

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.03 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СООРУЖЕНИЯ,  
ЭКСПЛУАТАЦИИ, ОБСЛУЖИВАНИЯ И РЕМОНТА ОБЪЕКТОВ ТРАНСПОРТА,  
ХРАНЕНИЯ, РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ГАЗА, НЕФТИ, НЕФТЕПРОДУКТОВ**

Форма обучения	<u>очная</u> <i>(очная, заочная)</i>
Курс	<u>4</u>
Семестр	<u>7, 8</u>

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 26 июля 2022 г., № 610 (зарегистрированного Министерством юстиции РФ 1 сентября 2022 г., регистрационный N 69886), и на основании примерной образовательной программы по специальности 21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ.

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании ЦК дисциплин ЭГН и СП  
(наименование ЦК)

Протокол № 10  
от «27» 06 2023 г.

Председатель ЦК  
[подпись] И.А. Гаскарова  
(подпись)

СОГЛАСОВАНО  
ООО «СМУ №7»  
Директор

[подпись] А.Н. Матвеев  
(подпись)  
2023 г.  
«Средств»  
МП  
№ 7  
ИНН 7204183926  
ОГРН 1127232059162

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УМР  
[подпись] Т.Б. Балобанова  
(подпись)

«27» 06 2023г.

**Рабочую программу разработал:**

преподаватель высшей квалификационной категории, магистр техники и технологии, диплом о профессиональной переподготовке «Преподаватель среднего профессионального образования и ДПО» [подпись] А.Н. Достовалова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12

### 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### «ПМ.03 Документационное обеспечение сооружения, эксплуатации, обслуживания и ремонта объектов транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов»

##### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен овладеть основным видом деятельности – организация видов работ при эксплуатации и реконструкции строительных объектов и соответствующими общими, профессиональными и дополнительными (при наличии) компетенциями.

##### Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

##### Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ОВД 3</b>	<b>Документационное обеспечение сооружения, эксплуатации, обслуживания и ремонта объектов транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов</b>
ПК 3.1.	Оформлять, вести и актуализировать документацию по сооружению, эксплуатации, обслуживанию и ремонту объектов трубопроводного транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов в соответствии с требованиями нормативно-технических документов.
ПК 3.2.	Составлять и оформлять отчетную документацию по сооружению, эксплуатации, обслуживанию и ремонту объектов трубопроводного транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов.
ДК 3.1	<i>Участвовать в создании и внедрении объектов интеллектуальной собственности в нефтегазовой отрасли</i>

## 1.2 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код и наименование ПК	Требования к знаниям, умениям, навыкам
<p>ПК 3.1 Оформлять, вести и актуализировать документацию по сооружению, эксплуатации, обслуживанию и ремонту объектов трубопроводного транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов в соответствии с требованиями нормативно-технических документов</p>	<p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформления первичных документов согласно делопроизводству;</li> <li>– ведения электронной базы данных;</li> <li>– организации проверки оборудования на соответствие требованиям документов в области эксплуатации оборудования;</li> <li>– разработки плана проведения противоаварийных тренировок с персоналом подразделения;</li> <li>– организации допуска эксплуатационного персонала к выполнению работ повышенной опасности на оборудовании в соответствии с инструкциями по их проведению;</li> <li>– разработки планов-графиков ТОиР, ДО оборудования;</li> <li>– выдачи заданий ремонтному персоналу и контроля их выполнения;</li> <li>– подготовки материалов для разработки локальных нормативных актов, распорядительных документов и технической документации по ТОиР, ДО оборудования;</li> <li>– составления документов на передачу в ремонт и приемку из ремонта оборудования;</li> <li>– оформления нарядов-допусков и специальных разрешений на проведение работ повышенной опасности на объектах нефтегазового комплекса;</li> <li>– паспортизации оборудования;</li> <li>– внесения данных по ведению товарно-транспортных операций на МН и МНПП в специализированные программные комплексы.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– читать и составлять схемы и графики, вносить в них изменения;</li> <li>– пользоваться нормативно-технической документацией;</li> <li>– составлять и читать документы по эксплуатации и ремонту газонефтепроводов;</li> <li>– разрабатывать мероприятия по защите окружающей среды при эксплуатации и ремонте магистралей;</li> <li>– составлять и читать документы по эксплуатации перекачивающих и компрессорных станций (далее – ПС и КС);</li> <li>– разрабатывать сетевые графики выполнения работ;</li> <li>– проверять исполнение и соблюдение сроков исполнения распорядительных документов в подразделении;</li> <li>– использовать в работе справочную и специальную литературу по направлению деятельности.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативные документы по сооружению и эксплуатации газонефтепроводов и газонефтехранилищ;</li> <li>– техническую документацию по правилам эксплуатации нефтепродуктоперекачивающих и компрессорных станций;</li> <li>– нормативные и методические документы по испытаниям;</li> <li>– поддержание в актуальном состоянии технологических схем, чертежей;</li> <li>– правила ведения учетной документации;</li> <li>– регистрация и хранение поступающей документации;</li> <li>– контроль сроков исполнения распорядительных документов, в том числе предписаний, инспектирующих и надзорных органов;</li> <li>– режимы труда и отдыха, графики сменности;</li> <li>– порядок приемки исполнительной документации на ТОиР, ДО оборудования.</li> </ul>
<p>ПК 3.2 Составлять и оформлять отчетную документацию по сооружению,</p>	<p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ведения технической и технологической документации;</li> <li>– контроля сроков исполнения распорядительных документов;</li> <li>– учета оборудования, неисправностей в его работе, аварий и инцидентов</li> </ul>

