

УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор
Трохова Е.В.



**Учебно – тематический план
Дополнительная образовательная программа.
Дополнительная профессиональная программа.
Программа повышения квалификации.
«Специалист (эксперт) лаборатории электронного
предприятия»**

Цель:	Получение (актуализация) необходимых знаний по охране труда для практической деятельности в сфере охраны труда, сформировать у обучающихся профессиональные компетенции, необходимые для выполнения нового вида профессиональной деятельности в системе электронного образования для приобретения квалификации «Специалист (эксперт) лаборатории электронного предприятия».
категория слушателей:	<ol style="list-style-type: none">1. Руководители и заместители руководителей организаций, главные специалисты, работодатели – физические лица и индивидуальные предприниматели;2. Члены комиссий по проверке знаний требований охраны труда работодателей;3. Руководители и их заместители, специалисты, инженерно-технические работники, осуществляющих организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах и в производственных подразделениях, а также контроль и технический надзор за проведением работ;4. Руководители и специалисты служб охраны труда организаций;5. Члены комитетов (комиссий) по охране труда;6. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работников представительных органов.7. Работники из числа отдельных категорий застрахованных в соответствии с приказом Минтруда России от 10.12.2012 № 580н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».
срок обучения:	72 час.
форма обучения:	Дистанционно с применением электронного обучения
Итоговая проверка знаний	тестирование
Итоговый документ:	Удостоверение о повышении квалификации

Наименование разделов и тем	Всего часов	Количество часов		Тип контроля
		Теоретические	Практические	
Раздел 1. Система управления документацией лаборатории.	5	5	0	Тестирование
Раздел 2. Основные ошибки в работе лаборатории.	1	1	0	Тестирование
Раздел 3 Формирование структуры предприятия.	7	6	1	Тестирование
3.1. Справочники. Предприятие.	2	1	1	Зачет
3.2. Регистрационный номер аттестата аккредитации.	1	1	0	Зачет
3.3. Договоры. Формирование шаблонов своих договоров.	1	1	0	Зачет
3.4. Приборы. Учёт. Распределение по подразделениям	1	1	0	Зачет
3.5. Прайс-листы. Формирование цен на услуги по исследованиям (испытаниям)	1	1	0	Зачет
3.6. Лаборатория. Справочник нормативно-правовой документации	1	1	0	Зачет
Раздел 4. Функционал сотрудников. Функционал сотрудников	8	7	1	Тестирование
4.1 Внесение данных пользователей (сотрудников)	3	2	1	Зачет
4.2 Права доступа	1	1	0	Зачет
4.2.1 Группа СОУТ: Справочники	1	1	0	Зачет
4.2.2 Группа СОУТ: Лаборатория	1	1	0	Зачет
4.2.3 Группа СОУТ: Заказы	1	1	0	Зачет
4.2.4 Группа СОУТ: Бухгалтерия	1	1	0	Зачет
Раздел 5. Заказы. Рабочий кабинет менеджера по продажам, руководителя	8	7	1	Тестирование
5.1 Работа с группой «Заказы»	3	2	1	Зачет
5.2. Размещение нового договора	1	1	0	Зачет
5.3 Формирование приложения к договору	1	1	0	Зачет
5.4 Учётная карточка Заказчика	1	1	0	Зачет
5.5 Договор. Счёт. Калькуляция	1	1	0	Зачет
5.6 Распределение в работу. Статусы готовности объекта	1	1	0	Зачет
Раздел 6. Формирование списка рабочих мест. Идентификация	4	3	1	Тестирование
6.1 Новое рабочее место. Копирование из перечня. Учётная карточка рабочего места	3	2	1	Зачет
6.2. Идентификация	1	1	0	Зачет
Раздел 7. Блок «Лаборатория». Общее описание функционала	30	29	1	Тестирование
7.1. Поиск необходимого объекта	3	2	1	Зачет
7.1.1. Рабочий кабинет руководителя лаборатории	1	1	0	Зачет
7.1.2 Учёт протоколов по подразделениям	1	1	0	Зачет

Наименование разделов и тем	Всего часов	Количество часов		Тип контроля
		Теоретические	Практические	
7.1.3 Назначение ответственных лиц за исполнения протоколов и замеров	1	1	0	Зачет
7.1.4 Отметка этапов готовности протоколов	1	1	0	Зачет
7.1.5 Переход к перечню рабочих мест	1	1	0	Зачет
7.1.6 Итоговые протоколы	1	1	0	Зачет
7.1.7 План-график	1	1	0	Зачет
7.2 Рабочий кабинет специалиста лаборатории	1	1	0	Зачет
7.2.1 Работа из «Мой график»	1	1	0	Зачет
7.2.2 Работа из «Перечень рабочих мест»	1	1	0	Зачет
7.2.3 Сдача объектов замеров на проверку	1	1	0	Зачет
7.2.4.0 Формирование протоколов	1	1	0	Зачет
7.2.4.1 Формирование протокола по оценке микроклимата	1	1	0	Зачет
7.2.4.2 Формирование протокола по оценке световой среды	1	1	0	Зачет
7.2.4.3 Формирование протокола по оценке Химического фактора	1	1	0	Зачет
7.2.4.4 Формирование протокола по оценке АПФД	1	1	0	Зачет
7.2.4.5 Формирование протокола по оценке Пылевой нагрузки среды	1	1	0	Зачет
7.2.4.6 Формирование протокола по оценке шума	1	1	0	Зачет
7.2.4.7 Формирование протокола по оценке инфразвука	1	1	0	Зачет
7.2.4.8 Формирование протокола по оценке ультразвука	1	1	0	Зачет
7.2.4.9.0. Формирование протокола по оценке общей и локальной вибрации	1	1	0	Зачет
7.2.4.9.1. Формирование протокола по оценке ЭМИ ПЭВМ	1	1	0	Зачет
7.2.4.9.2. Формирование протокола по оценке ЭМИ 50Гц	1	1	0	Зачет
7.2.4.9.3. Формирование протокола по оценке ЭМИ РЧД	1	1	0	Зачет
7.2.4.9.4. Формирование протокола по оценке Электростатического поля	1	1	0	Зачет
7.2.4.9.5. Формирование протокола по оценке Ультрафиолетового излучения	1	1	0	Зачет
7.2.4.9.6. Формирование протокола по оценке Ионизирующему излучения	1	1	0	Зачет
7.3 Журналы	1	1	0	Зачет
7.4. Формирование файла выгрузки для Росаккредитации	1	1	0	Зачет
Раздел 8. Онлайн документооборот с Заказчиком. Общее описание	6	6	0	Тестирование
8.1 Получение заявки от Заказчика	3	2	1	Зачет

Наименование разделов и тем	Всего часов	Количество часов		Тип контроля
		Теоретические	Практические	
8.2 Формирование ответного предложения для Заказчика	1	1	0	Зачет
8.3 Заключение договора. Импорт данных	1	1	0	Зачет
8.4 Формирование архива заявок	1	1	0	Зачет
8.5 Передача готовой работы Заказчику в электронном виде	1	1	0	Зачет
Итоговый контроль	1	0	1	Экзамен
Итого	72	66	6	