

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГАОУ ВО «МГТУ»)
«ММРК имени И.И. Месяцева» ФГАОУ ВО «МГТУ»

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ММРК имени И.И. Месяцева
ФГАОУ ВО «МГТУ»



И.В. Артеменко

«26» мая 2023 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля: ПМ.03 Документационное обеспечение сооружения, эксплуатации, и ремонт объектов транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов
программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
специальности: 21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ
по программе базовой подготовки
профиль технический
форма обучения: очная

Мурманск
2023

Рассмотрено и одобрено на заседании
Методической комиссии преподавателей
дисциплин профессионального цикла по
специальностям 13.02.07 Электроснабжение
(по отраслям) и 21.02.03 Сооружение и
эксплуатация газонефтепроводов и
газонефтехранилищ

Председатель МК

Порубова В.А.

Протокол от «25» мая 2023 г.

Разработано
на основе ФГОС СПО по специальности
21.02.03 Сооружение и эксплуатация
газонефтепроводов и газонефтехранилищ,
утвержденного приказом Минпросвещения
России от 26 июля 2022 г. № 610

Автор (составитель): Порубова В.А., преподаватель ММРК имени И.И. Месяцева ФГАОУ
ВО «МГТУ»

Ф.И.О, ученая степень, звание, должность, квалиф. категория

Эксперт (рецензент) Симонишвили Г.М., преподаватель ММРК имени И.И. Месяцева
ФГАОУ ВО «МГТУ»

Ф.И.О, ученая степень, звание, должность, квалиф. категория

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля

1.1 Область применения программы профессионального модуля.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 03 Документационное обеспечение сооружения, эксплуатации, и ремонт объектов транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов составлена на основе ФГОС СПО по специальности 21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ, утвержденного приказом Минпросвещения России от 26 июля 2022 года № 610, ФГОС СОО, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» с изменениями и дополнениями от 29 июня 2017 г. № 613 и учебного плана очной формы обучения.

1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

В ходе освоения профессионального модуля обучающийся должен:

владеть навыками:

- ВН1 – оформления первичных документов согласноделопроизводству;
- ВН2 – ведения электронной базы данных;
- ВН3 – организации проверки оборудования на соответствие требованиям документов в области эксплуатации оборудования;
- ВН4 – разработки плана проведения противоаварийных тренировок с персоналом подразделения;
- ВН5 – организации допуска эксплуатационного персонала к выполнению работ повышенной опасности на оборудовании в соответствии с инструкциями по их проведению;
- ВН6 – разработки планов-графиков ТОиР, ДО оборудования; выдачи заданий ремонтному персоналу и контроля их выполнения;
- ВН7 – подготовки материалов для разработки локальных нормативных актов, распорядительных документов и технической документации по ТОиР, ДО оборудования;
- ВН8 – составления документов на передачу в ремонт и приемку из ремонта оборудования;
- ВН9 – оформления нарядов-допусков и специальных разрешений на проведение работ повышенной опасности на объектах нефтегазового комплекса;
- ВН10 – паспортизации оборудования;
- ВН11– внесения данных по ведению товарно-транспортных операций на МН и МНПП в специализированные программные комплексы.
- ВН12 – ведения технической и технологической документации;
- ВН13 – контроля сроков исполнения распорядительных документов;
- ВН14– учета оборудования, неисправностей в его работе, аварий и инцидентов по подразделению;
- ВН15– формирования заявок учета, передвижения и списания материальных ценностей;
- ВН16– пользования персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой;
- ВН17– пользования специализированными программными продуктами по направлению деятельности;
- ВН18– подготовки отчетности по выполнению предписаний органов контроля и надзора в части эксплуатации оборудования;
- ВН19– составления ведомости дефектов, актов обследования оборудования;

- ВН20– определения и оформления технологических потерь нефти, нефтепродуктов в МН и МНПП по результатам проведения инвентаризаций;
- ВН21– внесения данных о наличии, движении и учете нефти, нефтепродуктов в специализированные программные комплексы;
- ВН22– внесения данных о показателях качества нефти, нефтепродуктов, поступающих в МН и МНПП, в специализированные программные комплексы;
- ВН23– 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;
- ВН24– формирования, ведения и обеспечения сохранности документов о показателях качества нефти, нефтепродуктов, поступающих в МН и МНПП, согласно номенклатуре.

