**Шаблон Дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (без модулей)**

| ***Издание №*** | ***Изменения*** |
| --- | --- |
| *00/09.11.17* | *Это первое издание* |
| *01/25.05.20* | *В шаблон внесены изменения согласно Требования к разработке и оформлению учебно-методических материалов для профессионального обучения и дополнительного профессионального образования персонала дочерних обществ и организаций ПАО «Газпром», утвержденные Департаментом 715 ПАО «Газпром» (Е.Б. Касьян) от 05.08.2019 № 07/15-3005.*  *Изменения согласованы: Блазаренас М.М.,Бурдилов А.И., Дороничев В.А., Кусина Г.С., Матюхова Н.В.*  *Утвержден: Н.В. Матюхова* |
| *02/10.02.2021* | *В п. 1.3 добавлен абзац:*  *В случае изменения нормативно-правовой базы, служащей основанием для разработки настоящей программы профессиональной переподготовки, актуализация программы производится в рабочем порядке и повторного согласования и утверждения не требует (для программ, входящих в Перечень программ целевого (опережающего) обучения руководителей, специалистов и других служащих в Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром»).*  *Изменения внесены: М.В. Блазаренас*  *Изменения согласованы: Н.В. Матюхова, Г.С. Кусина, , А.И. Бурдилов,  В.А. Дороничев, С.Г. Селезнева*  *Изменения утверждены: Н.В. Матюхова* |
| *03/10.01.2022* | *В шаблон внесены изменения в соответствии с Требованиями к разработке и оформлению учебно-методических материалов для профессионального обучения и дополнительного профессионального образования персонала дочерних обществ и организаций ПАО «Газпром», утвержденные Департаментом 715 ПАО «Газпром» (Е.Б. Касьян) 05.08.2019 № 07/15-3005.*  *Изменения внесены: В.А. Дороничев*  *Изменения согласованы: Н.В. Матюхова, М.В. Блазаренас, С.Г. Селезнева.*  *Изменения утверждены: Н.В. Матюхова* |
| *04/24.01.2023* | *Внесены изменения в подраздел 1.4. Требования к слушателям.*  *Абзац с текстом «Уровень образования слушателей для допуска к обучению – не ниже среднего профессионального образования» заменен на текст «К освоению программы профессиональной переподготовки допускаются лица, имеющие/получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование».*  *Изменения внесены: В.А. Дороничев*  *Изменения согласованы: Н.В. Матюхова, М.В. Блазаренас, А.И. Бурдилов.*  *Изменения утверждены: Н.В. Матюхова* |
| *05/12.09.2023* | *Внесены изменения в подразделы 1.1., 1.2., 1.6.*  *Приведены варианты внесения записей в дипломах профессиональной переподготовки*  *Изменения внесены: В.А. Дороничев*  *Изменения согласованы: Н.В. Матюхова, М.В. Блазаренас, А.И. Бурдилов.*  *Изменения утверждены: Н.В. Матюхова* |

Настоящий Шаблон предназначен для разработки дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки руководителей и специалистов.

**Требования к оформлению**

Текст шаблона, выделенный красным цветом, подлежит редактированию или удалению (при необходимости). Курсивом выделены пояснения и примеры.

Программа профессиональной переподготовки выполняется на бумажном носителе и/или в виде электронного документа.

Страницы текста документа и включенные в него иллюстрации, таблицы должны соответствовать формату А4.

Текст документа следует печатать с использованием компьютера и принтера с двух сторон бумаги, соблюдая следующие размеры полей:

|  |  |
| --- | --- |
| левое – 25 мм; |  |
| правое – 15 мм; |  |
| верхнее – 20 мм; |  |
| нижнее – 20 мм. |  |

Расстояние от края листа до колонтитула: верхнего – 10 мм; нижнего – 10 мм.

Ориентация печати – книжная. При необходимости для таблиц, рисунков допускается альбомная ориентация.

Текстовый документ выполняется с использованием компьютера в программе Microsoft Word. При этом следует соблюдать следующие требования:

* шрифт Times New Roman, размер (кегль) – 14, стиль (начертание) – обычный, цвет шрифта – черный;
* выравнивание – по ширине (основной текст документа); абзацный отступ – 1,25 см; междустрочный интервал – с множителем 1,25, допускается междустрочный интервал с множителем 1;
* интервал между заголовком и текстом 18 пт;
* интервал между заголовком и текстом в п. 9.2 Содержание программы профессиональной переподготовки по курсу - 12 пт;
* автоматический перенос слов.

В таблицах текст рекомендуется оформлять с одинарным междустрочным интервалом и с интервалом перед текстом 6 пт. Размер текста внутри таблиц такой же, как в тексте документа. Допускается применять размер шрифта в таблице на 1–2 кегля меньше, чем в тексте (например, при оформлении больших «насыщенных» таблиц). Но в этом случае все таблицы в документе должны быть стилизованы аналогично. Текст примечаний в таблицах при этом должен быть меньше основного табличного текста, размер шрифта (кегль) – 10.

Страницы документа следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц документа. Номер страницы на титульном листе не проставлять.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включать в общую нумерацию страниц документа.

Номер страницы проставлять в верхнем колонтитуле в центре строки без точек и черточек. Размер шрифта (кегль) – 12.

