

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 167**
620057, Свердловская обл, Екатеринбург г, Фрезеровщиков ул, 84а, 620057 г.
Екатеринбург, улица Фрезеровщиков, строение 84а/2
Тел. (343)306-53-20, (343)306-53-24, soch167@eduekb.ru

УТВЕРЖДЕНО:

Директор

МАОУ СОШ № 167

 / Т.Ю. Ольшевская

Приказ № 91 от 16.082024 г.



ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
программа профессиональной подготовки обучающихся по профессии
«Специалист по технологиям механосборочного производства в
машиностроении»

Оглавление

I. Целевой раздел образовательной программы профессионального обучения	4
1.1. Пояснительная записка	4
1.2.. Цель и задачи	5
1.3. Категории обучающихся. Сроки освоения Программы	6
1.4. Форма аттестации. Документ об освоении Программы	6
1.5. Планируемые результаты освоения программы профессионального обучения.....	7
II. Содержательный раздел образовательной программы профессионального обучения.....	9
2.1. Содержание программы профессионального обучения	9
2.2. Учебный план	Ошибка! Закладка не определена.
2.3. Тематическое планирование	Ошибка! Закладка не определена.
III. Организационный раздел	16
3.1. Характеристика условий реализации программы... Ошибка! Закладка не определена.	
3.1.1. Требования к кадровому обеспечению	16
3.1.2. Требования к материально-техническому обеспечению	16
3.1.3. Требования к информационно--методическому обеспечению	17
3.2. Контроль и оценка освоения программы.....	18
3.2.1. Контроль качества подготовки.....	18
3.2.2. Оценочные средства.....	20
3.2.3. Программа практического обучения	21
3.2.4. Методические материалы	22

I. Целевой раздел образовательной программы профессионального обучения

1.1. Пояснительная записка

Основная образовательная программа профессионального обучения (далее Программа) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 167 (далее - МАОУ СОШ № 167) предназначена для обучения обучающихся в рамках профессиональной подготовки по должности «Специалист по технологиям механосборочного производства в машиностроении», и разработана в соответствии с нормативно правовыми документами:

- Федеральный Закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. №292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».
- Приказ Министерства просвещения РФ от 14 июля 2023 года. N 534 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (с изменениями и дополнениями от 29 февраля 2024 года).
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (редакция от 9 апреля 2018 года, в том числе с изменениями, вступившими в силу 1 июля 2018 года).
- Профессиональный стандарт по профессии «Специалист по технологиям механосборочного производства в машиностроении» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.06.2021 № 435н

Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих направлено на приобретение знаний, умений, навыков, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, получение указанными лицами квалификационных разрядов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования. Организация профессионального обучения регламентируется программой профессионального обучения, в том числе учебным планом, календарно-тематическим планом, рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей, расписанием занятий и локальными нормативно правовыми актами Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 167.

Основными формами профессионального обучения являются теоретические и практические занятия, самостоятельные работы и экскурсии. Особенностью реализации профессионального обучения является структурирование содержания обучения в автономные организационно-методические блоки — разделы.

Раздел — целостный набор подлежащих освоению умений, знаний, отношений и опыта (компетенций), описанных в форме требований профессионального стандарта по профессии, которым должен соответствовать обучающийся по завершении обучения раздела, и представляющий составную часть более общей функции.

Разделы формируются как структурная единица учебного плана по профессии; как организационно-методическая междисциплинарная структура, в виде набора разных дисциплин, объединяемых по тематическому признаку базой; или как организационно-методическая структурная единица в рамках профессиональной программы. Обучение по программе предполагает проведение аттестации — по окончании учебного полугодия и учебного года проводится промежуточная аттестация, обучение по программе завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Программа теоретического обучения составлена с учетом знаний, полученных обучающимися в общеобразовательной школе, и предусматривает приобретение теоретических знаний, необходимых технику 3 разряда машиностроительного производства для практической работы.

Характеристика профессии:

Специалист по технологии машиностроения занимается созданием и обслуживанием технологического оборудования. Он разрабатывает и внедряет технологические процессы производства типовых деталей оборудования, планирует работу персонала и осуществляет технический контроль.

Назначение профессии:

Специалист по технологии машиностроения обеспечивает слаженную и эффективную работу предприятий и отдельных производственных циклов при изготовлении машин, механизмов, агрегатов и их отдельных компонентов. Он занимается разработкой технологических процессов на производственных площадках и ведет практическую работу по обеспечению деятельности на машиностроительных предприятиях. Специалист владеет знаниями и компетенциями по организации производственных процессов, необходимом технологическом оснащении и повышении эффективности производства.