<p>эксплуатации, обслуживанию и ремонту объектов трубопроводного транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов</p>	<p>по подразделению;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования заявок учета, передвижения и списания материальных ценностей;</li> <li>- пользования персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой;</li> <li>- пользования специализированными программными продуктами по направлению деятельности;</li> <li>- подготовки отчетности по выполнению предписаний органов контроля и надзора в части эксплуатации оборудования;</li> <li>- составления ведомости дефектов, актов обследования оборудования;</li> <li>- определения и оформления технологических потерь нефти, нефтепродуктов в МН и МНПП по результатам проведения инвентаризаций;</li> <li>- внесения данных о наличии, движении и учете нефти, нефтепродуктов в специализированные программные комплексы;</li> <li>- внесения данных о показателях качества нефти, нефтепродуктов, поступающих в МН и МНПП, в специализированные программные комплексы;</li> <li>- проведения работ по аккредитации химико-аналитических (испытательных) лабораторий или получению свидетельства о состоянии измерений в лаборатории, осуществляющей анализ (испытания) нефти, нефтепродуктов, поступающих в МН и МНПП;</li> <li>- формирования, ведения и обеспечения сохранности документов о показателях качества нефти, нефтепродуктов, поступающих в МН и МНПП, согласно номенклатуре.</li> </ul>
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять акты на списание материально-технических ресурсов (МТР) и средств индивидуальной защиты (СИЗ);</li> <li>- оформлять учетную документацию;</li> <li>- составлять схемы автоматизации производственных процессов;</li> <li>- документировать, интерпретировать и оценивать результаты контроля;</li> <li>- составлять (разрабатывать) технологические инструкции (технологические карты) контроля для конкретных объектов и сооружений;</li> <li>- разрабатывать чертежи (эскизы) испытательных образцов;</li> <li>- документировать, интерпретировать и оценивать результаты испытаний;</li> <li>- анализировать предоставляемую информацию в рамках установленной отчетности по эксплуатации объектов трубопроводного транспорта;</li> <li>- систематизировать предоставляемую информацию в рамках установленной отчетности по эксплуатации объектов трубопроводного транспорта;</li> <li>- формировать отчетность по эксплуатации объектов трубопроводного транспорта;</li> <li>- оформлять результаты испытаний с выдачей соответствующего заключения;</li> <li>- формировать отчет об изменениях показателей качества нефти, нефтепродуктов, поступающих в МН и МНПП</li> </ul>
	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок оформления результатов контроля и документирования, основы применения компьютерной обработки результатов контроля;</li> <li>- отраслевые действующие стандарты и технические условия на разрабатываемую техническую документацию в области эксплуатации объектов трубопроводного транспорта, порядок ее составления и правила оформления;</li> <li>- нормы расхода материально-технических ресурсов (МТР);</li> <li>- графики выполнения технического обслуживания;</li> <li>- учет оборудования, неисправностей в его работе, аварий и инцидентов по подразделению;</li> </ul>