*Автор А.И. Бурдилов*

**ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ГАЗПРОМ»**

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«Отраслевой научно-исследовательский учебно-тренажерный центр ГАЗПРОМА»**

**––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Директор  ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С. Кандалов  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Направление: *(Название направления указывается в соответствии номером СНО)*

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**профессиональной переподготовки руководителей и/или специалистов**

**по курсу «*Название курса*»**

Образовательная организация: ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»

Код документа: *СНО*

Код курса: *(Код курса в ГПК)*

**Калининград 20\_\_**

**АННОТАЦИЯ**

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки руководителей и/или специалистов по курсу «*Название курса*» предназначена для профессиональной переподготовки *(указываются должностные категории руководителей и/или специалистов[[1]](#footnote-1), например: руководителей и специалистов, эксплуатирующих системы водоснабжения и водоподготовки, не имеющих профильного образования).*

В программе теоретического обучения рассматриваются вопросы *(например: современные методы подготовки и очистки воды в системах водоснабжения и канализации; характеристики источников техногенного воздействия на водные объекты и их последствия).*

В ходе практических занятий отрабатываются навыки *(например: оценки эколого-экономической эффективности систем водоподготовки и очистки сточных вод).*

*Программа включена в Перечень программ целевого (опережающего) обучения руководителей, специалистов и других служащих в Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром» (указывается если ДПП включена в Перечень).*

**Сведения о документе:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 РАЗРАБОТАН | ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» |
| 2 ВНЕСЕН | ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» |
| 3 УТВЕРЖДЕН | *Директором ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» А.С. Кандаловым 05.12.2022* |
| 4 СОГЛАСОВАН | *Протокол заседания педагогического совета ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» от 04.12.2022 № 7* |
| 4 СРОК ДЕЙСТВИЯ | 5 лет |
| 5 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ/ВЗАМЕН | *Указывается дата/ Учебного плана и программы профессиональной переподготовки… (указывается полное название заменяемой ДПП при актуализации (переработке), утвержденных директором ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»* Место для ввода даты. |

© ПАО «Газпром», 2022

© Разработка и оформление

ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», 2022

Распространение настоящего документа осуществляется в соответствии   
с действующим законодательством и с соблюдением правил, установленных ПАО «Газпром».**Список исполнителей:**

|  |  |
| --- | --- |
| Разработчик: |  |
| *(Указывается должность, ученое звание, ученая степень (при наличии))* | *(ФИО)* |

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный за методическое обеспечение разработки и составления настоящей учебно-программной документации: |  |
| *(Указывается должность, ученое звание, ученая степень (при наличии))* | *(ФИО)* |

Нормоконтролер:

|  |  |
| --- | --- |
| *(Указывается должность, ученое звание, ученая степень (при наличии))* | *(ФИО)* |

Рецензент:

|  |  |
| --- | --- |
| *(Указывается должность, ученое звание, ученая степень (при наличии))* | *(ФИО)* |

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1 Общие положения 7](#_Toc98518392)

[1.1 Область применения 7](#_Toc98518393)

[1.2 Цель реализации дополнительной профессиональной программы 7](#_Toc98518394)

[1.3 Нормативно-правовые основания разработки 8](#_Toc98518395)

[1.4 Требования к слушателям 9](#_Toc98518396)

[1.5 Срок освоения программы профессиональной переподготовки, форма обучения 9](#_Toc98518397)

[1.6 Форма аттестации, форма документа, выдаваемого по результатам обучения 9](#_Toc98518398)

[2 Термины и определения 11](#_Toc98518399)

[3 Обозначения и сокращения 12](#_Toc98518400)

[4 Характеристика профессиональной деятельности в области приобретаемой квалификации/нового вида профессиональной деятельности 13](#_Toc98518401)

[5 Планируемые результаты обучения 14](#_Toc98518402)

[5.1 Планируемые результаты освоения программы профессиональной переподготовки в соответствии с требованиями профессиональных стандартов 14](#_Toc98518403)

[5.2 Планируемые результаты освоения программы профессиональной переподготовки 14](#_Toc98518404)

[6 Организационно-педагогические условия реализации программы профессиональной переподготовки 16](#_Toc98518405)

[6.1 Требования к квалификации педагогических работников, обеспечивающих реализацию образовательного процесса в рамках программы профессиональной переподготовки по курсу 16](#_Toc98518406)

[6.2 Материально-технические условия реализации программы профессиональной переподготовки по курсу 16](#_Toc98518407)

[6.3 Требования к информационным и учебно-методическим условиям 17](#_Toc98518408)

[7 Учебный план 17](#_Toc98518409)

[8 Календарный учебный график 20](#_Toc98518410)

[9 Структура и содержание программы профессиональной переподготовки по курсу 21](#_Toc98518411)

[9.1. Учебно-тематический план 21](#_Toc98518412)

[9.2 Содержание программы профессиональной переподготовки 40](#_Toc98518413)

[10 Оценочные материалы для контроля освоения программы профессиональной переподготовки по курсу 44](#_Toc98518414)

[10.1 Общая характеристика контроля и оценивания качества освоения программы профессиональной переподготовки по курсу 44](#_Toc98518415)

[10.2 Комплект контрольно-оценочных средств 46](#_Toc98518416)

[11 Методические материалы 50](#_Toc98518417)

[11.1 Методические рекомендации по организации и проведению учебного процесса 50](#_Toc98518418)

[11.2 Учебно-методическое обеспечение 51](#_Toc98518419)

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Область применения

Настоящая дополнительная профессиональная программа предназначена для профессиональной переподготовки *руководителей и/или специалистов* по курсу «*Название курса*» в целях формирования и развития компетенций, необходимых для *(выбрать нужное из списка ниже)*

присвоения новой квалификации *(указать наименование квалификации).*

присвоения новой квалификации *(указать наименование квалификации)* и выполнения нового вида профессиональной деятельности *(указать название нового вида профессиональной деятельности).*

выполнения нового вида профессиональной деятельности *(указать название нового вида профессиональной деятельности)* в рамках имеющейся квалификации.

