

Государственное профессиональное образовательное учреждение
"Анжеро-Судженский политехнический колледж"

УТВЕРЖДАЮ

Директор ППОУ АСПК

Д.Ф. Ахмерова

30 » июня 2021г.

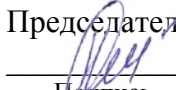


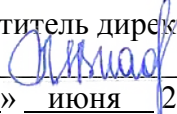
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины ОП.14 Оформление технической документации
код, специальность 20.02.04 Пожарная безопасность
курс 4 № группы 511,521
форма обучения очная

Анжеро-Судженск 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 20.02.04 Пожарная безопасность

РАССМОТРЕНА
на заседании МК 19.02.01, 20.02.01, 20.02.04
Протокол № 9
от « 30 » июня 2021 г.
Председатель МК

_____/Н.С. Булдина
Подпись

СОГЛАСОВАНА
Заместитель директора по УР

_____/Н.В. Михеева
« 30 » июня 2021 г.

Разработчик: Булдина Н.С., преподаватель ГПОУ «Анжеро-Судженский политехнический колледж»

Рецензент: Метелева Н.С., младший лейтенант внутренней службы, дознаватель отделения-государственный инспектор Анжеро-Судженского городского округа Яйского и Ижморского муниципальных округов по пожарному надзору.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИ- ПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.13 Оформление технической документации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 20.02.04 Пожарная безопасность

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовки по специальности 20.02.04. Пожарная безопасность.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина изучается в профессиональном цикле учебного плана ППССЗ специальности 20.02.04 Пожарная безопасность

Все часы учебной дисциплины взяты из вариативной части по рекомендации работодателей для углубления общих и профессиональных компетенций.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Рабочая программа направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, людьми, находящимися в зонах пожара.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Организовывать несение службы и выезд по тревоге дежурного караула пожарной части.

ПК 1.2. Проводить подготовку личного состава к действиям по тушению пожаров.

ПК 1.3. Организовывать действия по тушению пожаров.

ПК 1.4. Организовывать проведение аварийно-спасательных работ.

ПК 2.1. Осуществлять проверки противопожарного состояния промышленных, сельскохозяйственных объектов, зданий и сооружений различного назначения.

ПК 2.2. Разрабатывать мероприятия, обеспечивающие пожарную безопасность зданий, сооружений, технологических установок и производств.

ПК 2.3. Проводить правоприменительную деятельность по пресечению нарушений требований пожарной безопасности при эксплуатации объектов, зданий и сооружений.

ПК 2.4. Проводить противопожарную пропаганду и обучать граждан, персонал объ-

ектов правилам пожарной безопасности.

ПК 3.1. Организовывать регламентное обслуживание пожарно-технического вооружения, аварийно-спасательного оборудования и техники.

ПК 3.2. Организовывать ремонт технических средств.

ПК 3.3. Организовывать консервацию и хранение технических и автотранспортных средств.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

- общие положения единой системы конструкторской документации (ЕСКД);
- правила заполнения технической документации (требования к тексту, содержащему в основном сплошной текст и требования к тестовым документам, содержащим текст, разбитый на графы, пояснительные записки к курсовому и дипломному проектам);
- алгоритм составления проводимых работ (курсовые, выпускные квалификационные, технологическая документация, диаграммы, таблицы, графики)
- основные требования к проектной и рабочей документации;

уметь:

- выполнять по ГОСТ 2.105-95 текстовые документы содержащие сплошной основной текст или текст разбитый на графы;
- оформлять титульный лист к различным видам проводимых работ (лабораторные работы, пояснительные записки к курсовым и дипломным проектам);
- оформлять технологическую документацию по ГОСТ, ЕСКД;
- использовать нормативную и справочную литературу для составления технологической документации при выборе исходных материалов, оборудования, измерительных средств;
- находить и использовать в текстовом документе профессионально-ориентированную информацию о новом промышленном оборудовании;
- составлять текстовое описание проводимых работ, диаграмм, таблиц, графиков.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 92 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 60 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 32 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	92
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
в том числе:	
Создание презентаций; Составление конспектов; Подготовка докладов и рефератов, изучение нормативных документов.	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.14 Оформление технической документации, в том числе с учетом рабочей программы воспитания

