Департамент образования Ярославской области

Государственное профессиональное образовательное учреждение

Ярославской области

Переславский колледж им. А. Невского

Рабочая программа

учебной дисциплины ОП.13

Основы курсового и дипломного проектирования

по специальности 15.02.07

Автоматизация технологических процессов и производств

(по отраслям)

2019

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)

Организация-разработчик: ГПОУ ЯО Переславский колледж им А. Невского.

Разработчик: Стоян М.В., преподаватель ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ КУРСОВОГО И ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина «Основы курсового и дипломного проектирования» относится к циклу профессиональных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования.

Рабочая программа по учебной дисциплине составлена так, чтобы студент полученные знания мог применить при оформлении пояснительных записок к отчетам по учебным практикам, к курсовым работам и к выпускной квалификационной работе.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

а) работать с нормативно - справочной литературой с целью обеспечения правильного оформления пояснительных записок к курсовым проектам, к выпускной квалификационной работе, к отчетам по всем видам практик согласно ГОСТ 2105-95

б) оформлять пояснительную записку согласно ГОСТ 2.105-95

1) текст;
2) иллюстрации;
3) формулы;
4) таблицы;
5) приложения;
6) список литературы,

что формирует элементы **общих и профессиональных компетенций:**

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

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, потребителями.
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. Руководить работами, связанными с применением грузоподъемных механизмов, при монтаже и ремонте промышленного оборудования.
ПК 1.2. Проводить контроль работ по монтажу и ремонту промышленного оборудования с использованием контрольно-измерительных приборов.
ПК 1.3. Участвовать в пусконаладочных работах и испытаниях промышленного оборудования после ремонта и монтажа.
ПК 1.4. Выбирать методы восстановления деталей и участвовать в процессе их изготовления.
ПК 1.5. Составлять документацию для проведения работ по монтажу и ремонту промышленного оборудования.
ПК 2.1. Выбирать эксплуатационно-смазочные материалы при обслуживании оборудования.
ПК 2.2. Выбирать методы регулировки и наладки промышленного оборудования в зависимости от внешних факторов.
ПК 2.3. Участвовать в работах по устранению недостатков, выявленных в процессе эксплуатации промышленного оборудования.
ПК 2.4. Составлять документацию для проведения работ по эксплуатации промышленного оборудования.
ПК 3.1. Участвовать в планировании работы структурного подразделения.
ПК 3.2. Участвовать в организации работы структурного подразделения.
ПК 3.3. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.
ПК 3.4. Участвовать в анализе процесса и результатов работы подразделения, оценке экономической эффективности производственной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часов;
самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*48*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*32*
в том числе:	
практические занятия	*16*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Общие положения Единой системы конструкторской документации	Содержание учебного материала	**6**	
	1 Разделы предмета, связь его с другими предметами. Система Государственных стандартов, их назначение, состав и классификация.	2	2
	Практические занятия 1 Оформление основных надписей пояснительной записки (листа содержания, последующих листов пояснительной записки)..	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1 Оформление основных надписей пояснительной записки (листа содержания, последующих листов пояснительной записки 2 Подготовка ответов по индивидуальному заданию преподавателя	2	
Тема 2. Состав пояснительной записки	Содержание учебного материала	**12**	
	1 Состав и объем пояснительной записки курсовой работы и выпускной квалификационной работы. Титульный лист пояснительной записки, основные надписи.	2	2
	2 Построение пояснительной записки КР, ВКР. Оформление разделов, подразделов, перечислений, примечаний в пояснительной записке	2	2
	Практические занятия 1 Оформление разделов, подразделов, перечислений, примечаний в пояснительной записке 2 Оформление титульного листа, листа « СОДЕРЖАНИЕ ».	4	
	Самостоятельная работа обучающихся 1 Оформление листа «СОДЕРЖАНИЕ» пояснительной записки к курсовой и выпускной квалификационной работе. 2 Оформление титульного листа пояснительной записки. 3 Оформление текста с разделами, подразделами, пунктами, перечислениями 4 Подготовка ответов на индивидуальные вопросы преподавателя	4	
Тема 3. Основные требования к текстовым документам	Содержание учебного материала	**30**	
	1 Изложение текста пояснительной записки	2	2
	2 Оформление иллюстраций, формул.	2	2
	3 Оформление таблиц совмещенных, таблиц с продолжением.	2	2
	4 Оформление таблиц (по длинной стороне, с текстом, с примечаниями).	2	2
	5 Оформление приложений, списка литературы.	2	2

	Практическое занятие 1 Оформление текста пояснительной записки 2 Оформление иллюстраций. 3 Оформление формул. 4 Оформление таблиц. 5 Оформление приложений, списка литературы	10 2 2 2 2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Оформление текста. 2. Оформление иллюстраций 3. Оформление формул. 4. Оформление таблиц 5. Оформление Приложений 7. Оформление списка литературы,. 8 Подготовка к контрольной работе: Тема: Соответствие ГОСТ 2.105-95 представленного текстового материала. 9 Оформление спецификации к сборочному чертежу	10	
	Всего	*48*	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Курсового и дипломного проектирования.

Оборудование учебного кабинета: ноутбук, индивидуальные компьютеры, нормативно-справочная литература и учебная литература по специальности, чертежные столы, комплект чертежных инструментов

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

1 ЕСКД ГОСТ 2.105-95 Общие требования к текстовым документам.

2 ЕСКД ГОСТ 2.316-2008 Правила нанесения на чертежах надписей, технических требований и таблиц.

3 ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы физических величин.

Дополнительные источники

1.Ганенко А.П., Милованов Ю.В., Лапсарь М.И., Оформление текстовых и графических материалов при подготовке дипломных проектов, курсовых и письменных экзаменационных работ. М., 2016.

Интернет-ресурсы

И.Р1	www.big-gost.narod.ru
И.Р2	www.ems-standart.bv.ru
И.Р3	www.biblus.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Знания:	
- ЕСКД ГОСТ 2.105-95 Основные требования к текстовым документам;	устный опрос
- ЕСКД ГОСТ 2.316-68 Правила нанесения на чертежах надписей, технических требований и таблиц ;	устный опрос, письменное тестирование, тестовые практические задания
- ГОСТ 8.417-81 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы физических величин.	устный опрос, тестовые практические задания
Умения:	
- пользоваться ЕСКД, ГОСТ и другой нормативно-справочной литературой;	экспертная оценка выполнения практического задания
- оформлять тексты, разделы, подразделы, перечисления, примечания;	экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях
- оформлять иллюстрации, формулы, таблицы, приложения, спецификации;	экспертная оценка выполнения практического задания
- оформлять основные надписи в текстовых документах, титульный лист и бланк содержания КР и ВКР;	экспертная оценка выполнения практического задания