1.2 Цель реализации дополнительной профессиональной программы

Программа профессиональной переподготовки имеет своей целью формирование и развитие у слушателей компетенций, необходимых для Выберите элемент. в соответствии/с учетом требований профессиональн*ого (-ых)* стандарт*а (-ов)*, представленн*ого (-ых)* в таблице 1[[2]](#footnote-2)\*\* и/или на основе требований ФГОС СПО/ВО «Название ФГОС», утвержденного приказом Минобрнауки России от ХХ.ХХ.ХХХХ № ХХХХ.

Таблица N – Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности специалистов по виду (-ам) профессиональной деятельности *«указывается вид профессиональной деятельности из профессионального стандарта[[3]](#footnote-3)\*»*

|  |  |
| --- | --- |
| Код профессионального стандарта | Наименование профессионального стандарта |
| *ХХ.ХХХ* | *Профессиональный стандарт «Название профессионального стандарта», утвержденный приказом Минтруда России от ХХ.ХХ.ХХХХ г. № ХХХ (рег. № ХХХ)* |

1.3 Нормативно-правовые основания разработки

Нормативную правовую основу разработки настоящей программы профессиональной переподготовки составляют следующие нормативные документы, стандарты и классификаторы:

*Указываются в следующем порядке[[4]](#footnote-4)\* основные нормативно-правовые документы, на основании которых ведется разработка программы.*

*Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями)*

*Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с последующими изменениями и дополнениями)*

*Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.07.2019 № 509н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по эксплуатации компрессорных станций и станций охлаждения газа газовой отрасли» (обязательно указываем если ДПП с профессиональным стандартом)*

*Положение о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», его дочерних обществ и организаций, утвержденное Приказом ПАО «Газпром» от 01.12.2023 № 454*

*Требования к разработке и оформлению учебно-методических материалов для профессионального обучения и дополнительного профессионального образования персонала дочерних обществ и организаций ПАО «Газпром», утвержденные Департаментом 715 ПАО «Газпром» (Е.Б. Касьян) от 05.08.2019 № 07/15-3005*

В случае изменения нормативно-правовой базы, служащей основанием для разработки настоящей программы профессиональной переподготовки, актуализация программы производится в рабочем порядке и повторного согласования и утверждения не требует.

1.4 Требования к слушателям

Категория слушателей – *(указываются должностные категории руководителей и/или специалистов[[5]](#footnote-5), например: руководители и специалисты, эксплуатирующие системы водоснабжения и водоподготовки, не имеющие профильного образования).*

К освоению программы профессиональной переподготовки допускаются лица, имеющие (получающие) среднее профессиональное и (или) высшее образование.

В соответствии с профессиональным стандартом «*Название*», утвержденным приказом Минтруда России от ХХ.ХХ.ХХХХ № ХХХн, к *руководителю и/или специалисту* для допуска к работе (*наименование должности, специальности*) предъявляются следующие требования:

* к образованию и обучению: (*указываются требования*).
* к опыту практической работы: (*указываются требования*).**[[6]](#footnote-6)**

1.5 Срок освоения программы профессиональной переподготовки, форма обучения

Продолжительность обучения – \_\_\_ часов,

в том числе \_\_\_ часов – очное обучение,

\_\_\_ часов – электронное обучение / с использованием дистанционных образовательных технологий обучения.

Форма обучения – очная / очно-заочная / заочная (с отрывом / без отрыва от работы).

1.6 Форма аттестации, форма документа, выдаваемого   
по результатам обучения

Форма промежуточной аттестации по программе указана в учебном плане профессиональной переподготовки.

Итоговая аттестация проводится в форме защиты итоговой аттестационной работы, позволяющей оценить уровень теоретической и практической подготовки и готовность к решению профессиональных задач / в форме экзамена.

Лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке, дающий право на *(выбрать нужное из списка ниже)*

присвоение новой квалификации *(указать наименование квалификации).*

присвоение новой квалификации *(указать наименование квалификации)* и выполнение нового вида профессиональной деятельности *(указать название нового вида профессиональной деятельности).*

выполнение нового вида профессиональной деятельности *(указать название нового вида профессиональной деятельности)* в рамках имеющейся квалификации.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», выдается справка об обучении или о периоде обучения.

# 2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В программе профессиональной переподготовки используются следующие термины и их определения:

*Указываются в алфавитном порядке основные термины и определения, которые используются в программе.*

*Например:*

1 **дополнительное профессиональное образование**: Дополнительное образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды и не сопровождающееся повышением уровня образования.

[Положение о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», его дочерних обществ и организаций, утвержденное Приказом ПАО «Газпром» от 01.12.2023 № 454]

# 3 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В программе профессиональной переподготовки используются следующие сокращения и обозначения:

*Указываются в алфавитном порядке основные обозначения и сокращения, которые используются в программе.*

*Например:*

ДПП – дополнительная профессиональная программа;

ИА – итоговая аттестация.