1.2. Цель и задачи

Цель программы — профессиональная подготовка обучающихся МАОУ СОШ № 167 по профессии «Специалист по технологиям механосборочного производства в машиностроении» (техник 3 разряда).

Основными **задачами программы** являются:

- формирование у обучающихся совокупности знаний и умений, необходимых для осуществления трудовых действий и трудовых функций по профессии «Специалист по технологиям механосборочного производства в машиностроении»;
- развитие у обучающихся мотивируемой потребности в получении востребованной профессии;
- оказание обучающимся практико-ориентированной помощи в профессиональном самоопределении, в выборе пути продолжения профессионального образования.

Обучающимся, успешно сдавшим квалификационный экзамен по результатам профессионального обучения, выдается свидетельство установленного образца. Обучающиеся, не сдавшие квалификационный экзамен, получают справку установленного образца.

Вид экономической деятельности (код ОКВЭД) 71.12.12 - Разработка проектов промышленных процессов и производств, относящихся к электротехнике, электронной технике, горному делу, химической технологии, машиностроению, а также в области промышленного строительства, системотехники и техники безопасности.

В учебном процессе используется материально-техническая база и кадровые ресурсы МАОУ СОШ № 167.

1.3. Категории обучающихся. Сроки освоения Программы

Категория обучающихся. Программа профессионального обучения по профессии «Специалист по технологиям механосборочного производства в машиностроении» (техник 3 разряда) адресована лицам, имеющим образование 8,9,10 классов, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

Форма обучения, применяемые в рамках обучения по Программе – очная, очно-заочная. Каждая из форм обучения может частично реализована с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Срок освоения программы, режим занятий: срок освоения Программы профессионального обучения по профессии «Специалист по технологиям механосборочного производства в машиностроении» (техник 3 разряда) составляет 1 год. Общее количество часов по Программе: 144 часа.

Режим занятий. Режим занятий определяется структурой учебного (тематического) плана и расписанием занятий.

Занятие: 4 академических часа с перерывом 15 минут. 4 экскурсии на предприятия машиностроительного комплекса.

Продолжительность одного академического часа составляет 40 минут.

Периодичность: 1 раза в неделю.

1.4. Форма аттестации. Документ об освоении Программы

Форма итоговой аттестации – квалификационный экзамен, в форме защиты проекта.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:

техник 3 разряда.

Выдаваемый документ – свидетельство установленного образца.

Соответствие описания квалификации в профессиональном стандарте с требованиями к результатам подготовки по программе профессионального обучения

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
А	Поддержка технологической подготовки производства машиностроительных изделий	3	Нормирование и учет работ по технологической подготовке производства машиностроительных изделий	А/01.4	3
			Ведение технологической документации на машиностроительные изделия	А/02.4	3
			Владение базами данных автоматизированных систем технологической подготовки производства (далее - САРР-системы), систем управления данными об изделии (далее - PDM-системы), систем управления нормативно-справочной информацией (далее - MDM-системы)	А/03.4	3

1.5. Планируемые результаты освоения программы профессионального обучения

Основная цель вида профессиональной деятельности: реализация обеспечивающих функций управления организацией; внедрение лучших технических разработок и новейших технологий в обеспечение управления организацией.

Расчет количественных показателей технологичности конструкций машиностроительных изделий
Установление технологических норм на изготовление машиностроительных изделий
Внесение изменений в технологическую документацию в связи с корректировкой

разработанных технологических процессов
Оформление каталогов типовых технологических процессов
Сбор и систематизация информации о дефектах при изготовлении машиностроительных изделий
Сбор и систематизация информации о фактической трудоемкости изготовления машиностроительных изделий
Сбор и систематизация информации о фактическом расх

**Определение результатов освоения программ профессионального обучения
на основе профессионального стандарта**

Профессиональный стандарт	Программа профессионального обучения
Вид профессиональной деятельности	Технологическое сопровождение разработки проектной конструкторской документации на машиностроительные изделия низкой сложности
Обобщенная трудовая функция	Ведение технологической документации на машиностроительные изделия
Трудовая функция	Расчет количественных показателей технологичности конструкций машиностроительных изделий Установление технологических норм на изготовление машиностроительных изделий Внесение изменений в технологическую документацию в связи с корректировкой разработанных технологических процессов Сбор и систематизация информации о фактической трудоемкости изготовления машиностроительных изделий Сбор и систематизация информации о фактическом расходе материалов при изготовлении машиностроительных изделий
Умение	Технологическое сопровождение разработки проектной конструкторской документации (далее - КД) на машиностроительные изделия низкой сложности Искать необходимую для установления норм времени на технологическую подготовку производства машиностроительных изделий информацию в руководящих и нормативно-справочных документах Использовать прикладные компьютерные программы для расчета норм времени на технологическую подготовку производства машиностроительных изделий Вносить рассчитанные нормы времени на технологическую подготовку производства машиностроительных изделий в системы управления корпоративным контентом (далее - ЕСМ-системы) и системы управления проектами организации