	– установленные формы документации о выполнении предписаний органов контроля и надзора в части эксплуатации оборудования.
<i>ДК 3.1 Участвовать в создании и внедрении объектов интеллектуальной собственности в нефтегазовой отрасли</i>	<b>Владеть навыками:</b> – создания и внедрения объектов интеллектуальной собственности; – распознавания случаев нарушения прав на результаты интеллектуальной собственности; – конкретными способами защиты нарушенных прав.
	<b>Уметь:</b> – создавать и внедрять объекты интеллектуальной собственности; – распознавать случаи нарушения прав на результаты интеллектуальной собственности и предложить конкретные способы защиты нарушенных прав
	<b>Знать:</b> – особенности интеллектуальной собственности в области профессиональной деятельности; – объекты прав интеллектуальной собственности, возникновение права автора произведений науки, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, содержание этих прав, порядок распоряжения и способы защиты, в случае их нарушения

### 1.3 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Всего часов по ПМ.03:</b>	<b>472</b>
На освоение МДК	<b>216</b>
в том числе самостоятельная работа	22
На практику	<b>216</b>
учебную	36
производственную	180
Консультации	<b>10</b>
Промежуточная аттестация	<b>8</b>
МДК.03.01	-
МДК.03.02	-
Экзамен по модулю	8

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Структура профессионального модуля

Коды ПК и ОК	Наименования разделов ПМ	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.							
			Обучение по МДК			Практики		Консультации	Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Всего	в том числе		УП	ПП			
ЛПЗ	КР/КП									
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
ПК 3.1, ОК 01 – ОК 04, ОК 07, ОК 09	МДК.03.01 Ведение технической и технологической документации	116	102	48	-	-	-	4		10
ПК 3.2, ДК 3.1, ОК 01 – ОК 07, ОК 09	МДК 03.02 Ведение планирующей и отчетной документации на объектах транспорта и хранения	130	114	52	-	-	-	4		12
ПК 3.1, ПК 3.2, ОК 01 – ОК 07, ОК 09	УП.03.01	36	-	-	-	36	-	-	-	-
ПК 3.2, ДК 3.1, ОК 01 – ОК 07, ОК 09	ПП.03.01	180	-	-	-	-	180	-	-	-
	Экзамен по модулю	10	-	-	-	-	-	2	8	-
	<b>Всего:</b>	<b>472</b>	<b>216</b>	<b>100</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>180</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>22</b>

### 2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.03 Документационное обеспечение сооружения, эксплуатации, обслуживания и ремонта объектов транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа, курсовая работа (проект)	Объем в часах	
		квалификация техник	
1	2	3	
<b>МДК.03.01 Ведение технической и технологической документации</b>		<b>116</b>	
Тема 1.1 Виды и формы занятости	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	Понятие «занятость населения». Закон РФ «О занятости населения». Принципы государственной политики в области занятости. Виды и формы занятости. Профессионально-квалификационная структура занятости. Способы расчета уровня занятости. Структура занятости.		
	<b>Самостоятельная работа №1.</b> Обеспечение занятости на предприятиях и их взаимосвязь со службами занятости.		2
	<b>Самостоятельная работа №2.</b> Решение ситуационных задач по теме: «Виды и формы занятости».	2	
Тема 1.2 Организационно-распорядительная документация	<b>Содержание учебного материала</b>	6	
	Приказы о назначении и увольнении, о премировании и депремировании. Положения о конфиденциальности. Руководства по информационной безопасности. Должностные инструкции персонала. Регламенты разграничения доступа к информации. Описания технологических процессов. Трудовые договоры и дополнения к ним. Расписания несения дежурства на объектах.		
	<b>Практическое занятие №1.</b> Анализ документов о приеме на работу.		4
	<b>Практическое занятие №2.</b> Анализ должностных инструкций работников предприятий.		4
	<b>Самостоятельная работа №3.</b> Ознакомление с основными понятиями: документ, документационное обеспечение управления (ДОУ), корреспонденция.		2
Тема 1.3	<b>Содержание учебного материала</b>	6	