уметь:

- У1 – читать и составлять схемы и графики, вносить в них изменения;
- У2 – пользоваться нормативно-технической документацией;
- У3 – составлять и читать документы по эксплуатации и ремонту газонефтепроводов;
- У4 – разрабатывать мероприятия по защите окружающей среды при эксплуатации и ремонте магистралей;
- У5 – составлять и читать документы по эксплуатации перекачивающих и компрессорных станций (далее – ПС иКС);
- У6 – разрабатывать сетевые графики выполнения работ;
- У7 – проверять исполнение и соблюдение сроков исполнения распорядительных документов в подразделении;
- У8 – использовать в работе справочную и специальную литературу по направлению деятельности;
- У9 – оформлять акты на списание материально-технических ресурсов (МТР) и средств индивидуальной защиты (СИЗ);
- У10 – оформлять учетную документацию;
- У11 – составлять схемы автоматизации производственных процессов;
- У12 – документировать, интерпретировать и оценивать результаты контроля;
- У13 – составлять (разрабатывать) технологические инструкции (технологические карты) контроля для конкретных объектов и сооружений;
- У14 – разрабатывать чертежи (эскизы) испытательных образцов;
- У15 – документировать, интерпретировать и оценивать результаты испытаний;
- У16 – анализировать предоставляемую информацию в рамках установленной отчетности по эксплуатации объектов трубопроводного транспорта;
- У17 – систематизировать предоставляемую информацию в рамках установленной отчетности по эксплуатации объектов трубопроводного транспорта;
- У18 – формировать отчетность по эксплуатации объектов трубопроводного транспорта;
- У19 – оформлять результаты испытаний с выдачей соответствующего заключения;
- У20 – формировать отчет об изменениях показателей качества нефти, нефтепродуктов, поступающих в МН и МНПП.

знать:

- 31 – нормативные документы по сооружению и эксплуатации газонефтепроводов и газонефтехранилищ;
- 32 – техническую документацию по правилам эксплуатации нефтепродуктоперекачивающих и компрессорных станций;
- 33 – нормативные и методические документы по испытаниям;

- 34 – поддержание в актуальном состоянии технологических схем, чертежей;
- 35 – правила ведения учетной документации;
- 36 – регистрация и хранение поступающей документации;
- 37 – контроль сроков исполнения распорядительных документов, в том числе предписаний, инспектирующих и надзорных органов;
- 38 – режимы труда и отдыха, графики сменности;
- 39 – порядок приемки исполнительной документации на ТООиР, ДООоборудования.

1.3 Результат освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися **видом профессиональной деятельности (ВПД): Документационное обеспечение сооружения, эксплуатации, и ремонт объектов транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов,** в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Таблица 1. Компетенции, формируемые ПМ. 03 Документационное обеспечение сооружения, эксплуатации, и ремонт объектов транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов в соответствии с ФГОС СПО

Код компетенции	Содержание компетенции	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	У1-У20, 31-39, ВН1-ВН24
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	У1-У20, 31-39, ВН1-ВН24
ОК.3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	У1-У20, 31-39, ВН1-ВН24
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	У1-У20, 31-39, ВН1-ВН24
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	У1-У20, 31-39, ВН1-ВН24
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных	У1-У20, 31-39, ВН1-ВН24

	и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	У1-У20, 31-39, ВН1-ВН24
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	У1-У20, 31-39, ВН1-ВН24
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	У1-У20, 31-39, ВН1-ВН24
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.	У1-У20, 31-39, ВН1-ВН24
ПК 3.2.	Составлять и оформлять отчетную документацию по сооружению, эксплуатации, обслуживанию и ремонту объектов трубопроводного транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов.	У1-У20, 31-39, ВН1-ВН24

2 Структура и содержание профессионального модуля ПМ. 03 Документационное обеспечение сооружения, эксплуатации, и ремонт объектов транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов

2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной деятельности по формам обучения

Таблица 2

Виды учебной деятельности	Объем часов по формам обучения		
	очная	очно-заочная	заочная
Максимальная учебная нагрузка (всего):	290		
Обязательная учебная нагрузка (всего)	288		
в том числе:			
теоретические занятия (лекции, уроки)	246		
лабораторные занятия	-		
практические занятия (семинары)	42		
курсовая работа (проект) (если	-		