# 4 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЛАСТИ ПРИОБРЕТАЕМОЙ КВАЛИФИКАЦИИ/НОВОГО ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Область профессиональной деятельности *руководителей и/или специалистов*, освоивших программу профессиональной переподготовки: *(указывается в соответствии с Реестром областей и видов профессиональной деятельности, размещенным на специализированном сайте Минтруда России «Профессиональные стандарты» (*[*http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-oblastey-i-vidov-professionalnoy-deyatelnosti/*](http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-oblastey-i-vidov-professionalnoy-deyatelnosti/)*).*

Объекты профессиональной деятельности *руководителей и/или специалистов*, освоивших программу профессиональной переподготовки: (*указываются объекты профессиональной деятельности).*

Уровень квалификации: *(указывается в соответствии с применяемым профессиональным стандартом. Например: 6-й уровень).*

*Руководители и/или специалисты*, освоившие программу профессиональной переподготовки по данному курсу, готовятся к следующему*(-им)* виду*(-ам)* деятельности: *Указывается в соответствии с Реестром областей и видов профессиональной деятельности, размещенным на специализированном сайте Минтруда России «Профессиональные стандарты»* (<http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-oblastey-i-vidov-professionalnoy-deyatelnosti/>).[[7]](#footnote-7)

# 5 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

5.1 Планируемые результаты освоения программы профессиональной переподготовки в соответствии с требованиями профессиональных стандартов[[8]](#footnote-8)

Определение результатов освоения программы профессиональной переподготовки в части обобщенных трудовых функций и трудовых функций применяемых*(-его)* профессиональных*(-ого)* стандартов*(-а)* представлено в таблице 2.

Таблица N – Определение результатов освоения программы профессиональной переподготовки в соответствии с требованиями профессиональных*(-ого)* стандартов*(-а)*

| Код ПС | Код ОТФ, ТФ | Наименование ОТФ, ТФ в соответствии с ПС | Уровень (подуровень) квалификации в соответствии с ПС | Код и наименование соответствующих видов деятельности в программе | Требуемые профессиональные компетенции |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *ХХ.ХХХ* | *Х/ХХ.Х* |  |  | *ВД 1* | *ПК 1* |

5.2 Планируемые результаты освоения программы профессиональной переподготовки

В результате обучения по программе профессиональной переподготовки *руководитель и/или специалист* должен *освоить/развить* *общепрофессиональные (ОПК),* *личностно-деловые (ЛДК) и управленческие (УК) компетенции*, представленные в таблице 3.

Таблица N – Перечень *ОПК, ЛДК и УК*, развиваемых при профессиональной переподготовке

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование компетенции |
| *ОПК 1* | *Соблюдать и контролировать соблюдение правил охраны труда, промыш-ленной безопасности при выполнении работ* |
| *ЛДК 1* |  |
| *УК 1* |  |
| Примечание – Перечень ОПК и ЛДК указывается в соответствии с Каталогом управленческих и личностно-деловых компетенций для применения в дочерних обществах и организациях ОАО «Газпром», утвержденным Департаментом ОАО «Газпром» (Е.Б. Касьян) 15.04.2013. | |

В результате обучения по программе профессиональной переподготовки *руководитель и/или специалист* должен *освоить/развить* вид*(ы)* деятельности (ВД) и соответствующие *ему/им* профессиональные компетенции (ПК), представленные в таблице 4

Для программ с профессиональным стандартом:

Таблица N – Перечень ПК по ВД, *формируемых/развиваемых* при профессиональной переподготовке *руководителей и/или специалистов* по курсу

| Код | Наименование ВД и формируемых ПК | Код ПС | Код ОТФ и ТФ в ПС | Наименование раздела программы |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *ВД 1* |  |  |  |  |
| *ПК 1* |  | *ХХ.ХХХ* | *Х* | *Х* |

Для программ без профессионального стандарта:

Таблица N – Перечень профессиональных компетенций, развиваемых при профессиональной переподготовке

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование компетенции |
| *ПК 1* |  |
| *ПК N* |  |

С целью овладения видом деятельности «*Указывается вид деятельности*» и соответствующими профессиональными компетенциями слушатель в результате освоения профессионального курса должен:

**получить практический опыт:**

*Приводится описание практического опыта.*

*Например:*

* *профессиональной деятельности в области водоснабжения и водоотведения на предприятиях нефтегазового комплекса;*

**уметь:**

*Приводится описание умений.*

*Например:*

* *оценивать качество воды, природные свойства воды;*

**знать**:

*Приводится описание знаний.*

*Например:*

* *современные методы подготовки и очистки воды в системах водоснабжения и канализации.*

# 6 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

6.1 Требования к квалификации педагогических работников,   
обеспечивающих реализацию образовательного процесса в рамках программы профессиональной переподготовки по курсу

Требования к образованию педагогических работников, освоению ими дополнительных профессиональных программ, к опыту работы педагогических работников в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности программы обучения, должны соответствовать Требованиям к квалификации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и образовательных организаций ПАО «Газпром» (приложения № 1 и 2 к письму «О требованиях к педагогическим работникам ПАО «Газпром» от 24.03.2017 № 07/15/05-221).

6.2 Материально-технические условия реализации программы   
профессиональной переподготовки по курсу

Реализация программы профессиональной переподготовки предполагает наличие учебных кабинетов; компьютерного класса; лабораторий *(указывается название)*; учебных полигонов *(указывается название)*.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: *учебные места по количеству слушателей, маркерная доска, калькуляторы.*

Технические средства обучения:

для аудиторных занятий: *компьютер, мультимедийный проектор, проекционный экран.*

*для электронного обучения/применения дистанционных образовательных технологий (при необходимости): компьютер, подключенный к сети интернет; вебинарная платформа Webinar.ru; мультипортальная система дистанционного обучения «СНФПО Онлайн».*

*Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории (при необходимости):*

*Оборудование учебного полигона и технологическое оснащение рабочих мест (при необходимости):*

6.3 Требования к информационным и учебно-методическим   
условиям

Реализация программы профессиональной переподготовки *руководителей и/или специалистов* по курсу должна предусматривать обеспечение комплектом учебно-информационных и дидактических материалов для проведения теоретического обучения и практики.

