

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Петербургский государственный университет путей
сообщения Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

дисциплины

**Б1.В.4 «ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИСТА В
ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА»**

для направления

20.04.01 «Техносферная безопасность»

Магистерская программа

«Опасные технологические процессы и производства»

Форма обучения – очная

Санкт-Петербург
2023

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы, приведены в п. 2 рабочей программы.

2. Задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих индикаторы достижения компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Перечень материалов, необходимых для оценки индикатора достижения компетенций, приведен в таблице 2.1

Таблица 2.1

Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения	Материалы, необходимые для оценки индикатора достижения компетенции
ПК-1. Определение целей и задач системы управления охраной труда и профессиональными рисками		
<p>ПК-1.1.7. Знает нормативно-правовые акты, регулирующие работу со служебной информацией и персональными данными</p>	<p>Знает, что входит в понятие персональные данные, документ «Согласие на распространение персональных данных», Постановление Правительства РФ от 29.06.2021 № 1046 «О федеральном государственном контроле (надзоре) за обработкой персональных данных», ст. 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ, локальный нормативный акт по персональным данным. Порядок работы специалиста по охране труда с персональными данными.</p>	<p><i>Вопросы к зачету № 1, 2, 3, 26</i> <i>Практическое занятие № 1</i></p>
<p>ПК-1.1.8. Знает порядок ведения учета и оформления необходимой документации, составления отчетов, номенклатуры дел в бумажном и электронном формате</p>	<p>Знает порядок ведения учета и оформления необходимой документации, составления отчетов, цели формирования номенклатуры дел по охране труда, сроки хранения документов, входящих в номенклатуру, приказ Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в</p>	<p><i>Вопросы к зачету № 4,7,27</i> <i>Практическое занятие № 5,6</i></p>

	процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».	
ПК-2. Распределение полномочий, ответственности, обязанностей по вопросам охраны труда и обоснование ресурсного обеспечения		
ПК-2.3.3. Владеет подготовкой плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, обоснование объемов их финансирования	Владеет подготовкой плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда на основании проведения оценки профессиональных рисков, проведения специальной оценки условий труда, результатов расследования несчастных случаев на производстве, анализа функционирования системы управления охраной труда на предприятии и других данных, получаемых при контроле условий и безопасности труда.	<i>Вопросы к зачету № 5,6, 8, 9</i> <i>Практическое занятие № 4, 7, 8</i>
ПК-3. Анализ мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда, снижение профессиональных рисков, предупреждение несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		
ПК-3.1.3. Знает требования к заполнению протокола оценки травмоопасности на рабочих местах	Знает методики оценка профессиональных рисков, критерии выбора методики оценки профессиональных рисков, методы анализа причин производственного травматизма, требования к заполнению протоколов оценки травмобезопасности на рабочих местах.	<i>Вопросы к зачету № 10, 11, 25</i> <i>Практическое занятие № 5</i>
ПК-3.3.2. Владеет оценкой соответствия данных отчетной (статистической) документации работодателя по вопросам условий и охраны труда на рабочих местах требованиям нормативных правовых документов к статистической отчетности работодателя	Владеет оценкой соответствия данных отчетной (статистической) документации работодателя по вопросам условий и охраны труда на рабочих местах требованиям нормативных правовых документов к статистической отчетности работодателя (форма №1-т (условия труда), форма №7 – травматизм, приложение к форме №7 – травматизм). Сроки сдачи отчетов, порядок оформления отчетов в электронном виде, ответственность за несдачу отчетов.	<i>Вопросы к зачету № 12, 13, 17</i> <i>Практическое занятие № 1,2,3.</i>
ПК-5. Оценка эффективности процедур подготовки работников по охране труда		
ПК-5.1.3. Знает документы,	Знает документы, определяющие порядок и осоздание необходимой	<i>Вопросы к зачету № 19, 23, 24</i>

определяющие порядок создания локальных нормативных актов в организации, порядок их согласования и утверждения	документации, составления отчетов, цели формирования номенклатуры дел по охране труда, сроки хранения документов, входящих в номенклатуру, приказ Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».	<i>Практическое занятие № 1</i>
ПК-5.2.2. Умеет организовывать разработку локальных нормативных актов по вопросам подготовки работников по охране труда	Умеет организовывать разработку локальных нормативных актов по вопросам подготовки работников по охране труда: разрабатывает обязательные документы по охране труда, составляет перечень основных документов по охране труда на предприятии, контролирует: сроки хранения журналов, инструкций и других документов по охране труда. Ответственность за утерю документов по охране труда.	<i>Вопросы к зачету № 14, 15, 22 Практическое занятие № 4, 7</i>
ПК-5.2.5 Умеет использовать единую общероссийскую справочно-информационную систему по охране труда	Умеет использовать единую общероссийскую справочно-информационную систему по охране труда для управления системой охраны труда на предприятии, поиска нормативной и справочной информации по охране труда, проведению специальной оценке условий труда, получения региональной и международной информации в области охраны труда.	<i>Вопросы к зачету № 28 Практическое занятие № 2,3</i>
ПК-6. Методическое обеспечение стратегического управления профессиональными рисками в организации		
ПК-6.1.4. Знает локальные нормативные акты, определяющие общую стратегию развития организации	Знает локальные документы по охране труда в организации, учитываемые при определении общей стратегии развития организации.	<i>Вопросы к зачету № 16, 18, 20, 21 Практическое занятие № 8</i>