<i>предусмотрено)</i>			
.....			
Самостоятельная работа (всего)	2		
в том числе:			
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (<i>если предусмотрено</i>)			
Консультации	-		
Практика, (час.)	108		
в том числе:			
учебная практика	36		
производственная практика(по профилю специальности)	72		
Всего с учетом практик	400		
Промежуточная аттестация Экзамен (квалификационный) по ПМ.01	2		

2.2. Тематический план профессионального модуля ПМ. 03 Документационное обеспечение сооружения, эксплуатации, и ремонт объектов транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов по очной форме обучения

Таблица 3

Коды компетенций/компетенностей	Наименование разделов (тем) учебной дисциплины	Максимальная учебная нагрузка, ч	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося					Самостоятельная работа обучающегося		Консультации
			Всего	в том числе				Всего	в том числе индивидуальными заданиями	
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовая работа (проект)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 3.1.-3.2. ОК 01-09	МДК 03.01 Нормативные требования по оформлению технологической документации по обеспечению сооружения, эксплуатации, обслуживания и ремонта объектов транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов	290	288	246	42	-	-	2	-	-
ПК 3.1.-3.2. ОК 01-09	Учебная практика	36								
ПК 3.1.-3.2. ОК 01-09	Производственная практика (по профилю специальности)	72								
	Промежуточная аттестация	2								
	Всего	400	288	246	42	-	-	2	-	-

2.3. Содержание программы профессионального модуля ПМ. 03 Документационное обеспечение сооружения, эксплуатации, и ремонт объектов транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов

Таблица 4

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	
МДК.03.01 Нормативные требования по оформлению технологической документации по обеспечению сооружения, эксплуатации, обслуживания и ремонта объектов транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов		290	
Тема 1.1. Организационно-распорядительная документация	Содержание	34	
	1. Приказы о назначении и увольнении, о премировании и депремировании	30	1,2
	2. Положения о конфиденциальности		
	3. Руководства по информационной безопасности		
	4. Должностные инструкции персонала		
	5. Регламенты разграничения доступа к информации		
	6. Описания технологических процессов		
	7. Трудовые договоры и дополнения к ним		
	8. Расписания несения дежурства на объектах.		
В том числе практических занятий	4		
Практическое занятие 1 «Анализ документов о приеме на работу»	2	2,3	
Практическое занятие 2 «Анализ должностных инструкций работников предприятий»	2		
Тема 1.2. Информационно-справочная документация	Содержание	18	
	1. Протоколы заседаний, совещаний, собраний	14	1,2
	2. Докладные и объяснительные записки		
	3. Заявления. Виды. Правила написания		
	В том числе практических занятий	4	2,3
	Практическое занятие 3 «Составление докладных и объяснительных записок»	2	
Практическое занятие 4 «Составление протокола совещания отдела»	2		
Тема 1.3. Нормативно-техническая документация	Содержание	20	
	1. Государственные стандарты	20	1,2
	2. Стандарты предприятия		
	3. Технические условия		
	4. Правила безопасности		
	5. Санитарные правила и нормы		
6. Строительные нормы и правила. Своды правил.			
Тема 1.4. Правила внутреннего	Содержание	32	
	1. Прием и регистрация документов		

