МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г.ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

Геологический колледж СГУ

УТВЕРЖДАЮ
_____
«__»_____2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля

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

21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ

Профиль подготовки
технологический
(инженерный с углубленным изучением математики и физики)
Квалификация выпускника
техник
Форма обучения
очная

Саратов
2023

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ,

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского», геологический колледж СГУ.

Разработчик: Солопов А.А. – преподаватель геологического колледжа СГУ.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	30
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	32

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Документационное обеспечение сооружение, эксплуатация и ремонта объектов транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее – программа ПМ) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ** в части освоения основного вида деятельности (ВД):
Документационное обеспечение сооружение, эксплуатация и ремонта объектов транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Осуществлять текущее и перспективное планирование деятельности производственного участка, контроль выполнения мероприятий по освоению производственных мощностей, совершенствованию технологий.
2. Рассчитывать основные технико-экономические показатели работы производственного участка, оценивать затраты на обеспечение требуемого качества работ и продукции.
3. Обеспечивать безопасное ведение работ на производственном участке, контролировать соблюдение правил техники безопасности и охраны труда.
4. Выбирать оптимальные решения при планировании работ в нестандартных ситуациях.

В рамках освоения рабочей программы осуществляется практическая подготовка обучающихся.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен::

иметь практический опыт:
- 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 ТО и Р, ДО оборудования;
- выдачи заданий ремонтному персоналу и контроля их выполнения;

- подготовки материалов для разработки локальных нормативных актов, распорядительных документов и технической документации по ТО и Р, 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;
- ведение технической и технологической документации;
- контроль сроков исполнения распределительных документов;
- учета оборудования, неисправности его работы, аварий и инцидентов по подразделению;
- формирования заявок учета, передвижения и списания материальных ценностей;
- пользование персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой;
- пользование специализированными программами, 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 инвентаризации;
- внесения данных о наличии, движения и учета нефти, нефтепродуктов в специализированные программные комплексы;
- внесение данных о показателях качества нефти, нефтепродуктов, поступающих в МН и МНПП, в специализированные программные комплексы;
- проведения работ по аккредитации химико-аналитических (испытательных) лабораторий или получения свидетельства о состоянии измерений в лаборатории, осуществляющий 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.

уметь:
- 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.
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;
- 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.

знать:
- нормативные документы по сооружению и эксплуатации газонефтепроводов и газонефтехранилищ;
- техническую документацию по правилам эксплуатации нефтепродуктов перекачивающих 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.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 306 часов, в том числе:
максимальной учебной нагрузки обучающегося – 266 часов, включая:
аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий – 168 часов
внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося – 28 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности (ВД) **Документационное обеспечение сооружение, эксплуатация и ремонта объектов транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов,** в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Оформлять, вести и анализировать 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 формировать 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 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 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
			Всего, часов	Практическая подготовка		Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов
				в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 3.1 ОК 01-07, ОК 09	**МДК 03.01 Ведение технической и технологической документации**	**150**	**136**	48	-	**14**	-
ПК 3.2 ОК 01-07, ОК 09	**МДК 03.02 Ведение планирующей и отчетной документации на объектах транспорта и хранения**	**150**	**136**	48	-	**14**	-
	Экзамен по модулю	**6**	**6**	-	-		-
	Всего:	**306**	**278**	96	-	**28**	-

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	**2**		**3**	**4**
МДК. 03.01. Ведение технической и технологической документации			**150**	
Тема1.1 Организационно-распорядительная документация	**Содержание**		**24**	
	1	Приказы о назначении и увольнении, о премировании и декретировании	2	**ПК 3.1 ОК 01-07, ОК 09**
	2	Положение о конфиденциальности	2	
	3	Руководство по информационной безопасности	2	
	4	Должностные инструкции персонала.	2	
	5	Регламенты разграничения доступа к информации	2	
	6	Трудовые договора и дополнения к ним	2	
	7	Расписание несения дежурства на объектах	2	
	Практическая подготовка (Практические занятия)		10	
	8-10	Практическое занятие №1 Анализ документов о приеме на работу		
	11-12	Практическое занятие №2 Анализ должностных инструкций работников предприятий		
Тема 1.2 Информационно-справочная документация	**Содержание**		**16**	**ПК 3.1 ОК 01-07, ОК 09**
	1	Протоколы заседания, совещания, собраний	2	
	2	Докладные и объяснительные записки	2	
	3	НЗаявления, Виды. Правила написания	2	
	Практическая подготовка (Практические занятия)		10	
	1	Практическое занятие №3 Составление докладных и объяснительных записок		
	2	Практическое занятие №4 Составления протоколов совещания отдела		