	Использовать текстовые редакторы (процессоры) для оформления отчета о выполнении работ по технологической подготовке производства машиностроительных изделий
Знание	Способы установления норм времени, их особенности и области применения
	Прикладные программы для вычислений и инженерных расчетов: наименования, возможности и порядок работы в них
	Правила оформления технических отчетов
	Текстовые редакторы (процессоры): наименования, возможности и порядок работы в них

Содержание программы профессионального обучения определяется на основе требований профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований.

II. Содержательный раздел образовательной программы профессионального обучения

2.1. Содержание программы профессионального обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего часов
I	Введение в профессию техника, инженера-конструктора	4
II	Основы черчения	19
III	Основы работы в CAD	22
IV	Метрология	10
V	Изучение материалов и их свойств	10
VI	Обработка металла	15
VII	Основы сопротивления материалов (Сопромат)	12
VIII	Жизненный цикл изделия	4
IX	Инновации в машиностроении	10
X	Экологические аспекты в машиностроении	6
XI	Этика и ответственность инженера	5
XII	Итоговая работа	17
XIII	Экскурсии на предприятие (4)	10
Итого		144

2.2. Учебный план

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения разделов, обеспечивающих формирование компетенций.

Указывается общая трудоемкость разделов, модулей.

№ п/п	Наименование разделов	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			Лекции	Самост. работа	Практика	
I	Введение в профессию техника, инженера-конструктора	4	3		1	
1.1	Знакомство с профессией	1	1			
1.2	Обсуждение карьерных перспектив и возможностей	1	0,5		0,5	опрос
1.3	Основные обязанности техника, инженера-конструктора	1	0,5		0,5	
1.4	Структура предприятия и взаимодействие с другими отделами	1	1			
II	Основы черчения	19	3	5	11	
2.1	Технические термины и определения	1	1			
2.2	Введение в ЕСКД и основные правила черчения	1	0,5	0,5		
2.3	Чтение чертежей: обозначения и символы	1	0,5	0,5		
2.4	Практика: выполнение простых чертежей по готовым моделям	4			4	
2.5	Анализ чертежей: виды проекций и сечений	4		2	2	опрос
2.6	Практика: чтение и интерпретация чертежей	4		2	2	опрос
2.7	Спецификации и обозначения на чертежах	2	1		1	
2.8	Практика: создание спецификации для своего чертежа	2			2	зачет
III	Основы работы в CAD	22	2	4,5	15,5	
3.1	Обзор CAD систем и их назначения	1	1			
3.2	Создание простых 2D-объектов	2		2		
3.3	Практика: построение геометрических фигур	2			2	опрос
3.4	Работа с инструментами для редактирования объектов	2	0,5		1,5	
3.5	Практика: редактирование ранее созданных объектов	4			4	
3.6	Создание и редактирование 3D-моделей	3	0,5	2,5		
3.7	Практика: создание простой 3D-модели	3			3	

3.8	Практика: выполнение простых чертежей по готовым моделям	5			5	
IV	Метрология	10	4	1	5	
4.1	Введение в метрологию: основные понятия	1	1			
4.2	Введение в ЕСДП	1	1			
4.3	Измерительные инструменты и их применение	2	1	1		
4.4	Основные виды измерений и их точность	3	1		2	
4.5	Практика: проведение измерений с использованием инструментов	3			3	
V	Изучение материалов и их свойств	10	8	1	1	
5.1	Обзор основных материалов: металлы, полимеры, композиты	2	2			
5.2	Физические и механические свойства материалов	4	2	1	1	опрос
5.3	Применение материалов в конструкции	2	2			
5.4	Выбор материалов для различных изделий	2	2			дискуссия
VI	Обработка металла	15	6	3	6	
6.1	Основные методы обработки металла	1	1			
6.2	Обзор металлорежущих станков и их назначение	1	1			
6.3	Технологические процессы: резка, фрезерование, токарная обработка	2	1	1		опрос
6.4	Практика: работа с простыми металлорежущими инструментами	3			3	
6.5	Параметры обработки и их влияние на качество	3	1	2		тест
6.6	Практика: анализ качества обработанных деталей	3			3	
6.7	Обсуждение увиденного и его связи с теорией (после экскурсии)	2	2			дискуссия
VII	Основы сопротивления материалов (Сапромат)	12	5	1	6	
7.1	Введение в сопротивление материалов: основные понятия	2	2			
7.2	Нагрузки на конструкции: виды и характеристики	2	1	1		
7.3	Принципы расчета прочности и	3	1		2	опрос