В процессе освоения программы профессиональной переподготовки по курсу слушатели должны быть обеспечены доступом к учебным материалам посредством выдачи раздаточных материалов, предоставления им доступа к нормативной правовой документации как в печатном, так и в электронно-цифровом виде.

В процессе освоения программы профессиональной переподготовки для получения доступа к материалам, а также различным базам данных с документацией слушателям должна быть обеспечена возможность работы на компьютере и использования сети Интернет для самостоятельного поиска необходимой информации. Для этого компьютерные классы должны быть подключены к сети Интернет.

Реализация программы профессиональной переподготовки в части применения электронного обучения/дистанционных образовательных технологий обеспечивается посредством предоставления слушателям доступа *к мультипортальной системе дистанционного обучения «СНФПО Онлайн»/вебинарной платформе Webinar.ru.*

Перечень информационного и учебно-методического обеспечения обучения представлен в разделе «Методические материалы» (подраздел «Учебно-методическое обеспечение») данной дополнительной профессиональной программы.

# 7 УЧЕБНЫЙ ПЛАН

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

профессиональной переподготовки *руководителей и/или специалистов*

по курсу «*Название курса*»

| Наименование разделов | | Объем обучения, час | | | | | | | | | Коды формируемых компетенций | Объем времени на проведение аттестации (промежуточной, итоговой), час | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Всего | Обязательные аудиторные учебные занятия | | | Дистанционные занятия | | | Самостоятельная работа | |
| Всего | из них | | Всего | из них | | Всего | в т. ч. консультации при выполнении самостоятельной работы |  | Всего | из них | | |
| лекции | практические  занятия | лекции | практические  занятия | зачет | экзамен | Защита выпускной работы |
| 1 | Вводное занятие | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N1 | Охрана труда, пожарная и промышленная безопасность | *25[[9]](#footnote-9)* | *25* | *13* | *12* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N2 | Основные требования к обеспечению экологической безопасности | *6* | *6* | *6* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Промежуточная аттестация* | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итоговая аттестация | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** | | **250** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 

# 8 КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Календарный график обучения по программе профессиональной переподготовки *руководителей и/или специалистов* по курсу «*Название курса*» определяется расписанием учебных занятий/графиком электронного обучения.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Компоненты программы | Расписание учебных занятий (1 месяц/дни/часы) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Практика/ стажировка | Итоговая  аттестация |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 1 Вводное занятие |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Расписание учебных занятий (2 месяц/дни/часы) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Расписание учебных занятий (3 месяц/дни/часы) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итоговая аттестация |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Зачет/  Экзамен |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Для заочной формы проведения:

*Программа профессиональной переподготовки руководителей и/или специалистов по курсу «Название курса» реализуется в течении 90 календарных дней. При реализации программы профессиональной переподготовки в заочной форме на мультипортальной платформе дистанционного обучения «СНФПО Онлайн» доступ к учебному материалу круглосуточный.*

Для очно-заочной формы проведения:

*Заочная часть программы профессиональной переподготовки руководителей и/или специалистов по курсу «Название курса» реализуется в течении 60 календарных дней. При реализации программы профессиональной переподготовки в заочной форме на мультипортальной платформе дистанционного обучения «СНФПО Онлайн» доступ к учебному материалу круглосуточный.*

*Очная часть программы повышения квалификации руководителей и/или специалистов по курсу «Название курса» реализуется в течении 10 календарных дней с выходными днями суббота и воскресенье. Для всех видов аудиторных занятий академический час составляет 45 минут. Перерывы в занятиях организуются каждые два академических часа продолжительностью не менее 10 минут.*

# 9 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ ПО КУРСУ

9.1. Учебно-тематический план

| Наименование разделов, тем | | Объем времени, отведенный на освоение разделов, тем, час | | | | | | | | | Коды формируемых компетенций | Форма контроля | Уровень освоения | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Всего | Обязательные аудиторные учебные занятия | | | Дистанционные занятия | | | Самостоятельная работа | | лекции | практические занятия |
| Всего | из них | | Всего | из них | | Всего | в т. ч. консультаций при выполнении самостоятельной работы |
| лекции | практические занятия (деловые игры, тренинги) | лекции | практические занятия |
| 1 | Вводное занятие | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N1 | Охрана труда и промышленная безопасность[[10]](#footnote-10) | 25 | 25 | 13 | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N2 | Основы экологии и экологическая безопасность | 6 | 6 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Промежуточная аттестация* | | – | – | – | – | – | – | – | – | – | – | Выберите элемент. | – | – |
| Итоговая аттестация | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Выберите элемент. |  |  |
| **Итого** | | **250** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Выберите элемент. |  |  |
| Примечание – Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:  1 – ознакомительный (воспроизведение информации, узнавание (распознавание), объяснение ранее изученных объектов, свойств и т. п.);  2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);  3 – продуктивный (самостоятельное планирование и выполнение деятельности, решение проблемных задач). | | | | | | | | | | | | | | |

9.2 Содержание программы профессиональной переподготовки

**Раздел 1 Вводное занятие** *(только для очных курсов на базе ОНУТЦ и заочных курсов с использованием ДОТ (вебинары). Для заочных курсов с использованием ЭО не проводится.*

Ознакомление слушателей с расписанием занятий. Мотивация слушателей на обучение. Ознакомление слушателей с инструментами корпоративного обучения («СНФПО Онлайн», Фонд УММ).

