**Шаблон Дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (с модулями)**

| ***Издание №*** | ***Изменения*** |
| --- | --- |
| *00/10.01.2022* | *Это первое издание.*  *Изменения согласованы: Н.В. Матюхова, М.В. Блазаренас, С.Г. Селезнева.*  *Изменения утверждены: Н.В. Матюхова* |
| *01/24.01.2023* | *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* |
| *02/12.09.2023* | *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 многомодульной 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 до-кумента. 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.

**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](#_Toc99973846)

[1.1 Область применения 7](#_Toc99973847)

[1.2 Цель реализации дополнительной профессиональной программы 7](#_Toc99973848)

[1.3 Нормативно-правовые основания разработки 8](#_Toc99973849)

[1.4 Требования к слушателям 9](#_Toc99973850)

[1.5 Срок освоения программы профессиональной переподготовки, форма обучения 9](#_Toc99973851)

[1.6 Форма аттестации, форма документа, выдаваемого по результатам обучения 9](#_Toc99973852)

[2 Термины и определения 11](#_Toc99973853)

[3 Обозначения и сокращения 12](#_Toc99973854)

[4 Характеристика профессиональной деятельности в области приобретаемой квалификации/нового вида профессиональной деятельности 13](#_Toc99973855)

[5 Планируемые результаты обучения 14](#_Toc99973856)

[5.1 Планируемые результаты освоения программы профессиональной переподготовки в соответствии с требованиями профессиональных стандартов 14](#_Toc99973857)

[5.2 Планируемые результаты освоения программы профессиональной переподготовки 14](#_Toc99973858)

[6 Организационно-педагогические условия реализации программы профессиональной переподготовки 17](#_Toc99973859)

[6.1 Требования к квалификации педагогических работников, обеспечивающих реализацию образовательного процесса в рамках программы профессиональной переподготовки по курсу 17](#_Toc99973860)

[6.2 Материально-технические условия реализации программы профессиональной переподготовки по курсу 17](#_Toc99973861)

[6.3 Требования к информационным и учебно-методическим условиям 18](#_Toc99973862)

[7 Учебный план 17](#_Toc99973863)

[8 Календарный учебный график 20](#_Toc99973864)

[9 Структура и содержание программы профессиональной переподготовки по курсу 21](#_Toc99973865)

[9.1 Структура и содержание профессионального модуля «Название модуля» 21](#_Toc99973866)

[9.1.2 Содержание программы профессионального модуля «Название модуля» 40](#_Toc99973867)

[9.NN Структура и содержание профессионального модуля «Название модуля N» 40](#_Toc99973868)

[9.NN.2 Содержание программы профессионального модуля «Название модуля» 40](#_Toc99973869)

[9.NN Учебно-тематический план и программа практики / стажировки 40](#_Toc99973870)

[9.NN.3 Содержание программы практики / стажировки 40](#_Toc99973871)

[10 Оценочные материалы для контроля освоения программы профессиональной переподготовки по курсу 41](#_Toc99973872)

[10.1 Общая характеристика контроля и оценивания качества освоения программы профессиональной переподготовки по курсу 41](#_Toc99973873)

[10.2 Комплект контрольно-оценочных средств 43](#_Toc99973874)

[11 Методические материалы 48](#_Toc99973875)

[11.1 Методические рекомендации по организации и проведению учебного процесса 48](#_Toc99973876)

[11.2 Учебно-методическое обеспечение 49](#_Toc99973877)

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 (профессиональных модулей) 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  профессиональных  модулей | | 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 Структура и содержание профессионального модуля «Название модуля»

**9.1.1 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 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Промежуточная 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). | | | | | | | | | | | | | | |

9.1.2 Содержание программы профессионального модуля «Название модуля»

**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***

9.NN Структура и содержание профессионального модуля «Название модуля N»

**9.NN.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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| NN | Охрана труда и промышленная безопасность[[10]](#footnote-10) | 25 | 25 | 13 | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| NN | Основы экологии и экологическая безопасность | 6 | 6 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Промежуточная 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.NN.2 Содержание программы профессионального модуля «Название модуля»

**Раздел 1 *Название раздела***

**Тема 1.1 *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 1.2*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.

9.NN Учебно-тематический план и программа практики / стажировки[[11]](#footnote-11)

**9.NN.1 Учебно-тематический план**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов, тем | | Объем времени, отведенный на освоение разделов, тем, час | Коды формируемых компетенций | Форма контроля | Уровень освоения |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
|  | **Итого** |  |  |  |  |
| 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.NN.3 Содержание программы практики / стажировки

**Раздел 1 *Название раздела***

**Тема 1.1 *Название темы***

# 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 итоговой аттестационной 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**[[12]](#footnote-12)\*

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. *Указывается если ДПП предусматривается практика / стажировка.* [↑](#footnote-ref-11)
12. \* *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-12)