда и отдыха;
- перечень опасных и вредных факторов при выполнении работы;
- перечень спецодежды (обуви) и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам в соответствии с установленными правилами и нормами;
- правила пользования средствами индивидуальной защиты;
- общие меры безопасности при нахождении на территории предприятия;
- порядок сообщения руководителю работ о несчастном случае, об ухудшении состояния здоровья, о выявленных недостатках и неисправностях инструмента, оборудования, приспособлений и инструмента;
- правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы.

#### **Раздел 2. Требования охраны труда перед началом работы.**

##### Краткое содержание раздела 2:

- порядок подготовки рабочего места, средств индивидуальной защиты;
- порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения и т.п.;
- порядок проверки исходных материалов (заготовки, полуфабрикаты);
- порядок приёма и передачи смены в случае непрерывного технологического процесса и работы оборудования;

- порядок сообщения о неисправностях, обнаруженных перед началом работы.

### **Раздел 3. Требования охраны труда во время работы.**

#### Краткое содержание раздела 3:

- безопасные методы, способы и приёмы выполнения работ;
- требования безопасного обращения с исходными материалами;
- указания по безопасному содержанию рабочего места;
- действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций;
- требования, предъявляемые к использованию средств индивидуальной защиты;
- порядок сообщения о неисправностях, обнаруженных во время выполнения работы.

### **Раздел 4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.**

#### Краткое содержание раздела 4:

- перечень основных аварийных ситуаций и их причины;
- действия работников при возникновении аварий и аварийных ситуаций;
- действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмах, отравлениях и других повреждениях здоровья;
- порядок сообщения об аварийных ситуациях.

### **Раздел 5. Требования охраны труда по окончании работ.**

#### Краткое содержание раздела 5:

- порядок отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, механизмов и аппаратуры;
- порядок уборки отходов;
- требования соблюдения личной гигиены;
- порядок извещения руководителя работ о недостатках, обнаруженных по окончании работы и влияющих на безопасность труда.

При необходимости, инструкция по охране труда может быть дополнена следующими разделами, например:

- Введение.
- Общие положения.
- Приёмы оказания первой помощи.
- Ответственность.

С целью облегчения усвоения работниками материала, изложенного в инструкции по охране труда, в ней разрешается размещать рисунки, схемы, таблицы, приложения и т.п.

### **Требования к изложению текстовой части инструкции по охране труда**

При разработке инструкций, следует учитывать следующие требования к изложению её текстовой части:

- ⇒ Каждый раздел инструкции должен иметь номер;
- ⇒ Каждый абзац (пункт) инструкции должен иметь номер из двух цифр в пределах данного раздела: первая цифра – это номер раздела, вторая –

номер абзаца (пункта). Все подпункты нумеруются цифрами или буквами (см. Приложение 4);

- ⇒ краткость, чёткость, конкретика. Недопустимо применять следующие слова: "нельзя", "не рекомендуется", "не должно быть" и т. п. Такие слова должны быть заменены одним словом "Запрещается". Слово "запрещается" в текстовой части инструкции должно быть на первом месте. Например: предложение "Запрещается работать неисправным инструментом" – сформулировано правильно, а предложение "Работать неисправным инструментом запрещается" – сформулировано НЕ правильно.
- ⇒ недопустимость двоякого толкования слов, текста или фраз;
- ⇒ недопустимо применение нестандартных сокращений и специфической аббревиатуры. К стандартным сокращениям относятся: др., т.п., т.е., и т.д., кг, км/ч, и др. единицы измерения системы "СИ".
- ⇒ недопустимость использования произвольных словосочетаний, иностранных слов;
- ⇒ запрет использования ссылок на законодательные и нормативно-правовые акты и т.д.
- ⇒ разрешается использовать ссылки на другие инструкции по охране труда, действующие на предприятии в пределах одного структурного подразделения;
- ⇒ разрешается дополнять текстовую часть инструкции по охране труда рисунками, схемами, таблицами в целях улучшения восприятия её текстовой части работниками.