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 Общие требования к оформлению технической документации		28	
Тема 1.1. Виды стандартов, виды конструкторской документации по ЕСКД.	Содержание учебного материала	14	
	1.Виды стандартов. Общие требования к оформлению документов. Виды конструкторской документации согласно ЕСКД. 2.Стандарты ЕСКД. ГОСТы для оформления технической, конструкторской и другие документации.	8	ОК1,ОК2,ОК4, ОК5, ПК.1.1, ПК 2.1
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим занятиям.	8	ОК4, ОК5, ПК.1.1
Тема 1.2. Требования к техническому документу	Содержание учебного материала	14	ОК1-9 , ПК1.1-1.4 ПК.2.1-2.4, ПК3.1-3.3
	1. Особенности и разновидности технической документации. Требования к их оформлению. 2. Правила заполнения и оформления технической документации. Требования к проектной и рабочей документации.	8	
	Самостоятельная работа обучающихся - Работа с лекционным материалом; - Поиск и обзор литературы и электронных источников информации по теме; - Подготовка к практическим занятиям.	6	
Раздел 2 Программы пакета Microsoft Office, как инструмент оформления технической документации		58	
Тема 2.1. Оформление технической информации с помощью программы MS Word	Содержание учебного материала	28	
	1.Оформить профессионально-ориентированную информацию о новом промышленном оборудовании в соответствии с требованиями ГОСТ, ЕСКД, стандарта предприятия. 2.Составить технологическую документацию при выборе исходных материалов, оборудования, измерительных средств. 3. Оформление расчётных задач.	12	
	Практические занятия 1. Построение документа (параметры страницы, рамка, штампы). Оформление титульного листа. Оформление содержания технического документа (пояснительной записки). 2. Набор текстового документа с заголовками при наборе технической информации. 3. Оформление маркированного и нумерованного списков в документе. Символы. 4. Правила оформления таблиц в документе. Создание таблиц и их форматирование. 5. Схемы, рисунки, иллюстрации, надписи в документе. Формулы. Оформление расчётных формул в тексте. Ссылки, сноски, колонтитулы, примечания в документе. Оформление списка литературы. Приложения в документе.	10	ОК1,ОК2,ОК4, ОК5, ПК.1.1, ПК 2.1

	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа с лекционным материалом; - Поиск и обзор литературы и электронных источников информации по теме; - Подготовка к практическим занятиям; - Самостоятельное изучение материала; - Оформление отчета по практической работе, подготовка к ее защите. - доработка конспекта. 	8	ОК1-9, ПК1.1-1.4 ПК3.1-3.3
Тема 2.1. Оформление расчётов в технической документации с помощью программы MS Excel	Содержание учебного материала	16	ОК1-9, ПК1.1-1.4 ПК2.1-2.4, ПК3.1-3.3
	Комплексное использование возможностей MS Excel при решении профессиональных задач.	4	
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Создание и редактирование расчетной таблицы. Применением формул и простейших встроенных функций в таблицах.</p> <p>2. Сортировка и фильтрация данных в таблицах. Построение диаграмм. Промежуточные итоги при расчётах. Графики.</p>	8	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Правила оформления и чтения графической документации</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям.</p>	6	
Тема 2.3 Оформление графической части технической документации	Содержание учебного материала	14	
	Правила оформления и чтения графической документации	4	
	<p>Практические занятия</p> <p>1.-2.Оформление элементов карьера. Оформление электрооборудования на чертежах</p> <p>3.Оформление зачетной работы (ПЗ курсового и дипломного проекта)</p>	6	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Правила оформления и чтения графической документации</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям.</p> <p>Оформление отчета по практической работе, подготовка к ее защите.</p> <p>Подготовка к контрольной работе.</p>	4	
Всего		92	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение реализации программы

Для реализации программы учебной дисциплины имеется кабинет дисциплин профессионального цикла. Помещение кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) и оснащено типовым оборудованием, указанным в настоящих требованиях, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Оборудование учебного кабинета

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации.