	жесткости элементов					
7.4	Практика: решение задач по расчету простых конструкций	5	1		4	Деловая игра
VII	Жизненный цикл изделия	4		2	2	
8.1	Определение жизненного цикла изделия: стадии и этапы	1	1			
8.2	Влияние жизненного цикла на проектирование и производство	1	1			опрос
8.3	Практика: анализ жизненного цикла примера изделия	2			2	
IX	Инновации в машиностроении	10	5,5	2,5	2	
9.1	Обзор современных технологий и тенденций	2	2			
9.2	Влияние цифровизации на инженерии	2	1	1		тест
9.3	Примеры внедрения новых технологий	4	0,5	1,5	2	Деловая игра
9.4	Будущие тренды	2	2			Дискуссия
X	Экологические аспекты в машиностроении	6	4		2	
10.1	Введение в Эко-дизайн и устойчивое развитие	1	1			
10.2	Обзор экологических норм и стандартов	1	1			
10.3	Практика: оценка воздействия на окружающую среду	2			2	
10.4	Обсуждение результатов	2	2			дискуссия
XI	Этика и ответственность инженера	5	3	2		
11.1	Основы профессиональной этики инженера	1	1			
11.2	Обсуждение кейсов и примеров	1	1			
11.3	Примеры этических дилемм в инженерной практике	2		2		дискуссия
11.4	Роль инженера в обществе	1	1			
XII	Итоговая работа	17	2	8	7	
12.1	Подготовка к итоговому проекту	8		8		Квалификационный экзамен
12.2	Темы и цели проектов	2	2			
12.3	Презентация итоговых проектов	4			4	
12.4	Обсуждение и оценка работ	3			3	
XIII	Экскурсии на предприятие (4)	16			16	Экскурсии
Итого		144				

2.2. Учебный план

2.3. Тематическое планирование

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объем в часах
Введение в профессию техника, инженера-конструктора		4
Знакомство с профессией	Кто такой техник на машиностроительном производстве. Квалификация техника и инженера. Способы получения образования. Типы производства. Виды операций и этапы технологического процесса.	1
Обсуждение карьерных перспектив и возможностей	С чего начинать строительство карьеры. Вертикали карьерного роста. Возможности получения образования для роста профессионала.	1
Основные обязанности техника, инженера-конструктора	Знакомство с документами регламентирующие обязанности и права техника, инженера.	1
Структура предприятия и взаимодействие с другими отделами	Знакомство со структурой УТЗ, Перспективы развития. Просмотр фильма.	1
Основы черчения		19
Технические термины и определения	Линии чертежа, шрифт, основные требования к оформлению чертежей.	1
Введение в ЕСКД и основные правила черчения	Правила выполнения чертежей, эскизов и технологической документации по ЕСКД и ЕСТД	1
Чтение чертежей: обозначения и символы	Правила чтения чертежа. Порядок чтения. Особенности чтения машиностроительных чертежей.	1
Практика: выполнение простых чертежей по готовым моделям	Выполнение чертежей по принципу «от простого к сложному»	4
Анализ чертежей: виды проекций и сечений	Виды сечений. Правила построения проекций.	4
Практика: чтение и интерпретация чертежей	Практическая работа	4
Спецификации и обозначения на чертежах	Спецификации, требования к ним. Условные обозначения на чертежах.	2
Практика: создание спецификации для своего чертежа	Создание чертежа по заданным параметрам.	2
Основы работы в CAD		22
Обзор CAD систем и их назначения	Знакомство с CAD системами. Правила работы в «Компасе», знакомство с программой.	1