Инструкции должны содержать только те требования, которые являются обязательными для исполнения работниками.

### **Ответственность работника за нарушение требований инструкции по охране труда**

Требования Инструкций по охране труда являются обязательными для работников.

Невыполнение или нарушение требований инструкции по охране труда считается нарушением трудовой дисциплины, за которое работник может быть привлечён к дисциплинарной ответственности, которая выражается одной из следующих видов дисциплинарных взысканий: замечание, выговор, увольнение.

Дисциплинарная ответственность регламентируется статьями 192 – 194 Трудового Кодекса РФ.

## **ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

### **Задание 1.**

Используя раздаточный материал, следует разработать и оформить Инструкцию по охране труда при выполнении погрузочно-разгрузочных работ, выполняемых вручную, на станции "Симферополь-грузовой".

Оформить титульный лист и последующие листы инструкции по охране труда, согласно приведённым ниже образцам (Приложение 3 и 4).

**Задание 2.**

Используя раздаточный материал, следует зарегистрировать разработанную инструкцию по охране труда в журнале установленной формы.

Начертить и заполнить форму журнала (Приложение 5).

**Задание 3.**

Используя раздаточный материал, следует осуществить выдачу инструкции по охране труда на руки работнику и заполнить журнал установленной формы.

Начертить и заполнить форму журнала (Приложение 6).

**Приложение 3**

**ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ИНСТРУКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

<hr/>	
(наименование предприятия, учреждения, организации)	
<b>СОГЛАСОВАНО</b>	<b>УТВЕРЖДАЮ</b>
<hr/>	<hr/>
(наименование должности руководителя профсоюзного комитета)	(наименование должности работодателя)
<hr/>	<hr/>
(подпись) (инициалы, фамилия)	(подпись) (инициалы, фамилия)
" " 20 г.	" " 20 г.
(дата согласования)	(дата утверждения)
	М. П.
<b>ИНСТРУКЦИЯ</b>	
по охране труда № _____	
для _____	
(наименование должности, профессии или вида работ)	
<hr/>	
(обозначение)	

**Примечание.**

На оборотной стороне инструкции рекомендуется наличие виз: разработчика инструкции, руководителя (специалиста) службы охраны труда, энергетика, технолога и других заинтересованных лиц

ОБРАЗЕЦ И СОДЕРЖАНИЕ СЛЕДУЮЩЕЙ СТРАНИЦЫ, ДРУГИХ  
СТРАНИЦ И ПОСЛЕДНЕЙ СТРАНИЦЫ ИНСТРУКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

**ИНСТРУКЦИЯ  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА № \_\_\_\_\_**

для \_\_\_\_\_  
(наименование должности, профессии или вида работ)

*(ТЕКСТОВАЯ ЧАСТЬ согласно разделов)*

**Раздел 1. Общие требования охраны труда**

- 1.1. ....
- 1.2. ....
- 1.2.1. ....
- 1.2.2. ....
- 1.3. ....
- 1) .....;
- 2) .....;
- 3) .....;
- 1.15. ....

**Раздел 2. Требования охраны труда перед началом работы**

- 2.1. ....
- 2.2. ....
- 2.2.1. ....
- 2.2.2. ....
- 2.3. ....
- а) .....;
- б) .....;
- в) .....;
- 2.11. ....

**Раздел 3. Требования охраны труда во время работы**

- 3.1. ....
- 3.2. ....
- .....
- 3.10. ....
- 3.10.1. ....
- 3.10.2. ....
- .....
- 3.35. ....

**Раздел 4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

- 4.1. ....
- 4.2. ....
- 4.2.1. ....
- 4.3. ....
- .....
- 4.13. ....

## Раздел 5. Требования охраны труда после окончания работы

5.1.....  
5.2.....  
5.3.....  
.....  
5.10.....