документооборота	2. Экспертиза документов	28	1,2
	3. Выполнение операций в реестре		
	4. Подготовка исходящих документов		
	5. Выдача исходящих документов		
	6. Хранение и архивирование документов.		
	7. Требования к оформлению документов.		
	В том числе практических занятий		
Практическое занятие 5 «Создание реестра документов»	4		
Тема 1.5. Организация работы с документами в нефтегазовой компании	Содержание	18	
	1. Информационная безопасность документооборота нефтегазовых компаний	14	1,2
	2. Документный аутсорсинг в нефтегазовом секторе		
	3. Системы электронного документооборота		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	2,3
Практическое занятие 6 «Анализ систем электронного документооборота»	4		
Тема 1.6. Справочно-правовые системы	Содержание	16	
	1. Справочно-правовые системы Гарант, Консультант +	12	1,2
	2. Справочная система Техэксперт		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	2,3
	Практическое занятие 7 «Поиск документов в СПС»	4	
Тема 1.7. Базы данных предприятия	Содержание	18	
	1. Классификация баз данных.	16	1,2
	2. Система управления базами данных.		
	3. Основные показатели систем управления базами данных.		
	4. Типы, объекты и свойства баз данных.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	2,3
Практическое занятие 8 «Работа с базами данных»	2		
Тема 1.8. Паспортизация оборудования	Содержание	16	
	1. Основные требования к паспортизации.	12	1,2
	2. Разделы паспортной документации.		
	3. Инструкции по эксплуатации оборудования		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	2,3
	Практическое занятие 9 «Создание паспорта на основное оборудование»	2	
Практическое занятие 10 «Создание инструкции по эксплуатации оборудования»	2		
Тема 1.9. Планирование обеспечения рабочих материально-техническими ресурсами и средствами индивидуальной защиты	Содержание	44	
	1. 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)	40	1,2
	2. Формирование потребностей в материалах и оборудовании на промышленные объекты в соответствии с запланированными мероприятиями по направлениям деятельности		

	3. Анализ соответствия потребностей в МТР планам, проектам, бюджетам, программам, планово-предупредительным работам и т.д.		
	4. Планирование закупочной деятельности		
	5. Управление процессом контроля наличия остатков МТР на складах и их распределения в соответствии с потребностями		
	6. Управление процессом контроля наличия запасов на аварийные и непредвиденные ситуации и за своевременностью их пополнения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 11 «Создание заявки на закупку МТР»	2	2,3
	Практическое занятие 12 «Создание заявки на спецодежду и средства индивидуальной защиты»	2	
Тема 1.10. Планирование технических обслуживаний и ремонтов	Содержание	16	
	1. Системы планирования.		
	2. Структура межремонтного цикла	12	1,2
	3. График технического обслуживания и ремонтов		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 13 «Анализ систем ППР»	2	2,3
	Практическое занятие 14 «Создание графика технического обслуживания основного оборудования»	2	
Тема 1.11. Товарно-транспортная документация	Содержание	16	
	1. Договоры между заказчиком и исполнителем транспортной услуги		
	2. Товарно-транспортные накладные	12	1,2
	3. Путевой лист		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 15 «Работа с товарно-транспортными накладными»	2	2,3
	Практическое занятие 16 «Создание путевого листа на транспортировку труб»	2	
Тема 1.12. Документация по учету нефти и газа при его транспортировке	Содержание	14	
	1. Правила учёта нефти и газа		
	2. Метрологическая обеспечение учёта нефти	14	1,2
	3. Единая система учёта нефтяного газа и продуктов его переработки		
Тема 1.13. Документация по оформлению испытаний технологического оборудования	Содержание	22	
	1. Инструкции по проведению испытания технологического оборудования в заводских, базовых и трассовых условиях	18	1,2
	2. Программа и методика испытаний.		
	3. Инструкция по проведению испытаний.		
	4. Акты о проведении испытаний технологического оборудования		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 17 «Создание акта о проведении испытания основного оборудования»	2	2,3
	Практическое занятие 18 «Создание инструкции по проведению испытания»	2	

<p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении ПМ.03</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные понятия: документ, документационное обеспечение управления (ДОУ), корреспонденция. 2. Компьютеризация документационного обеспечения управления: значение, перспективы развития. 3. Организационные документы: понятие, виды, характеристика, требования к оформлению, сфера применения. 4. Справочные документы: понятие, виды, характеристика, значение для решения оперативных вопросов и обмена информацией, особенности подготовки и оформления, их согласование. 5. Требования к оформлению справочных документов. 	2	3
<p>Учебная практика Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организации проверки оборудования на соответствиетребованиям документов в области эксплуатации оборудования; 2. Разработка плана проведения противоаварийных тренировокс персоналом подразделения; 1. Организация допуска эксплуатационного персонала к выполнению работ повышенной опасности на оборудовании в соответствии с инструкциями по их проведению; 2. Разработка планов-графиков ТОиР, ДО оборудования; выдачи заданий ремонтному персоналу и контроля их выполнения; 3. Подготовка материалов для разработки локальных нормативных актов, распорядительных документов и технической документации по ТОиР, ДО оборудования; 4. Составление документов на передачу в ремонт и приемку изремонта оборудования; 5. Оформление нарядов-допусков и специальных разрешений на проведение работ повышенной опасности на объектах нефтегазового комплекса; 6. Внесение данных по ведению товарно-транспортных операций на МН и МНПП в специализированные программные комплексы. 7. Ведение технической и технологической документации; 8. Проведение контроля сроков исполнения распорядительных документов; 9. Учет оборудования, неисправностей в его работе, аварий и инцидентов по подразделению; 10. Формирование заявок учета, передвижения и списанияматериальных ценностей; 11. Пользование персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой; 12. Пользование специализированными программнымипродуктами по направлению деятельности; 13. Подготовка отчетности по выполнению предписаний органовконтроля и надзора в части эксплуатации оборудования; 14. Составление ведомости дефектов, актов обследования оборудования. 	36	3