Создание простых 2D-объектов	Создание простых моделей в программе «Компас»	2
Практика: построение геометрических фигур	Построение в программе по выданным чертежам.	2
Работа с инструментами для редактирования объектов	Практическая работа	2
Практика: редактирование ранее созданных объектов	Практическая работа	4
Создание и редактирование 3D-моделей	Правила и требования по созданию объемных моделей.	3
Практика: создание простой 3D-модели	Практическая работа	3
Практика: выполнение простых чертежей по готовым моделям	Создание чертежа по готовым (распечатанным) моделям	5
Метрология		10
Введение в метрологию: основные понятия	Основные понятия.	1
Введение в ЕСДП	Знакомство с ЕСДП	1
Измерительные инструменты и их применение	Правила пользования измерительными инструментами, особенности измерения штангенциркулем.	2
Основные виды измерений и их точность	Виды измерений. Что и чем измерять?	3
Практика: проведение измерений с использованием инструментов	Практическая работа	3
Изучение материалов и их свойств		10
Обзор основных материалов: металлы, полимеры, композиты	Знакомство с конструкционными материалами. Их особенности и свойства.	2
Физические и механические свойства материалов	Физические и механические свойства металлов, полимеров, композитов и др.	4
Применение материалов в конструкции	Взаимозаменяемость металлов и материалов при изготовлении изделий.	2
Выбор материалов для различных изделий	Правила выбора материалов для различных изделий с учетом их свойств и особенностей.	2
Обработка металла		15
Основные методы обработки металла	Основные способы и методы обработки металла. Знание свойств металлов для выбора заготовок.	1
Обзор металлорежущих станков и их назначение	Подготовка к экскурсии на завод. Предварительное знакомство с видами станков и их назначением.	1
Технологические процессы: резка, фрезерование, токарная обработка	Процессы выполняемые на станках - составление таблицы с указанием станка и операций выполняемых на станке.	2

Практика: работа с простыми металлорежущими инструментами	Правила безопасности при работе с металлорежущими инструментами. Работа с ножовкой по металлу, зубилом, ножницами по металлу и пр.	3
Параметры обработки и их влияние на качество	Измерение правильности обработки материалов с использованием измерительных инструментов.	3
Практика: анализ качества обработанных деталей		3
Обсуждение увиденного и его связи с теорией (после экскурсии)	Мнения и впечатления от посещения завода. Делаем выводы об увиденном оборудовании.	2
Основы сопротивления материалов (Сапромат)		12
Введение в сопротивление материалов: основные понятия	Понятия и термины, используемые в сапромае.	2
Нагрузки на конструкции: виды и характеристики	Как определить нагрузку на конструкции, используемые параметры и характеристики.	2
Принципы расчета прочности и жесткости элементов	Формулы расчета прочности и жесткости элементов конструкций и деталей.	3
Практика: решение задач по расчету простых конструкций	Практическая работа	5
Жизненный цикл изделия		4
Определение жизненного цикла изделия: стадии и этапы	Этапы создания изделия. Стадии. Сколько продолжается жизненный цикл готового изделия.	1
Влияние жизненного цикла на проектирование и производство	Просмотр видео и обсуждение.	1
Практика: анализ жизненного цикла примера изделия	Практическая работа по анализу жизненного цикла гайки	2
Инновации в машиностроении		10
Обзор современных технологий и тенденций	Обзор современных тенденций развития производств	2
Влияние цифровизации на инженерию	Что такое цифровизация и ее влияние на инженерию.	2
Примеры внедрения новых технологий	Какие новые технологии внедряются на УТЗ в последние 3 года	4
Будущие тренды	Диспут	2
Экологические аспекты в машиностроении		6
Введение в Эко-дизайн и устойчивое развитие	Что такое эко-дизайн? Какое развитие предстоит пройти?	1
Обзор экологических норм и стандартов	Знакомство с экологическими нормами и стандартами действующими в России и за рубежом.	1
Практика: оценка воздействия на окружающую среду	Учимся оценивать воздействие различных факторов на окружающую среду	2

Обсуждение результатов	Обсуждение расчетов воздействия различных факторов на окружающую среду	2
Этика и ответственность инженера		5
Основы профессиональной этики инженера	Проф стандарт и профессиональная этика на рабочем месте.	1
Обсуждение кейсов и примеров	Примеры профессиональной этики инженера или техника	1
Примеры этических дилемм в инженерной практике	Диалог на равных	2
Роль инженера в обществе	Обсуждение роли инженера в современном обществе	1
Итоговая работа		17
Подготовка к итоговому проекту	Работа над проектом. Работа над чертежами и идеями проекта.	8
Темы и цели проектов	Выбор темы и работа над целями и задачами проекта	2
Презентация итоговых проектов	Защита готовых проектов	4
Обсуждение и оценка работ	Обсуждение и самооценка выполненной работы	3
Экскурсии на предприятие (4)		16

III. Организационный раздел

3.1. Характеристика условий реализации программы

3.1.1. Требования к кадровому обеспечению

Реализация программы профессионального обучения обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы профессионального обучения на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности.