Информационно-справочная документация	Протоколы заседаний, совещаний, собраний. Докладные и объяснительные записки. Заявления. Виды. Правила написания.	
	<b>Практическое занятие №3.</b> Составление докладных и объяснительных записок.	4
	<b>Практическое занятие №4.</b> Составление протокола совещания отдела.	4
Тема 1.4 Нормативно-техническая документация	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Государственные стандарты. Стандарты предприятия. Технические условия. Правила безопасности. Санитарные правила и нормы. Строительные нормы и правила. Сводные правил.	8
Тема 1.5 Правила внутреннего документооборота	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Прием и регистрация документов. Экспертиза документов. Выполнение операций в реестре. Подготовка исходящих документов. Выдача исходящих документов. Хранение и архивирование документов. Требования к оформлению документов.	8
	<b>Практическое занятие №5.</b> Создание реестра документов.	6
	<b>Самостоятельная работа №4.</b> Особенности регистрации входящих, исходящих и внутренних документов. Регистрация документов, как гарантия их сохранности.	2
Тема 1.6 Организация работы с документами в нефтегазовой компании	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Информационная безопасность документооборота нефтегазовых компаний. Документный аутсорсинг в нефтегазовом секторе. Системы электронного документооборота.	8
	<b>Практическое занятие №6.</b> Анализ систем электронного документооборота.	6
Тема 1.7 Справочно-правовые системы	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Справочно-правовые системы Гарант, Консультант +. Справочная система Техэксперт.	4
	<b>Практическое занятие №7.</b> Поиск документов в СПС.	6
	<b>Самостоятельная работа №5.</b> Справочные документы: понятие, виды, характеристика, значение для решения оперативных вопросов и обмена информацией, особенности подготовки и оформления, их согласование.	2
Тема 1.8 Базы данных предприятия	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Классификация баз данных. Система управления базами данных. Основные показатели систем управления базами данных. Типы, объекты и свойства баз данных.	4
	<b>Практическое занятие №8.</b> Работа с базами данных.	6
Тема 1.9 Паспортизация оборудования	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Основные требования к паспортизации. Разделы паспортной документации. Инструкции по эксплуатации оборудования	4
	<b>Практическое занятие №9.</b> Создание паспорта на основное оборудование.	4
	<b>Практическое занятие №10.</b> Создание инструкции по эксплуатации оборудования.	4
<b>Консультация</b>		<b>4</b>
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>
<b>МДК.03.02 Ведение планирующей и отчетной документации на объектах транспорта и хранения</b>		<b>130</b>
Тема 1.1 Интеллектуальная собственность	<b>Содержание учебного материала</b>	
	<i>Интеллектуальная собственность и ее роль. Способы представления результатов интеллектуальной собственности. Особенности интеллектуальной собственности в области профессиональной деятельности. Объекты прав интеллектуальной собственности. Возникновение права автора произведений науки, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, содержание этих прав. Порядок распоряжения и способы защиты, в случае их нарушения. Понятие и признак и изобретения. Объекты изобретений. Объекты, не признаваемые изобретением. Новизна изобретения. Понятие изобретательского уровня. Правила определения приоритета изобретения. Льгота по новизне. Промышленная применимость. Понятие и признаки полезной модели. Особенности</i>	26