Материалы для текущего контроля

Для проведения текущего контроля по дисциплине обучающийся должен выполнить следующие практические занятия:

Перечень тематика практических занятий

3 семестр

1. Практическое занятие 1. Система управления охраной труда на предприятии. Служба управления охраной труда на предприятии. Цели, задачи, нормативно-правовая база, документация по механизмам реализации.	ПК-1.1.7 ПК-5.1.3 ПК-3.3.2
2. Практическое занятие 2, 3 Специальная оценка условий труда (СОУТ) на предприятии. Документация по организации, проведению, разработке мероприятий по улучшению условий труда на основании данных, полученных в результате проведения СОУТ.	ПК-3.3.2 ПК-5.2.5
3. Практическое занятие 4. Трехступенчатый контроль. Комплексная система оценки охраны труда на предприятии (КСОТ-П). Документация КСОТ-П. Визуализация результатов КСОТ-П. Оценка профессионального риска.	ПК-2.3.3 ПК-5.2.2
4. Практическое занятие 5. Расследование несчастных случаев на производстве. Документация, заполняемая при расследовании несчастных случаев на производстве. Расследование микротравм.	ПК-1.1.8 ПК-3.1.3
5. Практическое занятие 6. Обеспечение работников специальной одеждой, спецобувью, средствами индивидуальной и коллективной защиты. Медосмотры	ПК-1.1.8
6. Практическое занятие 7. Организация работы по особо опасным объектам на предприятии. Документация по вводу в эксплуатацию, освидетельствованию, проведению контроля.	ПК-2.3.3. ПК-5.2.2
7. Практическое занятие 8. Планирование работ по охране труда. Обучение и проверка знаний. Разрабатываемая документация.	ПК-2.3.3. ПК-6.1.4.

Материалы для промежуточной аттестации

Тестовые задания

1. Назначить ответственное лицо (структурное подразделение) за обработку ПД;	1.1 . Обязательное требование; 1.2. Рекомендательное требование.
2. Персональные данные обрабатывают с учетом обязательных требований	2.1. Статьи 18.1 Трудового Кодекса РФ; 2.2. Статьи 18.1 Закона №152-ФЗ;

	2.3. Статьи 18.1 Конституции РФ.
3. Может ли оператор требовать предоставление биометрических сведений и осуществлять их обработку без согласия субъекта.	3.1. Может; 3.2. Не может; 3.3. Не может, кроме случаев предусмотренных законами по вопросам: обороны, безопасности, противодействию терроризму и коррупции, транспортной безопасности, оперативно-розыскной деятельности, государственной службы, уголовно-исполнительного законодательства России, порядка выезда и въезда в нашу страну, гражданства России и нотариата.
4. Сроки хранения переписки по вопросам охраны труда	4.1. 1 год; 4.2. 3 года; 4.3. 5 лет; 4.4. 10 лет.
5. Сроки хранения Списков (ведомостей) на выдачу средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, молока и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактического питания	5.1. 1 год; 5.2. 3 года; 5.3. 5 лет; 5.4. 10 лет.
6. Сроки хранения книг, журналов регистрации, баз данных несчастных случаев на производстве, учета аварий	6.1. 10 лет; 6.2. 15 лет; 6.3. 25 лет; 6.4. 45 лет.
7. Сроки хранения протоколов результатов обучения по охране труда	7.1. 1 год; 7.2. 3 года; 7.3. 5 лет; 7.4. 10 лет.
8. Проведение оценки профессиональных рисков в организации является	8.1. Не обязательной; 8.2. Обязательной.
9. Оценка профессиональных рисков проводится	9.1. Раз в 5 лет; 9.2. Раз в 3 года; 9.3. Регулярно.
10. Срок сдачи формы 1-Т	10.1. с первого рабочего дня января по 31 января; 10.2. в первом квартале года 10.3. до 1 марта.
11. структура службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда приведена в	11.1. Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 8 февраля 2000 г. N 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации"; 11.2. ТК РФ ст. 227; 11.3. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 января 2022 г. № 37 "Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников

	службы охраны труда”
12. Проверки при КСОТ-П проводятся	12.1. ежедневно, ежемесячно, ежеквартально; 12.2. ежедневно, еженедельно, ежемесячно; 12.3. ежедневно, раз в 15 дней, ежемесячно.
13. Ячейка бланка визуализации бланка КСОТ-П окрашивается в синий цвет при происшествии	13.1. пожара; 13.2. микротравмы; 13.3. травмы.
14. Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям при проведении СОУТ, формируется	14.1. Организацией, проводящей специальную оценку условий труда; 14.2. Специалистом по охране труда; 14.3. Комиссией предприятия.
15. Допускается ли ведение карточек учета выдачи СИЗ в электронной форме с обязательной персонификацией работника	15.1. Допускается; 15.2. Не допускается.
16. При оценке профессиональных рисков не составляется	16.1 . перечень (реестр) опасностей; 16.2 . методика оценки уровня риска; 16.3 . карты оценки рисков; 16.4 . протокол оценки травмобезопасности рабочего места; 16.5 . перечень мер по исключению, снижению или контролю уровней рисков.
17. К документам о охране труда не относят	17.1. инструкции по профессиям; 17.2. должностные инструкции; 17.3. инструкции по видам работ.
18. Документация системы управления промышленной безопасностью не содержит	18.1. заявление о политике эксплуатирующих организаций в области промышленной безопасности; 18.2. положение о системе управления промышленной безопасностью; 18.3. положение (положения) о производственном контроле за соблюдением требований промышленной безопасности на опасных производственных объектах; 18.4. документы планирования мероприятий по снижению риска аварий на опасных производственных объектах; 18.5. материалы расследований несчастных случаев на производстве; 18.6. иные документы, обеспечивающие функционирование системы управления промышленной безопасностью, предусмотренные положением о системе управления промышленной безопасностью.
19. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью 4 статьи 213 ТК	19.1. Статья 212 ТК РФ; 19.2. Приказ №29н Министерства здравоохранения РФ; 19.3. Приказ № 302н Министерства

РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры осуществляется в соответствии с	здравоохранения и социального развития РФ.
20. в соответствии с новым профстандартом специалиста по охране труда организация проведение периодического обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим	20.1. входит в его обязанности; 20.2. не входит в его обязанности.

Перечень вопросов к зачету

3 семестр

1. Положение о службе охраны труда	ПК-1.1.7
2. Приказ о назначении специалиста по охране труда	ПК-1.1.7
3. Приказ о возложении обязанностей специалиста по охране труда договор, если охраной труда занимается сторонняя организация;	ПК-1.1.7
4. Акты проверки состояния охраны труда; журнал учета проверок состояния охраны труда;	ПК-1.1.8
5. Нормативная база проведения специальной оценки условий труда. Приказ 33н. Цели, задачи, порядок проведения.	ПК-2.2.3
6. Договор на проведение инструментальных замеров уровней опасных и вредных производственных факторов.	ПК-2.2.3
7. Перечень рабочих мест с ОВПФ. Приказ на проведение СОУТ. Протоколы измерения уровней ОВПФ.	ПК-1.1.8
8. Комплексная оценка условий труда на предприятии (КСОТ-П). Цели, задачи, сроки и порядок проведения. Отличие от трехступенчатого контроля. Визуализация результатов контроля. Заполняемые документы при проведении КСОТ-П. Контрольный журнал.	ПК-2.2.2
9. Цели, задачи, сроки, и порядок проведения трехступенчатого контроля. Документы оформляемые при проведении трехступенчатого контроля.	ПК-2.3.2
10. Запрос в лечебное учреждение о тяжести травмы; сообщение о происшедшем несчастном случае в ФСС России; извещение в инспекцию труда, прокуратуру, профсоюзы, исп. власть; заключение о тяжести производственной травмы;	ПК-3.1.3
11. Приказ о создании комиссии по расследованию несчастного случая; протокол осмотра места несчастного случая; протокол опроса пострадавшего; протоколы опроса очевидцев несчастного случая; протокол опроса должностного лица; копии инструкции по охране труда, должностной инструкции и	ПК-3.1.3