Тема 1.3 Информационно-техническая документация	**Содержание**		**12**	**ПК 3.1 ОК 01-07, ОК 09**
	1	Государственные стандарты	2	
	2	Стандарты предприятия	2	
	3	Технические условия	2	
	4	Правила безопасности	2	
	5	Санитарные правила и нормы	2	
	6	Строительные нормы и правила. Своды правил	2	
Тема 1.4 Правила внутреннего документаоборота	**Содержание**		**16**	**ПК 3.1 ОК 01-07, ОК 09**
	1	Приемы и регистрация документов	2	
	2	Экспертиза документов	2	
	3	Выполнение операций в реестре	2	
	4	Подготовка исходящих документов	2	
	5	Выдача исходящих документов	2	
	6	Хранение и архивация документов. Требования к оформлению документов	2	
	Практическая подготовка (Практические занятия)		4	
	7-8	Практическое занятие №5 Создание реестра документов		
Тема 1.5 Организация работы с документами в нефтегазовой компании	**Содержание**		**10**	**ПК 3.1 ОК 01-07, ОК 09**
	1	Информационная безопасность документооборота нефтегазовых компаний	2	
	2	Документный аутсорсинг в нефтегазовом секторе	2	
	3	Система электронного документооборота	2	
	Практическая подготовка (Практические занятия)		4	
	4-5	Практическое занятие №6 Анализ систем электронного документооборота		
Тема 1.6 Справочно правовые системы	**Содержание**		**8**	**ПК 3.1 ОК 01-07, ОК 09**
	1	Справочно-правовые системы. Гарант. Консультант+	2	
	2	Справочная система. Транспорт	2	
	Практическая подготовка (Практические занятия)		4	
	3-4	Практическое занятие №7 Поиск документов СПС.		
Тема 1.7 Базы данных предприятия	**Содержание**		**16**	**ПК 3.1 ОК 01-07, ОК 09**
	1	Классификация баз данных.	2	
	2-3	Система управления базами данных	4	

	4-5	Основные показатели системы управления базами данных	4	
	6	Типы, объектов и свойства без данных	2	
	Практическая подготовка (Практические занятия)		4	
	7-8	Практическое занятие №8 Работа с базами данных		
Тема 1.8 Паспортизация оборудования	**Содержание**		**18**	**ПК 3.1 ОК 01-07, ОК 09**
	1-	Основные требования к паспортизации.	2	
	2	Разделы паспортной документации	2	
	3	Инструкции по эксплуатации оборудования	2	
	Практическая подготовка (Практические занятия)		12	
	4-6	Практическое занятие №9 Создание паспорта на основе оборудования		
	7-9	Практическое занятие №10 Создание инструкции по эксплуатации оборудования		
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела МДК.03.01			**14**	
Тематика самостоятельной учебной работы 1. Основные понятия; документационное обеспечение управления (ДОУ) корреспонденция 2. Компьютеризация документационное обеспечения; значение, перспектива развития 3. Составные части компьютерного делопроизводства; автоматизированный сбор, обработка, хранение, предоставление разнообразной информации 4. Номенклатура дел; понятие, значение, виды 5. Систематизация документов и формирования дел 6. Экспертиза ценности документа; понятие, задачи, функции **7.** Поиск документов. Порядок уничтожения документов. Подготовка документов к архивному хранению				
Консультация			**1**	
Промежуточная аттестация в форме экзамена			**3**	
МДК 03.02 Ведение планирующей и отчетной документации на объектах транспорта и хранения			**150**	
Тема 2.1 Планирование обеспечения рабочих материально-техническими ресурсами и средствами	**Содержание**		**40**	**ПК 3.2 ОК 01-07, ОК 09**
	1-2	Централизованное формирование потребностей в материалах в оборудовании по статьям расхода и направлениям деятельности в соответствии с выделенным бюджетом (лимитом) на основ с единого. Классификатора материально- технических ресурсов (МТР)	4	