**Раздел 2 *Название раздела***

**Тема 2.1 *Название темы***

*Приводится описание содержания раздела/темы.*

*Например:*

*Порядок осуществления горячего водоснабжения, холодного водо-снабжения и водоотведения. Обеспечение качества питьевой воды, горячей воды. Обеспечение охраны окружающей среды в сфере водоснабжения и во-доотведения. Регулирование тарифов в сфере водоснабжения и водоотведе-ния. Организация планирования и развития централизованных систем горя-чего водоснабжения, холодного водоснабжения и водоотведения.*

**Практические занятия**

*Практическое изучение…*

*Разбор…*

*Исследование влияния…*

*Отработка навыков…*

**Тема 2.2*Название темы***

**Раздел NОхрана труда и промышленная безопасность**

Основные понятия. Управление охраной труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Права и обязанности работника. Опасные и вредные производственные факторы. Основы предупреждения производственного травматизма. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве. Оказание первой помощи пострадавшим на производстве.

Основные понятия в области промышленной безопасности. Опасные производственные объекты. Требования промышленной безопасности. Правовое регулирование в области промышленной безопасности. Требования промышленной безопасности к эксплуатации опасного производственного объекта. Требования к организации производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности. Федеральный государственный надзор в области промышленной безопасности. Ответственность за нарушение законодательства в области промышленной безопасности.

**Раздел NОсновы экологии и экологическая безопасность**

Техногенные загрязнения окружающей среды и основные методы ее защиты. Показатели качества окружающей среды. Источники загрязнения атмосферы. Рассеивание выбросов в атмосфере. Оценка воздействия на окружающую среду. Порядок проведения ОВОС. Понятие экологического риска. Снижение негативного воздействия энергетических предприятий на окружающую среду.

10 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ   
ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ   
ПО КУРСУ

10.1 Общая характеристика контроля и оценивания качества освоения программы профессиональной переподготовки по курсу

*Данная информация указывается при планировании итоговой аттестации в форме экзамена/защиты выпускной работы.*

*По итогам зачета/экзамена оценивание слушателя осуществляется по пятибалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.*

*Отметка 2 – «неудовлетворительно» ставится, если:*

* *при ответе обнаруживается отсутствие владением материалом в объеме изучаемой программы профессиональной переподготовки;*
* *при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей не используются материалы современных источников;*
* *представление профессиональной деятельности не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;*
* *при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий, при их употреблении не указывается авторство;*
* *ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение.*

*Отметка 3 – «удовлетворительно» ставится, если:*

* *в ответах на вопросы при раскрытии содержания вопросов недостаточно раскрываются и анализируются основные противоречия и проблемы;*
* *при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описания профессиональной деятельности недостаточно используются материалы современных пособий и первоисточников, допускаются фактические ошибки;*
* *представление профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;*
* *при ответе используется терминология и дается ее определение без ссылки на авторов (теоретиков и практиков);*
* *ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, редко используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;*
* *личная точка зрения слушателя носит формальный характер без умения ее обосновывать и доказывать.*

*Отметка 4 – «хорошо» ставится, если:*

* *ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников;*
* *при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности, где определение того или иного понятия формулируется без знания контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата;*
* *ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;*
* *имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенная на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.*

*Отметка 5 – «отлично» ставится, если:*

* *ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;*
* *при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики и четко формулируется определение, основанное на понимании контекста из появления данного термина в системе понятийного аппарата;*
* *ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;*
* *ярко выражена личная точка зрения слушателя, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, приобретенная на лекционных, практических, семинарских и в результате самостоятельной работы.*

*Данная информация указывается при планировании итоговой/промежуточной аттестации в форме тестирования.*

*Данные оценочные материалы предназначены для проведения итоговой аттестации слушателей в форме тестирования.*

*Тестирование проводится в рамках определенного времени. Затраты времени для тестирования определяются исходя из примерных затрат времени на выполнение одного задания (например, 1–2 минуты) и количества предложенных заданий.*

*В основу подсчета результатов тестирования положена система рейтинговой оценки. Путем деления количества полученных правильных ответов на количество выданных заданий и последующим умножением на 100 определяется процент правильных ответов. Для оценки степени усвоения пройденного учебного материала может использоваться шкала, приведенная в таблице 5.*

*Таблица 5 – Шкала для оценки степени усвоения пройденного учебного материала*

| *Процент правильных ответов* | *Оценка* |
| --- | --- |
| *90–100 %* | *5 (отлично)* |
| *80–89 %* | *4 (хорошо)* |
| *60–79 %* | *3 (удовлетворительно)* |
| *менее 60 %* | *2 (неудовлетворительно)* |

10.2 Комплект контрольно-оценочных средств *(выбирается в соответствии с видом контроля)*