<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение совокупности необходимых нормативно-правовых документов, отображающих требования к новой продукции, особенно в области экологии и безопасности. 2. Определение перечня технических и технико-экономических 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. 	72	3
Консультации	2	
Промежуточная аттестация	2	
Всего	400	

2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по профессиональному модулю (в перечень входят методические указания к выполнению практических, лабораторных, контрольных, самостоятельных, расчетно-графических, курсовых и др. работ)

1. Методические указания к выполнению практических работ для очной формы обучения.
2. Методические указания к выполнению самостоятельной работ для очной формы обучения.

2.5. Информационное обеспечение, необходимое для освоения ПМ (МДК):

1. 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:
2. электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173078> (дата обращения: 02.09.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. 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>
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>

Перечень информационных ресурсов «Интернет»:

1. Программный комплекс «Экзаменатор», разработанный Центром информационных технологий МГТУ для обеспечения организации и поддержки процесса тестирования знаний обучающихся ММРК имени И.И. Месяцева ФГАОУ ВО «МГТУ» по любым дисциплинам учебных планов специальностей всех форм обучения;
2. Электронный каталог научной, учебной литературы и периодических изданий;
3. Виртуальная справочная служба в режиме on-line.

Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем:

Таблица 5

Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем		
Учебный год	Наименование ПО	Сведения о лицензии
2023/2024	Офисный пакет Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN	лицензия № 45676388 от 08.07.2009 (договор 32/224 от 14.0.2009г.)
2023/2024	Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite (комплексная защита), Dr.Web Server Security Suite (антивирус)	договор №7236 от 03.11.2017г.

2.6. Материально-техническое обеспечение ПМ (МДК):

Таблица 6

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др.	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	г. Мурманск, пер. Русанова, д. 12, каб. 515	Кабинет оснащен следующим оборудованием: Специализированная учебная мебель Доска-меловая 1 Столы ученические (двухместные) 13. Стулья 26. Стол преподавателя 1. Стул преподавателя 1. Технические средства обучения: Телевизор EVGO 1 DVD-проигрыватель TUNAL 1. Оборудование Персональный компьютер – рабочее место преподавателя 1. Персональный компьютер – рабочее место обучающего 10.

2.7. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Таблица 7

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	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.	Ведёт и актуализирует документацию по сооружению, эксплуатации, обслуживанию и ремонту объектов трубопроводного транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов в соответствии с требованиями нормативно-технических документов.	Экспертная оценка, сформированности компетенций, проявленных в ходе выполнения практических и лабораторных работ, а также производственной практики. Устный опрос. Самооценка результатов деятельности обучающегося, Взаимооценка, направленная на взаимную оценку индивидуальных и групповых результатов участников.
ПК 3.2. Составлять и оформлять отчетную документацию по сооружению, эксплуатации, обслуживанию и ремонту объектов трубопроводного транспорта,	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 работ, а также производственной практики. Самооценка результатов деятельности обучающегося, Взаимооценка, направленная на взаимную оценку индивидуальных и групповых результатов участников.

<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 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</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективнодействовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией</p>	<p>Ведёт и актуализирует документацию по сооружению, эксплуатации, обслуживанию и ремонту объектов трубопроводного транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов в соответствии с требованиями нормативно-технических документов.</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 практики. Устный опрос. Самооценка результатов деятельности обучающегося, Взаимооценка, направленная на взаимную оценку индивидуальных и групповых результатов участников.</p>
---	--	--

на государственном и иностранном языках		
---	--	--

