

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>3</u>
Семестр	<u>5, 6</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.
«Средство
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
ОВД 3	Документационное обеспечение сооружения, эксплуатации, обслуживания и ремонта объектов транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов
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>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформления первичных документов согласно делопроизводству; – ведения электронной базы данных; – организации проверки оборудования на соответствие требованиям документов в области эксплуатации оборудования; – разработки плана проведения противоаварийных тренировок с персоналом подразделения; – организации допуска эксплуатационного персонала к выполнению работ повышенной опасности на оборудовании в соответствии с инструкциями по их проведению; – разработки планов-графиков ТОиР, ДО оборудования; – выдачи заданий ремонтному персоналу и контроля их выполнения; – подготовки материалов для разработки локальных нормативных актов, распорядительных документов и технической документации по ТОиР, ДО оборудования; – составления документов на передачу в ремонт и приемку из ремонта оборудования; – оформления нарядов-допусков и специальных разрешений на проведение работ повышенной опасности на объектах нефтегазового комплекса; – паспортизации оборудования; – внесения данных по ведению товарно-транспортных операций на МН и МНПП в специализированные программные комплексы. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – читать и составлять схемы и графики, вносить в них изменения; – пользоваться нормативно-технической документацией; – составлять и читать документы по эксплуатации и ремонту газонефтепроводов; – разрабатывать мероприятия по защите окружающей среды при эксплуатации и ремонте магистралей; – составлять и читать документы по эксплуатации перекачивающих и компрессорных станций (далее – ПС и КС); – разрабатывать сетевые графики выполнения работ; – проверять исполнение и соблюдение сроков исполнения распорядительных документов в подразделении; – использовать в работе справочную и специальную литературу по направлению деятельности. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные документы по сооружению и эксплуатации газонефтепроводов и газонефтехранилищ; – техническую документацию по правилам эксплуатации нефтепродуктоперекачивающих и компрессорных станций; – нормативные и методические документы по испытаниям; – поддержание в актуальном состоянии технологических схем, чертежей; – правила ведения учетной документации; – регистрация и хранение поступающей документации; – контроль сроков исполнения распорядительных документов, в том числе предписаний, инспектирующих и надзорных органов; – режимы труда и отдыха, графики сменности; – порядок приемки исполнительной документации на ТОиР, ДО оборудования.
<p>ПК 3.2 Составлять и оформлять отчетную документацию по сооружению,</p>	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ведения технической и технологической документации; – контроля сроков исполнения распорядительных документов; – учета оборудования, неисправностей в его работе, аварий и инцидентов

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

	– 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>	Владеть навыками: – создания и внедрения объектов интеллектуальной собственности; – распознавания случаев нарушения прав на результаты интеллектуальной собственности; – конкретными способами защиты нарушенных прав.
	Уметь: – создавать и внедрять объекты интеллектуальной собственности; – распознавать случаи нарушения прав на результаты интеллектуальной собственности и предложить конкретные способы защиты нарушенных прав
	Знать: – 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
Всего часов по ПМ.03:	472
На освоение МДК	216
в том числе самостоятельная работа	22
На практику	216
учебную	36
производственную	180
Консультации	10
Промежуточная аттестация	8
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	УП		ПП						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
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	-
	Всего:	472	216	100	0	36	180	10	8	22

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	
МДК.03.01 Ведение технической и технологической документации		116	
Тема 1.1 Виды и формы занятости	Содержание учебного материала	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.		
	Самостоятельная работа №1. Обеспечение занятости на предприятиях и их взаимосвязь со службами занятости.		2
	Самостоятельная работа №2. Решение ситуационных задач по теме: «Виды и формы занятости».		2
Тема 1.2 Организационно-распорядительная документация	Содержание учебного материала	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.		
	Практическое занятие №1. Анализ документов о приеме на работу.		4
	Практическое занятие №2. Анализ должностных инструкций работников предприятий.		4
	Самостоятельная работа №3. Ознакомление с основными понятиями: документ, документационное обеспечение управления (ДОУ), корреспонденция.		2

