

ОБЩЕСТВЕННЫЕ НАУКИ В КОНТЕКСТЕ ТРАНСФОРМАЦИЙ В ОБРАЗОВАНИИ

ТЕХНИК- САМАЯ ВОСТРЕБОВАННАЯ ПРОФЕССИЯ НА РЫНКЕ ТРУДА TECHNICIAN IS THE MOST POPULAR PROFESSION IN THE GOV MARKET ТЕХНИК-ЭМГЕК БИРЖАСЫНДАГЫ ЭЦ КЕРЕКТҮҮ КЕСИП

Нарманбетова Г. Дж., Narmanbetova G. Dzh.
ст. преп., зав. отделением «Естественных и технических дисциплин»
Колледж Инновационных Технологий и Экономики
College of Innovative Technologies and Economics
narmanbetovagulbayra@mail.ru.

Техник өзүнүн адистигине ылайык өндүрүшүк ишканаларда, конструктордук иште, курулушта, авиа компанияларда, унаа тейлөөчү сервистерде жана электр станцияларда иштей алат. Бул чөйрөдө жөнөкөй жумушчу катары иштөө менен, өзүнүн аракети жана кызыкчылыгына жараша жогорку кызматтарга жетүү мүмкүнчүлүгүнө ээ болот.

В зависимости от своей специализации техник может работать на различных производственных предприятиях, конструкторских бюро, строительных и авиакомпаниях, автосервисах и электростанциях. Придя на должность простого работника в этой сфере, можно стремительно подняться по карьерной лестнице, но, конечно же, при наличии интереса и личных стараний.

Depending on specialization, the technician can work at various manufacturing enterprises, design bureaus, in construction and aviation companies, car-care centers and power stations. Having come on a post of the simple worker in this sphere, it is possible to rise promptly on a career ladder, but certainly, at presence of interest and personal diligence.

Ачкыч сөздөр: техника.

Ключевые слова: техника.

Key words: technike.

Слово «техника», образованное от «technike» на греческом языке, переводится как «искусство». Изначально им обозначалось всё то, что сделано руками. Начало более основательного подхода к технической деятельности исследователи приписывают современникам эпохи Возрождения. Понятие и название профессии "техник" используется для обозначения как должности, так и уровня профессионального образования.

Техник - специалист среднего звена. Он занимает промежуточную позицию между рабочим и инженером. В настоящее время, профессия **Техника** считается очень востребованной на рынке труда. Многие фирмы и многие предприятия нуждаются в квалифицированных специалистах в этой области, потому как отрасль развивается быстро, а специалисты еще только получают образование. Деятельность техника связана с использованием различного оборудования. Такой работник занимается его установкой, настройкой необходимых опций. Также он следит за качеством функционирования, исправностью устройства и при необходимости способен отремонтировать его. Кроме того, существуют специалисты, которые сами создают технику. Представители данной профессии обладают универсальными профессиональными навыками, некоторым из них это позволяет быть одновременно механиком, технологом, электриком. Труд техников незаменим в таких сферах, как авиация, строительство, электроснабжение, изготовление автомобилей, производственного оборудования, бытовой техники. Профессия **Техника** -

это профессия преимущественно умственного труда, которая в большей степени связана с приемом и переработкой информации. В работе **Техника** важны результаты его интеллектуальных размышлений. Но, при этом, физический труд не исключается.

Условия труда и области применения: В основном - в помещении. На производстве. В лаборатории. В конструкторском бюро. На предприятиях. На строящихся объектах и т.д. Сосредоточенность. Ответственность. Аккуратность в составлении инструкций. Пространственное, техническое мышление. Умение договариваться с подчиненными (рабочими) и вышестоящими специалистами (инженерами и др.). Способности к вычислениям. Прогностические и педагогические способности.

I. Общие положения.1. Техник относится к категории специалистов.

- Лицо, назначаемое на должность:

- техника I категории должно иметь среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 2 лет;

- техника II категории должно иметь среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника или других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием не менее 2 лет;

2. Назначение на должность техника и освобождение от неё осуществляется на основании приказа директора предприятия по представлению.

3. Подчиняется техник непосредственно (руководителю соответствующего структурного подразделения, иному должностному лицу).

4. Если техник отсутствует, то временно его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

5. В своей деятельности техник руководствуется:

- уставом предприятия и настоящей должностной инструкцией;

- нормативными документами и методическими материалами по вопросам выполняемой работы и правилами трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора предприятия (непосредственного руководителя).