проч.;	
12. Акт о расследовании группового несчастного случая; акт расследования несчастного случая по форме № Н-1, сообщение о последствиях травмы в ФСС и госинспекцию труда; журнал регистрации несчастных случаев.	ПК-3.3.2
13. Типовые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви, средств и других средств индивидуальной защиты работников. Выдачи СИЗ по результатам специальной оценки условий труда. Дежурные СИЗ. Личная карточка учета выдачи СИЗ, электронная форма личной карточки выдачи СИЗ.	ПК-3.3.2
14. Приказ о выдаче моющих средств, приказ о выдаче молока и других равноценных пищевых продуктов.	ПК-5.2.2
15. Список работников, подлежащих медицинским осмотрам; журнал учета выдачи направлений на медосмотры; приказ о проведении предрейсовых медосмотров; положение об организации предрейсовых медосмотров; журналы регистрации пред - и послерейсовых медосмотров.	ПК-5.2.2
16. Положение о производственном контроле за соблюдением требований промышленной безопасности на ОПО.	ПК-6.1.4
17. Положение о порядке технического расследования и учета причин инцидентов на ОПО.	ПК-3.3.2
18. План мероприятий по локализации и ликвидации последствий аварий на опасных производственных объектах, декларация промышленной безопасности.	ПК-6.1.4
19. Обоснование безопасности опасного производственного объекта, система управления промышленной безопасностью.	ПК-5.1.3
20. Программа улучшения условий труда; приказ о мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;	ПК-6.1.4
21. Инструкции по охране труда по работникам и по видам работ; приказы об утверждении инструкций по охране труда; журналы учета и выдачи инструкций по охране труда работникам.	ПК-6.1.4
22. Программа проведения вводного и первичного инструктажа; журнал регистрации вводного, целевого инструктажа и на раб. месте; перечень должностей, освобожденных от первичного инструктажа.	ПК-5.2.2
23. Приказ о создании комиссии по проверке знаний по охране труда; приказ о проведении обучения и проверки знаний требований ОТ; удостоверения о проверке знаний требований охраны труда; протокол комиссии о проверке знаний;	ПК-5.1.3
24. Программы обучения по охране труда; программа обучения работников по оказанию первой помощи.	ПК-5.1.3
25. Оценка профессионального риска. Выбор методики.	ПК-3.1.3
26. Персональные данные. Порядок работы с персональными данными.	ПК-1.1.7
27. Номенклатура дел по охране труда.	ПК-1.1.8
28. Единая общероссийская справочно-информационная система по охране труда. Представляемая информация. Порядок пользования.	ПК-6.1.4

3. Описание показателей и критериев оценивания индикаторов достижения компетенций, описание шкал оценивания

Показатель оценивания – описание оцениваемых основных параметров процесса или результата деятельности.

Критерий оценивания – признак, на основании которого проводится оценка по показателю.

Шкала оценивания – порядок преобразования оцениваемых параметров процесса или результата деятельности в баллы.

Показатели, критерии и шкала оценивания заданий текущего контроля приведены в таблице 3.1.

Таблица 3.1

3 семестр

№ п/п	Материалы, необходимые для оценки индикатора достижения компетенции	Показатель оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Практическое занятие № 1 – 7	Соответствие содержания заданию	Соответствует полностью	4
			Соответствует частично	2
		Содержание выводов	Правильные	3
			Частично правильные	2
		Оформление работы	Соответствует требованиям	2
			Соответствует частично	1
		Срок сдачи задания	В срок	1
			Сдача просрочена	0
Итого максимальное количество баллов за задание				10
	ИТОГО максимальное количество баллов			70

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов достижения компетенций

Процедура оценивания индикаторов достижения компетенций представлена в таблицах 4.1.

Формирование рейтинговой оценки по дисциплине

Таблица 4.1

Вид контроля	Материалы, необходимые для оценки индикатора достижения компетенции	Максимальное количество баллов в процессе оценивания	Процедура оценивания
1. Текущий контроль успеваемости	Практические задания	70	Количество баллов определяется в соответствии с таблицей 3.1 Допуск к экзамену ≥ 50 баллов
2. Промежуточная аттестация	Перечень вопросов к зачету	30	<ul style="list-style-type: none"> – получены полные ответы на вопросы – 25...30 баллов; – получены достаточно полные ответы на вопросы – 20...24 балла; – получены неполные ответы на вопросы или часть вопросов – 11...19 баллов; – не получены ответы на вопросы или вопросы не раскрыты – 0...10 баллов.
ИТОГО		100	
3. Итоговая оценка	«Отлично» - 90-100 баллов «Хорошо» - 80-89 баллов «Удовлетворительно» - 70-79 баллов «Неудовлетворительно» - менее 69 баллов (вкл.)		

Процедура проведения экзамена осуществляется в форме устного ответа на вопросы билета или тестовых заданий.

Тестовые задания промежуточной аттестации оцениваются по процедуре оценивания таблицы 4.1.

Обучающиеся имеют возможность пройти тестовые задания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в Центре тестирования университета.

Разработчик оценочных
материалов, *доцент*

Ю.Н. Канонин

« 06 » марта 2023 г.