Тема 1.3 Информационно-справочная документация	Содержание учебного материала	6
	Протоколы заседаний, совещаний, собраний. Докладные и объяснительные записки. Заявления. Виды. Правила написания.	
	Практическое занятие №3. Составление докладных и объяснительных записок.	4
Тема 1.4 Нормативно-техническая документация	Содержание учебного материала	8
	Государственные стандарты. Стандарты предприятия. Технические условия. Правила безопасности. Санитарные правила и нормы. Строительные нормы и правила. Сводные правил.	
	Практическое занятие №4. Составление протокола совещания отдела.	4
Тема 1.5 Правила внутреннего документооборота	Содержание учебного материала	8
	Прием и регистрация документов. Экспертиза документов. Выполнение операций в реестре. Подготовка исходящих документов. Выдача исходящих документов. Хранение и архивирование документов. Требования к оформлению документов.	
	Практическое занятие №5. Создание реестра документов.	6
Тема 1.6 Организация работы с документами в нефтегазовой компании	Содержание учебного материала	8
	Информационная безопасность документооборота нефтегазовых компаний. Документный аутсорсинг в нефтегазовом секторе. Системы электронного документооборота.	
	Практическое занятие №6. Анализ систем электронного документооборота.	6
Тема 1.7 Справочно-правовые системы	Содержание учебного материала	4
	Справочно-правовые системы Гарант, Консультант +. Справочная система Техэксперт.	
	Практическое занятие №7. Поиск документов в СПС.	6
Тема 1.8 Базы данных предприятия	Содержание учебного материала	4
	Классификация баз данных. Система управления базами данных. Основные показатели систем управления базами данных. Типы, объекты и свойства баз данных.	
	Практическое занятие №8. Работа с базами данных.	6
Тема 1.9 Паспортизация оборудования	Содержание учебного материала	4
	Основные требования к паспортизации. Разделы паспортной документации. Инструкции по эксплуатации оборудования	
	Практическое занятие №9. Создание паспорта на основное оборудование.	4
	Практическое занятие №10. Создание инструкции по эксплуатации оборудования.	4
Консультация		4
Дифференцированный зачет		2
МДК.03.02 Ведение планирующей и отчетной документации на объектах транспорта и хранения		130
Тема 1.1 Интеллектуальная собственность	Содержание учебного материала	26
	<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 изобретения. Объекты изобретений. Объекты, не признаваемые изобретением. Новизна изобретения. Понятие изобретательского уровня. Правила определения приоритета изобретения. Льгота по новизне. Промышленная применимость.</i>	

	<p><i>Понятие и признаки полезной модели. Особенности 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.</i></p>		
	Практическое занятие №1. Оформление пакета заявочных материалов на выдачу свидетельства на объекты авторского права (произведение).	2	
	Практическое занятие №2. Структурный анализ описания изобретения.	2	
	Практическое занятие №3. Изучение структуры лицензионного договора о распоряжении исключительным правом на объект интеллектуальной собственности.	2	
	Практическое занятие №4. Защита авторских прав в электронной среде.	2	
	Практическое занятие №5. Составление доклада на выпускную квалификационную работу.	2	
	Самостоятельная работа №1. Защита доклада на выпускную квалификационную работу.	6	
	Самостоятельная работа №2. Регистрация прав интеллектуальной собственности за рубежом.	2	
	Самостоятельная работа №3. 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	Содержание учебного материала	12	
	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.		
	Практическое занятие №6. Создание заявки на закупку МТР.		6
	Практическое занятие №7. Создание заявки на спецодежду и средства индивидуальной защиты.		6
	Самостоятельная работа №4. Определение потребности в МТР на основе нормативного и балансового методов.		4
Тема 1.3 Планирование	Содержание учебного материала	8	
	Системы планирования. Структура межремонтного цикла. График		

технических обслуживаний и ремонтов	технического обслуживания и ремонтов.	
	Практическое занятие №8. Анализ систем ППР.	8
	Практическое занятие №9. Создание графика технического обслуживания основного оборудования.	6
Тема 1.4 Товарно-транспортная документация	Содержание учебного материала	12
	Договоры между заказчиком и исполнителем транспортной услуги. Товарно-транспортные накладные. Путевой лист.	
	Практическое занятие №10. Работа с товарно-транспортными накладными.	8
	Практическое занятие №11. Создание путевого листа на транспортировку труб.	6
	Самостоятельная работа №5. Создание договора между заказчиком и исполнителем транспортной услуги.	2
Тема 1.5 Документация по учету нефти и газа при его транспортировке	Содержание учебного материала	14
	Правила учёта нефти и газа. Метрологическое обеспечение учёта нефти. Единая система учёта нефтяного газа и продуктов его переработки.	
	Самостоятельная работа №6. Оформление товарно-транспортной документации, акта в случае недостачи, заполнение журнала учета нефтепродуктов.	6
Тема 1.6 Документация по оформлению испытаний технологического оборудования	Содержание учебного материала	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.	
	Практическое занятие №12. Создание акта о проведении испытания основного оборудования.	6
	Практическое занятие №13. Создание инструкции по проведению испытания.	6
Консультация		4
Дифференцированный зачет		2
УП.03.01 Учебная практика		36
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
ПП.03.01 Производственная практика		180
Виды работ:		
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.		
Комплексный экзамен по ПМ.03		8
Всего		472

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 ¹	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	Ведёт и актуализирует документацию по сооружению, эксплуатации, обслуживанию и ремонту объектов трубопроводного транспорта, хранения,	Экспертная оценка, сформированности компетенций, проявленных в ходе выполнения практических и лабораторных работ, а также производственной

<p>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 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>распределения газа, нефти, нефтепродуктов в соответствии с требованиями нормативно-технических документов.</p>	<p>и учебной практики. 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</i></p>	<p><i>Участвовать в создании и внедрении</i></p>	<p>Экспертная оценка, сформированности</p>

<p><i>нефтегазовой отрасли</i></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>объектов интеллектуальной собственности в нефтегазовой отрасли</i></p>	<p>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>
---	--	--