

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02. Основы инженерной графики

1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих в соответствии с ФГОС по профессии 261701.04 Печатник плоской печати

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (курсы повышения квалификации и переподготовки), а также для всех форм получения образования: очной, очно-заочной (вечерней) и экстерната, для всех типов и видов образовательных учреждений, реализующих ППКРС СПО по профессии 261701.04 Печатник плоской печати.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

П.00. Профессиональный цикл.

ОП.00. Общепрофессиональные дисциплины.

2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- читать рабочие и сборочные чертежи и схемы;
- выполнять эскизы, технические рисунки и простые чертежи деталей, их элементов, узлов;

Знать:

- виды нормативно-технической документации;
- правила чтения документации различных видов;
- способы графического представления объектов, пространственных образов и схем;
- требования государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и Единой системы технологической документации (ЕСТД);
- правила выполнения чертежей, технических рисунков и эскизов;
- технику и принципы нанесения размеров;
- классы точности и их обозначение на чертежах;

Выпускник должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

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

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

- ПК 1.1. Производить настройку бумагоподающей системы.
- ПК 1.2. Производить настройку бумагопроводящей системы.
- ПК 1.3. Производить настройку приемно-выводного устройства.
- ПК 1.4. Производить настройку красочного аппарата.
- ПК 1.5. Производить настройку увлажняющего аппарата.
- ПК 1.6. Производить настройку печатного аппарата.
- ПК 1.7. Производить настройку и регулировку контрольно-блокирующих устройств.
- ПК 2.1. Печатать контрольные (припалочные) оттиски.
- ПК 2.2. Осуществлять печатание продукции на листовых и рулонных печатных машинах.
- ПК 2.3. Выполнять операции по техническому обслуживанию печатного оборудования.
- ПК 3.1. Определять параметры печатного процесса.
- ПК 3.2. Выявлять брак полиграфической продукции.
- ПК 3.3. Использовать технологическую документацию.
- ПК 3.4. Принимать участие в работе по улучшению качества печатной продукции.

3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **123 часа**, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **50 часов**;
 самостоятельной работы обучающегося – **73 часа**;

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего).	123
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
практические занятия.	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	73