

Учреждение частное  
Профессиональная образовательная организация  
«Нефтяной техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.03 «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СООРУЖЕНИЯ,  
ЭКСПЛУАТАЦИИ И РЕМОНТ ОБЪЕКТОВ ТРАНСПОРТА, ХРАНЕНИЯ,  
РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ГАЗА, НЕФТИ, НЕФТЕПРОДУКТОВ»**

Для специальности 21.02.03. Сооружение и эксплуатация  
газонефтепроводов и газонефтехранилищ  
(базовой подготовки)

2023 г.

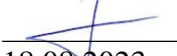
**ОДОБРЕНО:**

на предметной (цикловой)  
комиссии дисциплин профессионального цикла  
Протокол № 1 от 18.08.2023 г.

Председатель  В.А. Волохин

**УТВЕРЖДАЮ:**

Зам. директора по УР  
УЧ ПОО «Нефтяной техникум»

 Е.А. Волохин  
18.08.2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **21.02.03** Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ (базовой подготовки).

Организация-разработчик: УЧ ПОО «Нефтяной техникум»

Разработчики:

А.В. Волохин, преподаватель высшей категории

Р.А. Волохин, преподаватель

В.С. Шадрин, преподаватель

Рекомендована методическим советом УЧ ПОО «Нефтяной техникум»  
Протокол № 1 от 18.08.2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	31
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	4

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 «Документационное обеспечение сооружения, эксплуатации и ремонт объектов транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов»**

## **1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности **21.02.03** «Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ» в части усвоения основного вида профессиональной деятельности ПМ.03 «Документационное обеспечение сооружения, эксплуатации и ремонт объектов транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование деятельности производственного участка, контроль выполнения мероприятий по освоению производственных мощностей, совершенствованию технологий.

ПК 3.2. Рассчитывать основные технико-экономические показатели работы производственного участка, оценивать затраты на обеспечение требуемого качества работ и продукции.

ПК 3.3. Обеспечивать безопасное ведение работ на производственном участке, контролировать соблюдение правил техники безопасности и охраны труда.

ПК 3.4. Выбирать оптимальные решения при планировании работ в нестандартных ситуациях.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовки работников нефтегазовой отрасли при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

## **1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам усвоения 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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 1062 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 846 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося (при заочной форме получения образования) – 214 часа;

- самостоятельной работы обучающегося (при заочной форме получения образования) – 632 ч.;

Практическая подготовка при реализации модуля:

учебная практика - 72

производственная практика (по профилю специальности) – 144 часов.

МДК.03.01 Ведение технической и технологической документации:

Экзамен – 1

Зачет – 2

Диф.зачет – 1

Курсовая работа (проект) - 1

МДК.03.02 Ведение планирующей и отчетной документации на объектах транспорта и хранения

Зачет – 2

Диф.Зачет – 2

Курсовая работа (проект) - 1

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы 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:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Осуществлять текущее и перспективное планирование деятельности производственного участка, контроль выполнения мероприятий по освоению производственных мощностей, совершенствованию технологий.
ПК 3.2	Рассчитывать основные технико-экономические показатели работы производственного участка, оценивать затраты на обеспечение требуемого качества работ и продукции.
ПК 3.3	Обеспечивать безопасное ведение работ на производственном участке, контролировать соблюдение правил техники безопасности и охраны труда.
ПК 3.4	Выбирать оптимальные решения при планировании работ в нестандартных ситуациях.
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 3	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 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	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 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата,



	принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

**ПРОСМОТР ПОЛНОГО ДОКУМЕНТА ДОСТУПЕН ТОЛЬКО  
ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ.**

**ЗАЯВКА ПОДАЕТСЯ ЧЕРЕЗ ЭЛЕКТРОННУЮ ПОЧТУ ТЕХНИКУМА**

**(e-mail:entercom@e-izhevsk.ru)**