	<p>понятия полезной модели. Новизна полезной модели. Промышленная применимость. Понятие и признаки промышленного образца. Особенности промышленного образца. Новизна промышленного образца. Оригинальность промышленного образца. Промышленная применимость. Возникновение патентных прав. Субъекты патентного права. Авторы изобретений, полезных моделей и промышленных образцов. Патентообладатели. Наследники прав авторов изобретений, полезных моделей и промышленных образцов. Патентное ведомство. Высшая патентная палата РФ. Федеральный фонд изобретений РФ. Патентные поверенные. ВОИР. Средства индивидуализации: товарные фирменные наименования, места нахождения товаров и др. Товарный знак: международная классификация товаров и услуг; составление заявки на товарный знак; принципы экспертизы заявки на ТЗ. Патентная информация и патентные исследования. Патентные базы данных. Поисковые запросы. Виды патентных исследований. Научно – исследовательская работа как объект интеллектуальной собственности. Курсовая работа как объект интеллектуальной собственности. Выпускная квалификационная работа как объект интеллектуальной собственности.</p>	
	<b>Практическое занятие №1.</b> Оформление пакета заявочных материалов на выдачу свидетельства на объекты авторского права (произведение).	2
	<b>Практическое занятие №2.</b> Структурный анализ описания изобретения.	2
	<b>Практическое занятие №3.</b> Изучение структуры лицензионного договора о распоряжении исключительным правом на объект интеллектуальной собственности.	2
	<b>Практическое занятие №4.</b> Защита авторских прав в электронной среде.	2
	<b>Практическое занятие №5.</b> Составление доклада на выпускную квалификационную работу.	2
	<b>Самостоятельная работа №1.</b> Защита доклада на выпускную квалификационную работу.	6
	<b>Самостоятельная работа №2.</b> Регистрация прав интеллектуальной собственности за рубежом.	2
	<b>Самостоятельная работа №3.</b> Виды правонарушений в области интеллектуальной собственности и ответственность за нарушение законодательства об охране результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации.	2
Тема 1.2 Планирование обеспечения рабочих материально-техническими ресурсами и средствами индивидуальной защиты	<b>Содержание учебного материала</b> Централизованное формирование потребностей в материалах и оборудовании по статьям расхода и направлениям деятельности в соответствии с выделенным бюджетом (лимитом) на основе единого Классификатора материально-технических ресурсов (МТР). Формирование потребностей в материалах и оборудовании на промышленные объекты в соответствии с запланированными мероприятиями по направлениям деятельности. Анализ соответствия потребностей в МТР планам, проектам, бюджетам, программам, планово-предупредительным работам и т.д. Планирование закупочной деятельности. Управление процессом контроля наличия остатков МТР на складах и их распределения в соответствии с потребностями. Управление процессом контроля наличия запасов на аварийные и непредвиденные ситуации и за своевременностью их пополнения.	12
	<b>Практическое занятие №6.</b> Создание заявки на закупку МТР.	6
	<b>Практическое занятие №7.</b> Создание заявки на спецодежду и средства индивидуальной защиты.	6
	<b>Самостоятельная работа №4.</b> Определение потребности в МТР на основе нормативного и балансового методов.	4
Тема 1.3 Планирование технических обслуживаний и	<b>Содержание учебного материала</b> Системы планирования. Структура межремонтного цикла. График технического обслуживания и ремонтов.	8
	<b>Практическое занятие №8.</b> Анализ систем ППР.	8

