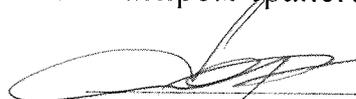


**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ГАЗПРОМ ТРАНСГАЗ МОСКВА»**

УТВЕРЖДАЮ

Главный инженер – первый заместитель  
генерального директора  
ООО «Газпром трансгаз Москва»

 С.Г. Марченко

« 24 » 01 2024 г.

Направление: ОБЩЕОТРАСЛЕВОЕ

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА –  
программа повышения квалификации руководителей и специалистов  
по курсу «Организация подготовки к проведению мероприятий  
исполнительного периода»**

Образовательная организация: Учебно-производственный центр

Код документа: СНО 08.11.01.088.11

Москва 2024

## АННОТАЦИЯ

---

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации руководителей и специалистов по курсу «Организация подготовки к проведению мероприятий исполнительного периода» предназначена для повышения квалификации руководителей, главных инженеров и специалистов (инженеров по ГО и ЧС) филиалов ООО «Газпром трансгаз Москва» и разработана с учетом требований корпоративной системы менеджмента информационной безопасности ООО «Газпром трансгаз Москва».

В программе теоретического обучения рассматриваются основные понятия и термины курса, требования российского законодательства, нормативных локальных актов ПАО «Газпром», ООО «Газпром трансгаз Москва» (далее – Общество), которые необходимо учитывать руководителям, главным инженерам и специалистам по ГО и ЧС филиалов Общества при подготовке к проведению мероприятий исполнительного периода.

В программе практики совершенствуются теоретические знания при планировании и проведении мероприятий исполнительного периода, а также работа с нормативной документацией, организация рабочего места.

Данная дополнительная профессиональная программа предназначена для руководителей, главных инженеров и специалистов по ГО и ЧС филиалов ООО «Газпром трансгаз Москва», осуществляющих руководство планированием и проведением мероприятий исполнительного периода, а также инженерно-технических работников филиалов ООО «Газпром трансгаз Москва», привлекаемых к проведению учебно-практических мероприятий исполнительного периода.

## **Область применения**

Настоящая дополнительная профессиональная программа предназначена для повышения квалификации руководителей и специалистов по курсу «Организация подготовки к проведению мероприятий исполнительного периода» в целях формирования и развития компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области курса.

Данная программа повышения квалификации предназначена для использования:

- руководителями филиалов ООО «Газпром трансгаз Москва»;
- ведущими инженерами (инженерами, специалистами) по ГО и ЧС, а также другими специалистами ООО «Газпром трансгаз Москва», привлекаемыми к проведению учебно-практических мероприятий исполнительного периода.

## **Цель реализации дополнительной профессиональной программы**

Программа повышения квалификации имеет своей целью совершенствование и приобретение новых компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности, в соответствии с требованиями законодательства и иных нормативных актов в области планирования и проведения мероприятий исполнительного периода в ООО «Газпром трансгаз Москва».

## **Требования к слушателям**

Категория слушателей – руководители, главные инженеры и ведущие инженеры (инженеры, специалисты по ГО и ЧС), осуществляющие деятельность в области планирования и проведения мероприятий исполнительного периода.

К обучению могут быть допущены слушатели, имеющие и (или) получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Слушатели должны обладать начальными знаниями требований нормативных правовых (нормативных) актов, локальных нормативных актов ПАО «Газпром», ООО «Газпром трансгаз Москва» в области планирования и проведения мероприятий исполнительного периода.

**Срок освоения программы повышения квалификации, форма обучения**

Продолжительность обучения по курсу – 40 ч.

Форма обучения – очно-заочная (с частичным отрывом от производства).

Режим занятий – по 8 часов в день.

При необходимости, очная часть курса может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий.

Решение об изменении формата очной формы обучения принимается УПЦ.

**Форма аттестации, форма документа, выдаваемого по результатам обучения**

Итоговая аттестация проводится в форме тестирования, позволяющего оценить уровень теоретической подготовки и готовность к решению профессиональных задач с оценкой «Зачет».

Лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

## ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В результате обучения по программе повышения квалификации слушатель должен развить общепрофессиональные, управленческие и личностно-деловые компетенции, представленные в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень общепрофессиональных (ОПК), управленческих (УК) и личностно-деловых (ЛДК) компетенций, развиваемых при повышении квалификации

Код	Наименование общепрофессиональных, управленческих и личностно-деловых компетенций*
ОПК1	Соблюдать и контролировать соблюдение правил производственной безопасности подчиненными при выполнении поставленных задач
УК1	Умение обеспечить результат
УК2	Управление знаниями и информацией
ЛДК1	Системное мышление
ЛДК2	Готовность к изменениям
ЛДК3	Ориентация на результат
ЛДК4	Понимание специфики организации
* В соответствии с Каталогом управленческих и личностно-деловых компетенций для применения в дочерних обществах и организациях ОАО «Газпром», утвержденным Департаментом ОАО «Газпром» 15.04.2013.	

В результате обучения по программе повышения квалификации слушатель должен освоить виды деятельности и соответствующие ему профессиональные компетенции, представленные в таблице 2.