**10.2.1 Перечень тем итоговой аттестационной работы**

1

2

**10.2.2 Перечень экзаменационных вопросов/билетов**

1

2

**10.2.3 Перечень практических работ для контроля полученных навыков и умений**

1

**10.2.4 Перечень тестовых дидактических материалов**

*Примеры оформления тестовых дидактических материалов*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вопрос № 1** | | Как называется среда, взаимодействующая с металлом?  Укажите **правильный** ответ (или ответы). | |
| **Ответы:** | |  | |
| **1** | Активная. | |
| **2** | Контактная. | |
| **3** | Коррозионная. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вопрос № 2** | | Чем выше химическая чистота алюминия, тем…  Дополните предложение, выбрав **правильный** ответ. | |
| **Ответы:** | |  | |
| **1** | Хуже он сопротивляется коррозии. | |
| **2** | Лучше он сопротивляется коррозии. | |
| **3** | Больше разрушающее напряжение при растяжении. | |
| **4** | Меньше разрушающее напряжение при растяжении. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопрос № 3** | | Назовите компонент фитинга, указанный на рисунке красной стрелкой.  Укажите **правильный** ответ (или ответы). | | |
| **Ответы:** | | | | |
| **1** | Уплотнение фитинга. | |  |
| **2** | Заднее обжимное кольцо. | |
| **3** | Переднее обжимное кольцо. | |
| **4** | Тело фитинга. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вопрос № 4** | Какие виды ловушек соответствуют приведенным в таблице определениям?  Установите **соответствие** между элементами двух списков. | | |
| **Ответы:** |  | | |
| Понятие | | Определение |
| **1** Структурная ловушка. | | **А** Ловушка, сформированная в результате эрозии пластов-коллекторов и перекрытия их непроницаемыми породами. |
| **2** Тектоническая ловушка. | | **Б** Ловушка, образованная в результате замещения пористых проницаемых пород непроницаемыми. |
| **3** Литологическая ловушка. | | **В** Ловушка, образованная в результате вертикального перемещения мест обрыва относительно друг друга. |
| **4** Стратиграфическая ловушка. | | **Г** Ловушка, образованная в результате изгиба слоев. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопрос № 5** | Какие типы природных резервуаров соответствуют приведенным в таблице изображениям?  Установите **соответствие** между элементами двух списков. | | | |
| **Ответы:** |  | | | |
| Тип природного резервуара | | Изображение | |
| **1** Линзовидный. | | **А** |  |
| **2** Неоднородный массивный. | | **Б** |  |
| **3** Пластовый. | | **В** |  |
| **4** Однородный массивный. | | **Г** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вопрос № 6** | | Укажите последовательность действий при подготовке камеры приема при внутритрубной диагностике.  Установите **правильную** последовательность ответов. |
| **Ответы:** | |  |
| **1** | Осмотр камеры приема. | |
| **2** | Продувка камеры приема газом давлением не более 0,1 МПа (1 кгс/см2) для исключения газовоздушной смеси из камеры. | |
| **3** | Открытие свечных кранов. | |
| **4** | Открытие отсечного крана. | |
| **5** | Закрытие свечных кранов. | |
| **6** | Подъем давления газа в камере до рабочего. | |
| **7** | Заполнение камеры газом до давления 2 МПа (20 кгс/см2). | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вопрос № 7** | Как называется принцип контроля, который способствует упорядочиванию процесса обучения, стимулирует мотивацию, дает возможность получить достаточное количество оценок?  Напишите **правильный** ответ. | |
| **Ответ:**систематичность. | |  |

Правильные ответы к тестовым дидактическим материалам представлены в таблице 6.

Таблица 6 – Правильные ответы к перечню тестовых дидактических материалов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ вопроса** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| № ответа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **№ вопроса** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** |
| № ответа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **№ вопроса** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** |
| № ответа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **№ вопроса** | **31** | **32** | **33** | **34** | **35** | **36** | **37** | **38** | **39** | **40** |
| № ответа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 11 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

11.1 Методические рекомендации по организации и проведению учебного процесса

Учебным планом и программой предусмотрены теоретическое обучение (лекции) и практические занятия.

Изложение учебного материала должно сочетаться с практической деятельностью слушателей.

При проведении теоретических занятий следует использовать различные наглядные пособия, электронные презентации и применять технические средства обучения (интерактивные доски, персональные компьютеры и др.).

Основная цель практических занятий – *(указывается цель практических занятий в зависимости от программы курса)*.

Для осуществления теоретического и практического обучения рекомендуется привлекать внештатных преподавателей ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», преподавателей ведущих вузов, а также специалистов профильных Департаментов.

В ходе занятий рекомендуется рассматривать конкретные производственные ситуации, в том числе возникающие в ходе практической деятельности слушателей.

Для разработки учебного материала с целью организации обучения с использованием ДОТ рекомендуется привлекать внештатных преподавателей ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», преподавателей ведущих вузов, а также специалистов профильных Департаментов. Контроль за процессом обучения рекомендуется осуществлять сотрудникам учебного отдела.

В учебных материалах рекомендуется рассматривать конкретные производственные ситуации, в том числе возникающие в ходе практической деятельности слушателей.

Содержание и последовательность изложения изучаемых тем и распределение учебного материала внутри тем могут изменяться в зависимости от специфики контингента слушателей. В процессе обучения допускается внесение необходимых изменений как в содержание программного материала, так и в распределение учебных часов по отдельным темам, при этом общее количество часов, отведенных на изучение курса, должно соответствовать учебному плану.