ремонтов	<b>Практическое занятие №9.</b> Создание графика технического обслуживания основного оборудования.	6
Тема 1.4 Товарно-транспортная документация	<b>Содержание учебного материала</b>	12
	Договоры между заказчиком и исполнителем транспортной услуги. Товарно-транспортные накладные. Путевой лист.	
	<b>Практическое занятие №10.</b> Работа с товарно-транспортными накладными.	8
	<b>Практическое занятие №11.</b> Создание путевого листа на транспортировку труб.	6
	<b>Самостоятельная работа №5.</b> Создание договора между заказчиком и исполнителем транспортной услуги.	2
Тема 1.5 Документация по учету нефти и газа при его транспортировке	<b>Содержание учебного материала</b>	14
	Правила учёта нефти и газа. Метрологическое обеспечение учёта нефти. Единая система учёта нефтяного газа и продуктов его переработки.	
	<b>Самостоятельная работа №6.</b> Оформление товарно-транспортной документации, акта в случае недостачи, заполнение журнала учета нефтепродуктов.	6
Тема 1.6 Документация по оформлению испытаний технологического оборудования	<b>Содержание учебного материала</b>	14
	Инструкции по проведению испытания технологического оборудования в заводских, базовых и трассовых условиях. Программа и методика испытаний. Инструкция по проведению испытаний. Акты о проведении испытаний технологического оборудования.	
	<b>Практическое занятие №12.</b> Создание акта о проведении испытания основного оборудования.	6
	<b>Практическое занятие №13.</b> Создание инструкции по проведению испытания.	6
<b>Консультация</b>		<b>4</b>
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>
<b>УП.03.01 Учебная практика</b>		<b>36</b>
Техническая и технологическая документация	<i>Тема 1. Изучение структуры предприятия и нормативных документов, на основе которых предприятие осуществляет деятельность. Описание техники и оборудования, применяемых на объекте.</i>	6
	<i>Тема 2. Описание правил эксплуатации оборудования и техники безопасности на объекте.</i>	6
	<i>Тема 3. Создание графика технического обслуживания. Оценка технического состояния оборудования.</i>	6
	<i>Тема 4. Составление и оформление различных видов документов на предприятии.</i>	6
	<i>Тема 5. Создание заявки на закупку оборудования, техники, средств индивидуальной защиты.</i>	6
	<i>Тема 6. Составление перечня технических показателей.</i>	6
<b>ПП.03.01 Производственная практика</b>		<b>180</b>
<b>Виды работ:</b>		
1. Определение совокупности необходимых нормативно-правовых документов, отображающих требования к новой продукции, особенно в области экологии и безопасности.		
2. Определение перечня технических показателей, необходимых для оценки научно-технического уровня.		
3. Ведение общего журнала работ и специальных журналов работ (журнал сварочных работ, журнал учета и проверки качества контрольных стыков, журнал учета и проверки качества контрольных стыков).		
4. Ведение исполнительных схем (исполнительные съемки установки оборудования на фундамент, исполнительные чертежи прокладки трубопроводов).		
5. Заполнение актов освидетельствования скрытых работ, актов приемки и испытаний.		
6. Ведение формуляров на оборудование.		
7. Ведение графиков планово-предупредительных ремонтов.		
<b>Комплексный экзамен по ПМ.03</b>		<b>8</b>
<b>Всего</b>		<b>472</b>

### **3. Условия реализации программы учебной дисциплины:**

Инициирование и поддержка исследовательской деятельности обучающихся в рамках реализации ими индивидуальных и групповых исследовательских проектов, дает возможность приобрести навык самостоятельного решения проблемы, навык генерирования и оформления собственных идей, навык уважительного отношения к чужим идеям, навык публичного выступления перед аудиторией, аргументирования и отстаивания своей точки зрения.

Для позитивного восприятия обучающимися требований преподавателя, привлечения их внимания к обсуждаемой на занятии информации, активизации их познавательной деятельности на учебных занятиях между преподавателем и обучающимися устанавливаются доверительные отношения.

На учебном занятии соблюдаются общепринятые нормы поведения, правила общения со старшими (преподавателем) и сверстниками (обучающимися), принципы учебной дисциплины и самоорганизации.

#### **3.1 Материально-техническое обеспечение реализации рабочей программы**

Реализация рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 Документационное обеспечение сооружения, эксплуатации, обслуживания и ремонта объектов транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов обеспечена следующими специальными помещениями:

учебная аудитория для проведения лекционных (теоретических) и лабораторных/практических занятий, индивидуальных и групповых консультаций (при наличии в учебном плане), текущего контроля и промежуточной аттестации – кабинет Технической и технологической документации, оснащенный:

I. УМК по дисциплине, дидактический материал, плакаты, схемы;

II. ПК, мультимедийное оборудование  
компьютер – 1 шт.;

III. Лицензионное программное обеспечение

лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения Microsoft Windows (договор №7810 от 14.09.2021 до 13.09.2022), Microsoft Office Professional Plus (договор №7810 от 14.09.2021 до 13.09.2022), Zoom (бесплатная версия)

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы**

Для реализации рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 Документационное обеспечение сооружения, эксплуатации, обслуживания и ремонта объектов транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами.