индивидуальной защиты	3-4	Формирование потребностей в материалах и оборудовании на промышленные объекты в соответствии с запланированными мероприятиями по направлениям деятельности	4	
	5-6	Анализ соответствия потребностей в МТР планам, проектам, бюджетам, программам, планово-предупредительным работам и т.д.	4	
	7-8	Планирование закупочной деятельности	4	
	9-11	Управление процессом контроля наличия остатков МТР на складах и их распределения в соответствии с потребностями	6	
	12-14	Управление процессом контроля наличия запасов на аварийные и непредвиденные ситуации и за своевременностью их пополнения	6	
	Практическая подготовка (Практические занятия)		12	
	15-17	Практическое занятие №1 Создание заявки на закупку МТР		
	18-20	Практическое занятие №2 Создание заявки на спецодежду и средства индивидуальной защиты		
Тема 2.2 Планирование технических обслуживаний и ремонтов	**Содержание**		**24**	**ПК 3.2 ОК 01-07, ОК 09**
	1-2	Системы планировки.	4	
	3-4	Структура межремонтного цикла	4	
	5-6	График технического обслуживания и ремонтов	4	
	Практическая подготовка (Практические занятия)		12	
	7-9	Практическое занятие №3 Анализ системы ППР		
	10-12	Практическое занятие №4 Создание графика технического обслуживания основного оборудования		
Тема 2.3 Товарно-транспортная документация	**Содержание**		**12**	**ПК 3.2 ОК 01-07, ОК 09**
	1-2	Договора между заказчиком и исполнителем транспортной услуги	4	
	3-4	Товарно-транспортные накладные	4	
	5-6	Путевой лист	4	
	Практическая подготовка (Практические занятия)		12	
	7-9	Практическое занятие №5 Работа с товарно-транспортными накладными		
	10-12	Практическое занятие №6 Создание путевого листа на транспортировку труб		
Тема 2.4 Документация по учету нефти и газа при его транспортировке	**Содержание**		**16**	**ПК 3.2 ОК 01-07, ОК 09**
	1-2	Правила учета нефти и газа		
	3-6	Метрологическая обеспечение учета нефти		
	7-8	Единая система учета нефтяного газа и продукты его переработки		

Тема 2.5 Документация по оформлению испытаний технического оборудования	**Содержание**		**16**	**ПК 3.2 ОК 01-07, ОК 09**
	1-2	Инструкция по проведению испытания технологического оборудования в заводских, базовых и трассовых условиях	4	
	3-4	Программа и методика испытания	4	
	5-6	Инструкция по проведению испытаний	4	
	7-8	Акты о проведении испытаний технологического оборудования	4	
	Практическая подготовка (Практические занятия)		12	
	9-11	Практическое занятие №7 Создание акта о проведении испытания основного оборудования		
	12-14	Практическое занятие №8 Создание инструкции по проведению испытания		
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела МДК.03.02			**14**	
Тематика самостоятельной учебной работы 1 Правила оформления документов на ПЭВМ 1. Регистрация документов; определение, задачи, цели, принцип 2. Системы регистрации документов; факторы, определение их выбор. Электронная форма карточки. 3. Особенности регистрации входящих. Исходящих, и внутренних документов. Регистрация документов, как гарантия их сохранность 4. Контроль исполнения документов; понятия, значения, виды, организация. Порядок постановки на контроль и снятия с контроля. 5. Организационные документы; понятие, виды, характеристика, требования к оформлению, сфера применения. Требования к оформлению справочных документов 6. Справочные документы; понятие, виды, характеристика, значение для решения оперативных вопросов и обмена информацией, особенности подготовки и оформления, их согласование.				
Консультация			**1**	
Промежуточная аттестация в форме экзамена			**3**	
Экзамен по модулю			**6**	
Всего			**306**	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля требует наличия учебного кабинета «Правовые основы профессиональной деятельности», оснащенный:

- оборудованием:
  - учебная доска;
  - рабочие места по количеству обучающихся;
  - наглядные пособия;
  - образцы технологической документации;
  - рабочее место преподавателя;
- техническими средствами обучения:
  - персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
  - мультимедийный проектор;
  - мультимедийный экран;
  - лазерная указка;
  - средства аудиовизуализации.