Таблица 2 – Перечень профессиональных компетенций (ПК) по видам деятельности (ВД), формируемых и развиваемых при повышении квалификации руководителей и специалистов

Код	Наименование видов деятельности и формируемых и/или развиваемых профессиональных компетенций курса
ВД1	Обеспечение выполнения мероприятий исполнительного периода
ПК1	Предупреждать угрозы рисков от производственной или иной деятельности в исполнительный период
ПК2	Принимать управленческие решения в области планирования и проведения мероприятий исполнительного периода
ПК3	Снижать репутационные риски в области профессиональной деятельности

С целью овладения видом деятельности по обеспечению выполнения мероприятий исполнительного периода и соответствующими профессиональными компетенциями слушатель в результате освоения программы повышения квалификации по курсу должен:

**получить практический опыт:**

- планирования мероприятий исполнительного периода при осуществлении трудовой функции;
- организации и осуществления контроля за проведением мероприятий исполнительного периода;

**знать:**

- основные положения законодательства Российской Федерации, нормативные и локальные акты ПАО «Газпром» в указанной области;
- цели и задачи при планировании мероприятий исполнительного периода;
- требования локальных правовых актов ООО «Газпром трансгаз Москва», регламентирующих организацию работы по планированию и проведению мероприятий исполнительного периода;
- нормативное регулирование и алгоритмы работы по организации взаимодействия с органами государственной власти и органами военного управления при планировании и проведении мероприятий исполнительного периода;
- особенности правового статуса лиц, вступающих в правоотношения при проведении мероприятий исполнительного периода;
- виды и порядок применения административной ответственности к организациям, должностным лицам и гражданам при нарушении законодательства в указанной области;
- изменения в законодательстве в указанной области;
- основные положения при планировании и проведении учебно-практических мероприятий исполнительного периода, порядок оформления табельной отчетности по их результатам;
- перечень документов, разрабатываемых при планировании и проведении мероприятий исполнительного периода;

**уметь:**

- осуществлять планирование мероприятий исполнительного периода в соответствии с установленными требованиями;
- производить сбор, обобщение и анализ мероприятий, выполняемых в ходе исполнительного периода;
- использовать необходимые нормативно-правовые (нормативные, локальные) акты, методические материалы в области планирования и проведения мероприятий исполнительного периода;
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- оперировать юридическими и педагогическими понятиями и категориями;
- формировать табельную и другие виды отчетности в администрацию Общества, органы государственной власти и органы военного управления;
- работать с законодательными и иными нормативно-правовыми актами в области планирования и проведения мероприятий исполнительного периода;
- анализировать, обрабатывать и исполнять документы, поступающие из вышестоящих и сторонних организаций в соответствии с требованием законодательства и других нормативных актов;
- применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций.

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

### УЧЕБНЫЙ ПЛАН

повышения квалификации руководителей и специалистов  
по курсу «Организация подготовки к проведению мероприятий  
исполнительного периода»

Наименование тем	Всего часов	Самостоятельная работа			Обязательные аудиторные учебные занятия			Форма контроля
		всего	лекции	ПЗ	всего	лекции	ПЗ	
1 Организация подготовки к проведению мероприятий исполнительного периода	40	32	26	6	8	8	–	–
Итоговая аттестация*	–	–	–	–	–	–	–	Экзамен (тестиро- вание)
<b>Итого</b>	<b>40</b>	<b>32</b>	26	6	8	8	–	–
*Проводится за счет часов, отведенных на обучение.								

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПО КУРСУ

Наименование тем	Всего часов	Самостоятельная работа			Обязательные аудиторные учебные занятия			Коды формируемых компетенций	Форма контроля	Уровень освоения	
		всего	лекции	ПЗ	всего	лекции	ПЗ			лекции	ПЗ
Введение	2	2	2	–	–	–	–	ОПК1 УК1-2 ЛДК1-4 ПК1.1	–	1	–
1 Нормативное регулирование вопросов организации планирования и выполнения мероприятий исполнительного	4	3	3	–	1	1	–	–	Устный опрос	1	–
2 Организация и осуществление воинского учета и бронирование граждан, пребывающих в запасе	8	7	4	3	1	1	–			1	2
3 Основные положения выполнения военно-транспортной обязанности	10	6	6	–	4	4	–	–	Устный опрос	1	2
4 Организация оповещения в Обществе	7	7	4	3	–	–	–	–		1	2

Наименование тем	Всего часов	Самостоятельная работа			Обязательные аудиторные учебные занятия			Коды формируемых компетенций	Форма контроля	Уровень освоения	
		всего	лекции	ПЗ	всего	лекции	ПЗ			лекции	ПЗ
5 Организация контроля и управления при выполнении мероприятий исполнительного	3	2	2	–	1	1	–	–		1	–
6 Ответственность организаций, должностных лиц и граждан за нарушения законодательства в области планирования и проведения мероприятий исполнительного	6	5	5	–	1	1	–	–		1	–
Итоговый контроль*	–	–	–	–	–	–	–	–	Экзамен (тестирование)	–	2
<b>Итого</b>	<b>40</b>	<b>32</b>	<b>26</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>

\*Проводится за счет часов, отведенных на обучение.

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)

**Календарный учебный график**  
**по дополнительной профессиональной программе повышения**  
**квалификации руководителей и специалистов по курсу**  
**«Организация подготовки к проведению мероприятий**  
**исполнительного периода»**

№ п/п	Наименование предмета (дисциплины)	Количество часов	Сроки проведения мероприятий*	
			Количество дней	Количество часов
1. Самостоятельная работа				
1.1	Организация подготовки к проведению мероприятий исполнительного периода	32	4	32
2. Теоретическое обучение				
2.1	Организация подготовки к проведению мероприятий исполнительного периода	8	1	8
3. Проверка знаний				
3.1	Зачет**	-	-	-
	ИТОГО	40	5	40

\* полный день проведения мероприятий соответствует 8 часам.

\*\* проводится за счет часов, отведенных на изучение данной дисциплины.