##### **3.2.1. Основные источники**

1. Авдеев, С. П. Правила и формы подготовки технологической документации в производстве РЭС : учебное пособие / С. П. Авдеев, В. В. Поляков. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2019. — 179 с. — ISBN 978-5-9275-3276-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100189.html> (дата обращения: 14.06.2023).

2. Колошкина, И. Е. Автоматизация проектирования технологической документации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Е. Колошкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 371 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13635-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519355> (дата обращения: 14.06.2023).

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Молчанов, В. С. Составление и использование технической документации при строительстве подземных сооружений : учебное пособие / В. С. Молчанов. — Новосибирск :

Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2021. — 78 с. — ISBN 978-5-7795-0931-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129330.html> (дата обращения: 14.06.2023).

2. Егоров, В. П. Документоведение и документационное обеспечение управления в условиях цифровой экономики: учебное пособие для спо / В. П. Егоров, А. В. Слинков. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 372 с. — ISBN 978-5-8114-7356-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173078> (дата обращения: 14.06.2023).

3. Доронина, Л. А. Документоведение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина [и др.]; под редакцией Л. А. Дорониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 309 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04330-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469701> (дата обращения: 14.06.2023).

4. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470020> (дата обращения: 14.06.2023).

### 3.2.3. Профессиональные базы данных

1. Консультант Плюс : справочная правовая система : сайт. — Москва. 1992 — — URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2023). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст : электронный.

### 3.2.4. Информационные ресурсы

1. Гарант : информационно-правовой портал : сайт. — Москва. 1990 — . — URL: <https://www.garant.ru> (дата обращения: 14.06.2023). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст : электронный.

2. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. — Москва. 2000 — . — URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 14.06.2023). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст : электронный.

3. Юрайт : образовательная платформа : сайт. — URL: <https://urait.ru> / (дата обращения: 14.06.2023). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст : электронный.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля <sup>1</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Оформлять, вести и актуализировать документацию по сооружению, эксплуатации, обслуживанию и ремонту объектов трубопроводного транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов в соответствии с требованиями нормативно-технических документов. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно	Ведёт и актуализирует документацию по сооружению, эксплуатации, обслуживанию и ремонту объектов трубопроводного транспорта, хранения, распределения газа,	Экспертная оценка, сформированности компетенций, проявленных в ходе выполнения практических и лабораторных работ, а также производственной и учебной практики.

<p>к различным контекстам;  ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;  ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;  ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;  ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>нефти, нефтепродуктов в соответствии с требованиями нормативно-технических документов.</p>	<p>Устный опрос. Самооценка результатов деятельности обучающегося, Взаимооценка, направленная на взаимную оценку индивидуальных и групповых результатов участников.</p>
<p>ПК 3.2. Составлять и оформлять отчетную документацию по сооружению, эксплуатации, обслуживанию и ремонту объектов трубопроводного транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов.  ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;  ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности  ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно -нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения  ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Составлять и оформлять отчетную документацию по сооружению, эксплуатации, обслуживанию и ремонту объектов трубопроводного транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов.</p>	<p>Экспертная оценка, сформированности компетенций, проявленных в ходе выполнения практических и лабораторных работ, а также производственной и учебной практики. Самооценка результатов деятельности обучающегося, Взаимооценка, направленная на взаимную оценку индивидуальных и групповых результатов участников.</p>
<p><i>ДК 3.1 Участвовать в создании и внедрении объектов интеллектуальной собственности в нефтегазовой отрасли</i></p>	<p><i>Участвовать в создании и внедрении объектов</i></p>	<p>Экспертная оценка, сформированности компетенций,</p>

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p><i>интеллектуальной собственности в нефтегазовой отрасли</i></p>	<p>проявленных в ходе выполнения практических и лабораторных работ, а также производственной и учебной практики.</p> <p>Самооценка результатов деятельности обучающегося,</p> <p>Взаимооценка, направленная на взаимную оценку индивидуальных и групповых результатов участников.</p>
--	---	---