Практическая подготовка осуществляется в учебном кабинете «Основы экономики» и в профильных организациях: ООО «Газпром ПХГ» «Елшанское управление ПХГ», ООО «ЛюксНефтеТрансДобыча» и ООО «Газнефтесервис». на основе договоров, заключенных между Университетом и Организацией.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

1. **Егоров, В. П.** Документоведение и документационное обеспечение управления в условиях цифровой экономики: учебное пособие для спо / В. П. Егоров, А. В. Слиньков. — 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: 28.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. 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

3. **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

4 **Шалай, В. В.** Проектирование и эксплуатация нефтебаз и АЗС*: учебное пособие* / В. В. Шалай, Ю. П. Макушев. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2022. - 316 с. - ISBN 978-

5-9729-0984-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com (дата обращения: 28.05.2023). –ЭБС СГУ.Режим доступа: по паролю.
5 Традиционные и перспективные стали для строительства магистральных газонефтепроводов : монография / Л. А. Ефименко, О. Ю. Елагина, Е. М. Вышемирский [и др.]. - Москва : Логос, 2020. - 316 с. - ISBN 978-5-98704-573-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com (дата обращения: 28.05.2023). –ЭБС СГУ.Режим доступа: по паролю
6 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ :*учебное пособие* / составители В. Г. Крец, А. В. Шадрина, Н. А. Антропова. — 2-е изд. — Томск : Томский политехнический университет, 2019. — 356 с. — Текст : электронный.— URL: https://www.iprbook.ru (дата обращения: 28.05.2023). — ЭБС СГУ.Режим доступа: по паролю.

4.3. Организация образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «**Документационное обеспечение сооружение, эксплуатация и ремонта объектов транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов**» является освоение учебной практики для первичных профессиональных навыков и МДК «Организация производственных работ персонала подразделения».

Теоретическое и практическое обучение должно проводиться в специально оборудованных кабинетах, обеспеченных учебно-методической документацией по всем темам профессионального модуля. Обучающиеся должны быть обеспечены не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по профессиональному модулю. Так как при изучении тем профессионального модуля предусмотрены разные направления, то возможно использование учебного издания по отдельным темам профессионального модуля.

Изучение профессионального модуля может проводиться параллельно с изучением других профессиональных модулей.

Контроль освоения обучающимися программного материала профессионального модуля и междисциплинарного курса имеет следующие виды: текущий и рубежный контроль.

Текущий контроль знаний обучающихся проводится с целью объективной оценки качества освоения программы профессионального модуля, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению профессионального модуля и междисциплинарного курса, имеющих логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения. Контроль и оценка по производственной практике проводится на основе характеристики, аттестационного листа и дневника обучающегося с места прохождения практики, заверенной руководителем организации. Итоговым контролем профессионального модуля является экзамен (квалификационный).

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «**Документационное обеспечение сооружение, эксплуатация и ремонта объектов транспорта, хранения, распределения**

газа, нефти, нефтепродуктов (ПК)» и специальности «Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ»

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Преподаватели: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	*Методы оценки*
ПК3.1 Оформлять, вести и анализировать документацию по сооружению, эксплуатации, обслуживанию и ремонту объектов трубопроводного транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов в соответствии с требованиями нормативно-технических документов .ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 2 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	Ведет и актуализирует документацию трубопроводного транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов в соответствии с требованиями нормативно-технической документации.	Экспертная оценка, сформированности компетенций, проявленных в ходе выполнения практических и лабораторных работ, а также производственной практики. Устный опрос Самооценка результатов деятельности обучающегося, Взаимо оценка направленная на взаимную оценку индивидуальных и групповых результатов участников.

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		
ПК 3.2 Составлять и формировать отчетную документацию по сооружению, эксплуатации, обслуживанию и ремонту объектов трубопроводного транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов. ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для	Составлять и оформлять отчетную документацию по сооружению, эксплуатации, обслуживанию и ремонту объектов трубопроводного транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов.	Экспертная оценка, сформированности компетенций, проявленных в ходе выполнения практических и лабораторных работ, а также учебной и производственной практики

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		

Разработчик(и) Солопов А.А

Программа одобрена на заседании ЦК монтажа и технической эксплуатации

от 24.05.2023 протокол № 9

Председатель ЦК монтажа и технической эксплуатации

_____ Р.В. Червяков

Директор геологического колледжа СГУ Л.К. Верина

Заместитель директора по УР С.А. Савченко