Учебно-методические средства обучения

Учебно-методический комплекс дисциплины ОП.14 Оформление технической документации

Технические средства обучения:

При необходимости занятия проводятся в мультимедийной аудитории, компьютерном классе, где установлены компьютеры с лицензионным программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные источники

1. Павлова, А. А. Техническое черчение: учебник / А. А. Павлова - Москва: Академия, 2018. - Режим доступа: ЭБ АСПК
2. Вышнепольский, И. С. Техническое черчение : учебник для среднего профессионального образования / И. С. Вышнепольский. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5337-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450913> (дата обращения: 01.12.2020).
3. Лифиц, И. М. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08670-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451286> (дата обращения: 30.11.2020).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Сергеев, А. Г. Стандартизация и сертификация: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Г. Сергеев, В. В. Терегеря. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 323 с. — ISBN 978-5-534-04315-0 // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/458620>
2. Сергеев, А. Г. Метрология: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Г. Сергеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 322 с. — ISBN 978-5-534-04313-6// ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433660>

3.2.3 Интернет-ресурсы

1. faqo.ru: Стандартизация услуг: сайт.- Москва, 2019.- URL: <http://www.faqo.ru/metrologiya/standartizatsciya/standartizatsciya-uslug.html>,
2. tmetall.narod.ru: Стандартизация: сайт.- Москва, 2019.- URL: <http://tmetall.narod.ru/standart/kaz/gl21.html>

3. standartizac.ru: Метрология: основные понятия и определения: сайт. - Москва, 2019. - URL: <http://www.standartizac.ru/certification/osnovnie3.html>
4. gost.ru: Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии: сайт. - Москва, 2020. - URL: <https://www.gost.ru/portal/gost/>
5. rostandart.ru: Росстандарт: сайт. - Москва, 2019. - URL: <https://www.rostandart.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, формируемые ОК, ПК)	Критерии оценивания результатов обучения	Формы контроля
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -выполнять по ГОСТ 2.105-95 текстовые документы содержащие сплошной основной текст или текст разбитый на графы; -оформлять титульный лист к различным видам проводимых работ (лабораторные работы, пояснительные записки к курсовым и дипломным проектам); - оформлять технологическую документацию по ГОСТ, ЕСКД; - использовать нормативную и справочную литературу для составления технологической документации при выборе исходных материалов, оборудования, измерительных средств; - находить и использовать в текстовом документе профессионально-ориентированную информацию о новом промышленном оборудовании; - составлять текстовое описание проводимых работ, диаграмм, таблиц, графиков. <p>ОК 1-9, ПК 1.1-1.4, ПК2.1-2.4, ПК 3.1-3.3.</p>	<p>Правильность выполнения работы</p> <p>45-50% правильных ответов</p>	<p>-практическая работа</p> <p>- тестирование</p> <p>- дифференцированный зачет</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие положения единой системы конструкторской документации (ЕСКД); -правила заполнения технической документации (требования к тексту, содержащему в основном сплошной текст и требования к тестовым документам, содержащим текст, разбитый на графы, поясни- 	<p>Структурированность и раскрытие темы</p> <p>45-50% правильных ответов</p> <p>Правильность выполнения работы</p>	<p>-составления конспектов.</p> <p>- тестирование</p> <p>-практическая работа</p>

<p>тельные записки к курсовому и дипломному проектам);</p> <ul style="list-style-type: none"> - алгоритм составления проводимых работ (курсовые, выпускные квалификационные, технологическая документация, диаграммы, таблицы, графики) - основные требования к проектной и рабочей документации; <p>ОК1-9, ПК1.1-1.4, ПК2.1-2.4, ПК3.1-3.3</p>		<p>- дифференцированный зачет</p>
---	--	-----------------------------------