(ОКОНЧАНИЕ ТЕКСТОВОЙ ЧАСТИ ПОСЛЕДНЕГО РАЗДЕЛА)

### Инструкцию разработал:

"\_\_" \_\_. 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(должность, профессия разработчика - руководителя  
структурного подразделения или непосредственного  
руководителя работ)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

### Согласовано:

"\_\_" \_\_. 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(должность вышестоящего по подчинённости лица,  
которому подчиняется разработчик)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

"\_\_" \_\_. 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя (специалиста) службы  
охраны труда)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

"\_\_" \_\_. 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(должность юридического работника)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

"\_\_" \_\_. 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(должность, профессия других заинтересованных лиц –  
энергетика, технолога и др.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

## Приложение 5

### ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА УЧЁТА ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Дата	Наименование инструкции	Дата утверждения	Обозначени е (номер)	Плановый срок проверки (пересмотра)	Ф.И.О. и должность работника, производившего учёт	Подпись работника, проводившего учёт
1	2	3	4	5	6	7	8

## Приложение 6

### ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА УЧЁТА ВЫДАЧИ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Дата выдачи	Обозначение (номер) инструкции	Наименование инструкции	Количество выданных экземпляров	Ф.И.О. и должность (профессия) получателя инструкции	Подпись получателя инструкции
1	2	3	4	5	6	7

### **Содержание отчёта.**

В отчёте необходимо представить:

1. Оформленный и заполненный бланк первого титульного листа практического занятия (Приложение 1).
2. Второй и последующие листы с указанием темы, цели практического занятия с кратким конспектированием учебной информации, необходимой для выполнения практического занятия.
3. Оформленный титульный лист отчёта по практическому занятию (Приложение 2).
4. Последующие листы с выполненными заданиями, указанными в практической части, а именно:
  - Разработанную и оформленную Инструкцию по охране труда при выполнении погрузочно-разгрузочных работ, выполняемых вручную, на станции "Симферополь-грузовой".
  - Заполненный бланк формы журнала учёта инструкций по охране труда;
  - Заполненный бланк формы журнала учёта выдачи инструкций по охране труда.
5. Вывод о проделанной работе.

### **В результате выполнения практического занятия обучающийся:**

#### **- должен знать:**

- порядок разработки, согласования и введения в действие инструкций по охране труда и сроки их пересмотра;
- права работников при ознакомлении с инструкциями по охране труда;

#### **- должен уметь:**

- разрабатывать инструкции по охране труда, действующие на предприятии;
- заполнять журналы регистрации и выдачи инструкций по охране труда;
- осуществлять производственный инструктаж рабочих;
- вести документацию установленного образца по охране труда, соблюдать сроки ее заполнения и условия хранения.

### **Контрольные вопросы для самопроверки.**

1. Что называется инструкцией по охране труда?
2. Назовите виды инструкций по охране труда.
3. Что называется Типовой инструкцией по охране труда?
4. В чём заключается отличие межотраслевой инструкции по охране труда от отраслевой?
5. Чем отличается должностная инструкция от инструкции по охране труда?
6. Какова последовательность разработки и введения в действие инструкций по охране труда, действующих на предприятии? Сроки их пересмотра.



7. Кто разрабатывает инструкции по охране труда?
8. Перечислите должности сотрудников предприятия, с которыми инструкция по охране труда должна быть согласована. Что понимается под согласованием инструкции?
9. Кто утверждает инструкции по охране труда? Порядок утверждения инструкций по охране труда.
10. Назовите сроки действия инструкций по охране труда. От чего зависят сроки пересмотра инструкций по охране труда?
11. В каких случаях инструкции по охране труда, действующие на предприятии должны быть пересмотрены досрочно?
12. Порядок ознакомления работников с инструкциями по охране труда, которые были пересмотрены до окончания срока их действия. Какой вид инструктажа проводится в этом случае?
13. Назовите основные разделы инструкций по охране труда и их содержание.
14. Какие требования предъявляются к текстовой части инструкций по охране труда?
15. При проведении каких инструктажей применяются инструкции по охране труда и где регистрируется факт ознакомления с ними работников?
16. Где регистрируются инструкции по охране труда, действующие на предприятии? В чьи обязанности входит проводить учёт и выдачу инструкций по охране труда?
17. Порядок обеспечения инструкциями по охране труда работников предприятия.
18. Ответственность за нарушение или неисполнение требований инструкций по охране труда.