6. Техник должен знать:

- технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, принципы работы и правила эксплуатации используемого оборудования;

- методы осмотра оборудования и обнаружения дефектов;

- методы и средства измерения параметров, характеристик и данных режима работы оборудования, выполнения технических расчетов, графических и вычислительных работ;

- технические средства получения, обработки и передачи информации;

- нормативные правовые акты и справочные материалы по тематике работы;

- терминологию, применяемую в специальной и справочной литературе, рабочих программах и инструкциях;

- действующие стандарты и технические условия на разрабатываемую техническую документацию, порядок ее составления и правила оформления;

- последовательность и технику проведения измерений, наблюдений и экспериментов;

- контрольно-измерительную аппаратуру и правила пользования ею;

- основы технологии производства и основные методы выполнения наладочных работ;

- применяемые формы учета и отчетности и порядок ведения учета и составления отчетности;

- методы расчета экономической эффективности внедрения новой техники и прогрессивной технологии, рационализаторских предложений и изобретений;

- основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда;

- правила эксплуатации вычислительной техники, основы ведения делопроизводства.

7. Техник должен уметь:

- планировать деятельность, соблюдать инструкции, обучать подчиненных, контролировать выполнение инструкций;

- быть "буфером" в решении конфликтов между рабочими и инженерами (администрацией).

II. Функции

На техника возлагаются следующие функции:

1. Принятие участия в проведении экспериментов и испытаний разработке технической документации.
2. Техническое оформление документа, учёт прохождения и контроль за сроками их исполнения.
3. Осуществление подготовки данных для составления отчетов о работе.
4. Выполнение работы по проведению необходимых технических расчетов, разработок несложных проектов и простых схем.
5. Проведение следующих работ: наладки, регулировки и проверки оборудования и систем в лабораторных условиях и на объектах.

III. Должностные обязанности

Техник предприятия исполняет следующие должностные обязанности:

1. Принимает участие:

- в проведении экспериментов и испытаний, подключает приборы, регистрирует необходимые характеристики и параметры и обрабатывает полученные результаты;
- в разработке программ, инструкций и другой технической документации;
- в изготовлении макетов, а также в испытаниях и экспериментальных работах;
- в обосновании экономической эффективности внедрения новой техники и прогрессивной технологии, рационализаторских предложений и изобретений.

2. Осуществляет работу под руководством более квалифицированного специалиста по проведению необходимых технических расчетов, разработке несложных проектов и простых схем, обеспечивая их соответствие техническим заданиям, действующим стандартам и нормативным документам.

3. Производит работу по наладке, настройке, регулировке, опытную проверку оборудования и систем в лабораторных условиях и на объектах, контролирует его состоянием.

4. Выполнять работу по оформлению плановой и отчетной документации, вносить необходимые изменения и исправления в техническую документацию в соответствии с решениями, принятыми при рассмотрении и обсуждении выполняемой работы.

5. Осуществляет прием и регистрацию поступающей документации и корреспонденции по выполняемой работе, обеспечивает ее сохранность, ведет учет прохождения документов и контроль за сроками их исполнения.

6. Осуществляет техническое оформление документов, законченных делопроизводством.

7. Ведет работу по сбору, обработке и накоплению исходных материалов, данных статистической отчетности, научно-технической информации.

8. Составляет описания проводимых работ, необходимые спецификации, диаграммы, таблицы, графики, оформляет так же иную техническую документацию.

9. Принимает необходимые меры по использованию в работе современных технических средств.

10. Систематизирует, обрабатывает и готовит данные для составления отчетов о работе.

11. Проводит изучение справочной и специальной литературу, для того чтобы использовать ее в работе.

IV. Права

Техник имеет право:

1. Обращаться к руководству предприятия:

- с требованиями оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав, предложениями по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

2. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия по вопросам его деятельности.
3. Получать от руководителей структурных подразделений, специалистов информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию.
4. Привлекать специалистов всех структурных подразделений предприятия для решения вопросов, которые входят в его компетенцию (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, в ином случае с разрешения руководителя предприятия).

V. Ответственность

Техник несёт ответственность:

1. В случае причинения материального ущерба, в пределах, которые определены уголовным, гражданским, трудовым законодательством КР.
2. В случае совершения в процессе осуществления своей деятельности правонарушения, в пределах, которые определены уголовным, гражданским, административным законодательством КР.
3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, которые предусмотрены настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством КР.

Список использованной литературы:

1. Сетков В.И., Сербин Е.П. Строительство. Введение в специальность. – М.: Издательский центр «Академия», 2011. – 192с.
2. Туревский И.С. Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта. Введение в специальность. М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М., 2006, -192с. ГРИФ МО.
3. ОИ-1 4.В.А. Веников, Е.В. Путятин. Введение в специальность. Москва ВШ.1988.