3.1.2. Требования к материально-техническому обеспечению

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных программой профессионального обучения, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения.

МАОУ СОШ № 167, реализующая программу по профессии, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов междисциплинарной подготовки, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий Минимально необходимый для реализации ППО перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

Учебный кабинет: шкаф для хранения учебных пособий, программно-аппаратный комплекс в комплекте, доска классная, стол учителя, кресло учителя, стол ученический, сетевой фильтр, многофункциональное устройство, компьютер учителя с периферией (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации), система защиты от вредоносной информации.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, оборудованное ЭВМ.

Канцелярские принадлежности: бумага ксероксная А4, папка, папка-регистратор, папка 2 кольца, журнал регистрации исходящих документов на скрепке, журнал регистрации входящих документов на скрепке, файл вкладыш, клей ПВА, ножницы, степлер канцелярский, дырокол.

3.1.3. Требования к информационно-методическому обеспечению

3.2 Информационное обеспечение обучения. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Ильянков А. И. Технология машиностроения : Практикум и курсовое проектирование : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И. Ильянков, В.Ю. Новиков. – 3-е изд., стер.- М. : Издательский центр «Академия», 2014. – 432 с.
2. Новиков В.Ю. Технология машиностроения : в 2 ч.- Ч. 1 : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.Ю. Новиков, А.И. Ильянков. – 3-е изд., стер.- М. : Издательский центр «Академия», 2014. – 352 с.
3. Новиков В.Ю. Технология машиностроения : в 2 ч.- Ч. 2 : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.Ю. Новиков, А.И. Ильянков. – 3-е изд., стер.- М. : Издательский центр «Академия», 2014. – 432 с.
- 4 Черпаков Б.И. Технологическое оборудование машиностроительного производства : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Б.И. Черпаков, Л.И. Вереина. – 6-е изд., стер.- М. : Издательский центр «Академия», 2015. – 448 с.

Дополнительные источники:

1. Багдасаров Т.А. Токарь-универсал : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования /Т.А. Багдасаров. – 3-е изд., стер.- М. : Издательский центр «Академия», 2006. – 288 с.
2. Ермолаев В.В. Технологическая оснастка : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.В. Ермолаев, – 3-е изд., стер.- М. : Издательский центр «Академия», 2014. – 256 с.

3. Ермолаев В.В. Разработка технологических процессов изготовления деталей машин : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.В. Ермолаев, А. И. Ильянков. – М. : Издательский центр «Академия», 2015. – 336 с.
4. Справочник технолога-машиностроителя. В 2-х т. Т.1 /Под ред. А. Г. Косиловой и Р. К. Мещерякова. - 4-е изд., перераб. и доп.- М.: Машиностроение, 1986. 656 с., ил.
5. Справочник технолога-машиностроителя. В 2-х т. Т.2 /Под ред. А. Г. Косиловой и Р. К. Мещерякова. - 4-е изд., перераб. и доп.- М.: Машиностроение, 1986. 496 с., ил.
- 6.Чернов Н.Н. Токарь : учеб. пособие /Н.Н. Чернов. – Изд. 2-е, дополн. и перер. – Ростов н/Д : 2009. – 282 с.

Интернет – ресурсы:

1. Методы механической обработки заготовок. Сайт studme.org [Электронный ресурс].- Режим доступа, свободный.
2. Классификация резцов для токарного станка по металлу — виды, назначение Сайт met-all [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://met-all.org/obrabotka/tokarnaya/reztsy-dlya-tokarnogo-stanka-po-metallu.html>, свободный.
3. Методы получения заготовок. Сайт studopedia.su [Электронный ресурс].- Режим доступа <https://studopedia.su/>, свободный.
4. Определение припусков, операционных размеров и операционных допусков. Сайт studfiles.net [Электронный ресурс].- Режим доступа, свободный.
5. Выбор баз и принципы базирования studopedia.su [Электронный ресурс].- Режим доступа: https://studopedia.su/8_33287_vibor-baz-i-printsipi-bazirovaniya.html свободный. <https://studfiles.net/preview/2113809/page:19/>, свободный.
6. Инструменты для нарезания резьбы. Сайт www.e-ore.ee [Электронный ресурс].- Режим доступа:http://www.eore.ee/_download/euni_repository/file/3739/1.zip/102____.html, свободный.