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, основных и дополнительных источников**

##### **Основные источники:**

1. Правила по охране труда при погрузочно-разгрузочных работах и размещении грузов, утверждены приказом Минтруда России от 28.10.2020 № 753н.
2. ТИ Р М-001-2000. Типовая инструкция по охране труда для рабочих, выполняющих погрузочно-разгрузочные и складские работы, утверждены Минтрудом РФ 17 марта 2000.
3. Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда, утверждены Минтрудом РФ 13 мая 2004.
4. Методические рекомендации по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утверждены постановлением Минтруда России от 17 декабря 2002 г. № 80.
5. Методические указания по планированию, организации и проведению практических занятий по учебной дисциплине ОП.07, ОП.09, ОП.10 Охрана труда. Разработчик: Перекрестов Д. Ю.; Симферополь: 2020. – 69 с.

### **Дополнительные источники:**

1. Охрана труда на железнодорожном транспорте: учеб. пособие / О. И. Копытенкова и др.; под ред. Т. С. Титовой. – М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2019. – 483 с.
2. Охрана труда на железнодорожном транспорте: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Н. Е. Васильев. – М.: Издательский центр "Академия", 2017. – 192 с.
3. Охрана труда в машиностроении: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В. М. Минько. – М.: Издательский центр "Академия", 2017. – 256 с.

### **4. Критерии оценки результативности практического занятия**

Критерии оценки результативности практического занятия проводится по следующим показателям:

- степень реализации цели и задач работы;
- степень выполнения заданий;
- степень соответствия результатов работы заданным требованиям.

Одним из критериев оценки результативности практического занятия является соблюдение требований к её выполнению, оформлению и срокам защиты.

Оценки за выполнение практического занятия выставляются по пятибалльной системе и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

#### Требования

Оценка «5» («отлично») – полно раскрыто содержание практического занятия; чётко и правильно даны определения и раскрыто содержание; ответ самостоятельный, при ответе использованы знания, приобретённые ранее; твёрдые практические навыки;

Оценка «4» («хорошо») – раскрыто основное содержание практического занятия; в основном правильно даны определения, понятия; ответ самостоятельный; материал изложен неполно; при ответе допущены неточности, нарушена последовательность изложения, допущены небольшие неточности при выводах и использовании терминов; практические навыки нетвёрдые;

Оценка «3» («удовлетворительно») – усвоено основное содержание практического занятия, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно; определения и понятия даны не чётко; допущены ошибки в выводах; неумение использовать знания полученные ранее; практические навыки слабые;

Оценка «2» («неудовлетворительно») – основное содержание практического занятия не раскрыто; не даны ответы на дополнительные

вопросы преподавателя; допущены грубые ошибки в определениях; расчёты не приведены; нет практических навыков в использовании материала.

Оценивание знаний по соответствующему практическому занятию осуществляется исходя из правильности, полноты, связанности и аргументированности, полученных от обучающегося ответов на поставленные вопросы работы, а также умения обучающегося связывать теоретические знания с практическими навыками, полученными в результате проведённого практического занятия.

Исходя из этого, должна складываться объективная оценка, которая бы характеризовала уровень достижения обучающимся поставленных целей и задач практического занятия, а также умений и навыков, оговорённых в результатах практического занятия.

Обучающийся, несогласный с полученной оценкой по практическому занятию, до внесения полученной оценки в журнал теоретического обучения, по согласованию с преподавателем, имеет право пересдать практическое занятие в последующий день консультации, *до дня выставления оценки рубежного контроля.*