11.2 Учебно-методическое обеспечение

**11.2.1 Список рекомендуемых нормативных документов, учебной  
и методической литературы**

В списке рекомендуемых нормативных документов ссылки на законодательные и нормативные документы приведены по состоянию на *(указывается дата разработки ДПП)*. Перед использованием настоящей дополнительной профессиональной программы следует проверить действие ссылочных законодательных и нормативных документов по соответствующим правовым базам данных. Если ссылочный документ заменен (изменен), то следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то материал, в котором дана на него ссылка, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

**Нормативные документы**[[11]](#footnote-11)\*

1. *Российская Федерация. Законы. О промышленной безопасности опасных производственных объектов : Федеральный закон от 21.07.1997 № 116-ФЗ : редакция от 11.06.2021.*
2. *Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации объектов теплоснабжения и теплопотребляющих установок : Приказ Минтруда России от 17.12.2020 № 924н.*
3. *О расследовании причин аварийных ситуаций при теплоснабжении и о признании утратившими силу отдельных положений Правил расследования причин аварий в электроэнергетике : Постановление Правительства Рос-сийской Федерации от 17.10.2015 № 1114 : редакция от 18.01.2017.*
4. *РД 34.03.201-97. Правила техники безопасности при эксплуатации тепломеханического оборудования электростанций и тепловых сетей.*

**Учебники, учебные и справочные пособия** *(не старше 5 лет в алфавитном порядке)*

*1*

*2*

**Методическая литература** *(при необходимости, не старше 5 лет в алфавитном порядке)*

1. Богаченко В. М. Основы бухгалтерского учета : учебник / В. М. Богаченко. – М. : Феникс, 2015. – 334 с.

*2*

***11.2.2 Перечень рекомендуемых наглядных пособий и интерактивных обучающих систем (при необходимости в алфавитном порядке)***

**Видеофильмы** *(при необходимости в алфавитном порядке)*

*1*

*2*

**Электронные презентации** *(при необходимости в алфавитном порядке)*

*1*

*2*

**Автоматизированные обучающие системы** *(при необходимости в алфавитном порядке)*

*1*

*2*

**Тренажеры-имитаторы** *(при необходимости в алфавитном порядке)*

*1*

*2*

**Электронные учебники** *(при необходимости в алфавитном порядке)*

**Лист регистрации изменений нормативно-правовой базы программы профессиональной переподготовки *руководителей и/или специалистов* по курсу *«Название курса»***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер изменения / Дата | Название документа | Статус *(отменен, заменен, введен)* | Ф. И. О.  куратора обучения | Подпись |
| *01/09.02.2022* | *Приказ Минтруда РФ от 08.09.2015 № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»* | *Отменен* | *Дороничев В.А.* |  |

1. *Указывается в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (в действующей части), отраслевых тарифно-квалификационных и должностных документов ПАО «Газпром»* [↑](#footnote-ref-1)
2. \*\*При отсутствии профессиональных стандартов приводится наименование иного документа, содержащего квалификационные требования: Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (в действующей части), отраслевые тарифно-квалификационные и должностные документы ПАО «Газпром». [↑](#footnote-ref-2)
3. *\* Вид профессиональной деятельности указывается в соответствии с Реестром областей и видов профессиональной деятельности», опубликованным на сайте Министерства труда и социальной защиты РФ* (<https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-oblastey-i-vidov-professionalnoy-deyatelnosti/>). [↑](#footnote-ref-3)
4. \* *Нормативные акты располагаются в следующей последовательности: 1 – Конституция Российской Федерации; 2 – Международные договоры Российской Федерации (в алфавитном порядке); 3 – Федеральные конституционные законы Российской Федерации (в алфавитном порядке); 4 – Федеральные законы Российской Федерации (в алфавитном порядке); 5 – Акты Президента Российской Федерации (в алфавитном порядке); 6 – Акты Правительства Российской Федерации (в алфавитном порядке); 7 – Акты федеральных министерств, служб, агентств (в алфавитном порядке); 8 – Акты органов субъекта федерации (в алфавитном порядке); 9 – Акты местного самоуправления (в алфавитном порядке); 10 – Локальные (корпоративные) нормативные акты (в алфавитном порядке).* [↑](#footnote-ref-4)
5. *Указывается в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (в действующей части), отраслевых тарифно-квалификационных и должностных документов ПАО «Газпром»* [↑](#footnote-ref-5)
6. *При отсутствии профессионального стандарта данный пункт на указывается* [↑](#footnote-ref-6)
7. *При отсутствии профессионального стандарта формулируется разработчиком ДПП в соответствии с названием программы.* [↑](#footnote-ref-7)
8. *В случае отсутствия профессионального стандарта данный пункт не указывается* [↑](#footnote-ref-8)
9. *Рассчитывается разработчиком программы в зависимости от продолжительности обучения. Для 250-часовой программы – 25 часов. В соответствии с ГОСТ 12.0.004-2015 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения» в учебно-тематические планы и программы профессиональной переподготовки должны быть включены вопросы охраны труда и промышленной безопасности в объеме не менее 10% общего объема курса обучения.* [↑](#footnote-ref-9)
10. *Рассчитывается разработчиком программы в зависимости от продолжительности обучения. Для 250-часовой программы – 25 часов. В соответствии с ГОСТ 12.0.004-2015 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения» в учебно-тематические планы и программы профессиональной переподготовки должны быть включены вопросы охраны труда и промышленной безопасности в объеме не менее 10% общего объема курса обучения.* [↑](#footnote-ref-10)
11. \* *Нормативные акты располагаются в следующей последовательности: 1 – Конституция Российской Федерации; 2 – Международные договоры Российской Федерации (в алфавитном порядке); 3 – Федеральные конституционные законы Российской Федерации (в алфавитном порядке); 4 – Федеральные законы Российской Федерации (в алфавитном порядке); 5 – Акты Президента Российской Федерации (в алфавитном порядке); 6 – Акты Правительства Российской Федерации (в алфавитном порядке); 7 – Акты федеральных министерств, служб, агентств (в алфавитном порядке); 8 – Акты органов субъекта федерации (в алфавитном порядке); 9 – Акты местного самоуправления (в алфавитном порядке); 10 – Локальные (корпоративные) нормативные акты (в алфавитном порядке).* [↑](#footnote-ref-11)