3.2. Контроль и оценка освоения программы

3.2.1. Контроль качества подготовки

Текущий контроль успеваемости обучающихся представляет систематическую проверку учебных достижений обучающихся, проводимую преподавателем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с основной образовательной программой. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основной образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода в целях:

1. контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;

2. оценки соответствия результатов освоения образовательной программы;

3. проведения обучающимся самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

Формы текущего контроля определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых образовательных технологий.

Текущий контроль по теоретическому обучению осуществляется в форме устного опроса (фронтальный, групповой, индивидуальный) и письменного опроса (самостоятельная работа, тестовый контроль, составление тезисов и опорных конспектов и докладов).

Промежуточная аттестация

Целями проведения промежуточной аттестации являются:

1. объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;
2. соотнесение этого уровня с квалификационными требованиями, указанными в квалификационной характеристике профессии;
3. оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности учащегося в осуществлении образовательной деятельности;
4. оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.
5. промежуточная аттестация проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Итоговая аттестация

Профессиональная подготовка завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Квалификационных экзаменов включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационной характеристике профессии.

В период подготовки к выпускному квалификационному экзамену проводится консультация за счет специально отведенного на нее времени.

К итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой профессионального обучения по профессии и успешно прошедшие все аттестационные испытания, предусмотренные программой.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и получившим положительную оценку на итоговой аттестации, присваивается квалификация по профессии «Секретарь – администратор» 3 разряда и выдается документ установленного образца.

3.2.2. Оценочные средства

Завершается обучение по учебной практике проведением дифференцированного зачета. Адресование документов.

Бланк и его состав.

Виды бланков.

Виды документов.

Виды приказов по личному составу.

Должностная инструкция и ее основные разделы

Коммерческое письмо (Оферта).

Контроль за исполнением документов.

Обязательные реквизиты для писем.

Организационно - распорядительные документы.

Организационные документы.

Организационные формы ведения делопроизводства.

Организация документооборота на предприятии.

Организация рабочего места делопроизводителя.

Оттиск печати.

Оформить гарантийное письмо.

Оформить докладную записку.

Оформить заявление о командировании и издать приказ на основании заявления.

Оформить заявление о назначении на должность и издать приказ на основании заявления.

Оформить заявление о предоставлении отпуска и издать приказ на основании заявления. Оформить заявление о предоставлении отпуска по беременности и родам и издать сложный приказ на основании заявления.

Оформить заявление о предоставлении учебного отпуска и издать приказ на основании заявления.

Оформить заявление о приеме на работу и издать приказ на основании заявления.

Оформить заявление об изменении фамилии и издать приказ на основании заявления.

Оформить заявление об увольнении и издать приказ на основании заявления.

Оформить краткий протокол.

Оформить письмо — приглашение.

Оформить письмо -просьбу.

Оформить письмо-ответ \ с текстом\ Оформить письмо-отказ.

Оформить письмо-требование.

Оформить письмо-циркуляр.

Оформить претензионное письмо.

Оформить приказ по основной деятельности.

Оформить протокол.

Оформить сопроводительное письмо.

Оформление акта.
 Оформление письма поздравления.
 Оформление письма-подтверждения.
 Оформление приказа о назначении на должность.
 Оформление приказа о предоставлении отпусков.
 Оформление приказа об увольнении.
 Оформление приказа перевода на другую работу.
 Оформление приказа по основной деятельности.
 Оформление приказов по личному составу.
 Оформление протокола.
 Оформление распоряжительных документов. Оформление реквизитов
 Оформление справки.
 Оформление справочно-информационных документов.
 Оформление телеграммы.
 Оформление телефонограммы.
 Оформление штатного расписания.
 Оформление письма напоминания и извещения.
 Оформление приказа о поощрении и взыскании.
 Оформление сводных приказов по личному составу.
 Понятие о документах.
 Правила подготовки о оформления документов.
 Претензионное письмо.
 Регистрация документов.
 Реквизиты ОРД.
 Рекламные письма.
 Служебные письма.
 Составление и оформление дел (листа-заверителя дела, листа и карты-заместителя дела). Составление и оформление дел (обложки дела, внутренней описи дела) Составление и оформление доверенности.
 Составление и оформление докладной записки.
 Составление и оформление инструкции по делопроизводству
 Составление и оформление объяснительной записки.
 Составление и оформление согласия на обработку персональных данных работника.

3.2.3. Программа практического обучения

Тема 1.1. Совершенствование техники и скорости письма	Содержание:
	Техника безопасности и безопасность труда в компьютерном классе.
	Организация рабочего места

	Отработка техники письма: письмо текстов различной сложности; редактирование и форматирование; вставка объектов.
Тема 1.2. Организационно- правовые документы	Содержание:
	Оформление образца должностной инструкции
	Содержание:
Тема 1.3. Организационно- распорядительные документы	Составление и оформление постановления
	Составление и оформление приказа
	Составление и оформление выписки из приказа
	Составление и оформление решения
Тема 1.4. Информационно- справочная документация	Содержание:
	Составление и оформление факса, телефонограммы
	Составление и оформление акта
	Составление и оформление Протокола и выписки
	Составление и оформление докладной, служебной и объяснительной записок
Тема 1.5. Прикладные программы MS Office	Содержание:
	Создание презентации с анимацией
Тема 1.6. Кадровая работа	Содержание:
	Оформление резюме и сопроводительного письма.
	Оформление Личной карточки работника Оформление формы внутренней описи документов.
	Оформление трудового договора
	Оформление образцов Приказа о приеме на работу и обязательства о неразглашении служебной тайны
	Оформление титульного листа Трудовой книжки и заполнение ее разделов. Оформление формы журнала учета движения трудовых книжек и Акта списания бланков трудовых книжек и вкладышей к ним
	Оформление заявления о приеме на работу Оформление документов о переводе на другую работу

3.2.4. Методические материалы

Тема 1. Деловая игра «Кадровый вопрос». Анкетирование «Профессиональная готовность».

Задача: Знакомство с новыми профессиями на рынке труда. Профессии в сфере управления: секретарь-референт, секретарь-машинистка, администратор

гостиницы, делопроизводитель, диспетчер, сотрудник справочной службы. Составление профессиограммы.

Тема 2. Значение документационного обеспечения управления в современных экономических условиях. Основные понятия и определения. Классификация документов.

Задача: Ознакомление учащихся с необходимостью документирования управленческой информации, с важностью правильной организации документационного обеспечения в организации, учреждении и на предприятии независимо от формы собственности, с соотношением понятий «информация» и «документ», с многообразием документов; изучить основные термины и определения.

Тема 3. Экскурсия в приемную руководителя

Задача: Знакомство с порядком документного обеспечения и правилами обслуживания работы руководителя.

Упражнения и задания: «Анкета», «Визитная карточка»

Тема 4. Оформление реквизитов. Стилистика деловой документации. Форматы бумаги и поля ГОСТ Р. 6 30-2003.

Практическая работа: «Построение формуляра – образца с угловым и продольным расположением реквизитов».

Задача: Ознакомить учащихся с основным нормативным документом, регламентирующим правила оформления управленческих документов; формировать навыки построения простейших деловых бумаг и документов.

Тема 5. Реквизиты, придающие документам юридическую силу. Бланки документов. Практическая работа: «Анализ формуляра документа».

Задача: Ознакомить с понятием «реквизит» и видами формуляра – образца, с правилами оформления реквизитов; развивать практико-ориентированные навыки в работе с документами.

Тема 6. Требования к тексту документа. Нормы официального стиля.

Задача: Ознакомить учащихся с видами бланков, способами изготовления бланков, с требованиями, предъявляемыми к текстам официальных документов.

Тема 7. Резюме, заявление, автобиография, анкета.

Практическая работа: «Составление автобиографии».

Задача: Ознакомить учащихся с видами документации по личному составу, научить составлять и оформлять резюме и др. документы, приказы по личному составу.

Тема 8. Деловое письмо. Этикет деловой переписки. Практическая работа: «Оформление служебного письма».

Задача: Ознакомить учащихся с видами служебных писем, требованиями к тексту служебных писем, научить оформлять служебные письма.

Тема 9. Прием посетителей, деловая беседа. Проведение приемов.

Задача: Ознакомить учащихся с особенностями работы секретаря в приемной, сформировать навыки ведения деловых разговоров.

Тема 10. Взаимоотношения с руководителем и сослуживцами, с посетителями. Этика. Речевой этикет. Визитная карточка. Подарки.

Задача: Сформировать представление о внешнем виде секретаря, культуре рабочего места, культуре поведения. Провести групповую дискуссию.

Тема 11. Учебные заведения начального и среднего профессионального образования, которые готовят выпускников школ по специальности «секретарь».

Задача: Провести анкетирование «Профессиональная готовность».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 595079120666552259363833422548667397541845386422

Владелец Ольшевская Татьяна Юрьевна

Действителен с 16.08.2024 по 16.08.2025