

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОСФЕРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ» (КГБ ПОУ «ХТТБПТ»)**

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

в рамках программы подготовки профессии

**38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-
диспетчерской) службы»**

*Квалификация: оператор диспетчерской
(производственно-диспетчерской) службы*

**Хабаровск
2021**

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	7
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
4	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	14
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	16

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы» в соответствии с ФГОС СПО в части освоения квалификаций: оператор и основных видов профессиональной деятельности (ВПД).

Производственная практика является промежуточным этапом подготовки выпускника специалиста по специальности 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы».

1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы: производственная практика входит в профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения производственной практики

Основной целью производственной практики является закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин профессии, приобретение знаний, умений и навыков в соответствии с требованиями к компетенции оператора диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы.

В результате освоения производственной практики студент должен:

Приобрести практические навыки:

- ведения оперативного учета хода производственного процесса, передачи готовой продукции, сдачи выполненных работ;
- контроля подготовки технологического оборудования к эксплуатации;
- использования информационных технологий и применения средств связи в организации труда;
- контроля соблюдения и выполнения норм труда;
- проведения диагностики и мониторинга нарушений хода производственного процесса;

Уметь:

- составлять формы первичных документов, по которым не предусмотрены типовые образцы;
- составлять формы документов для внутренней отчетности;
- оформлять документы в соответствии с едиными требованиями, установленными государственными нормативными актами-стандартами;
- контролировать наличие и правильность составления документов;

- вести диспетчерский журнал, составлять оперативные рапорты;
- использовать в работе технические средства;
- унифицировать систему документации;
- проводить контроль подготовки технологического оборудования к эксплуатации;
- использовать информационные технологии и применять средства связи в организации труда;
- проводить контроль соблюдения и выполнения норм труда;
- проводить мониторинг технической подготовки основного производства, поддерживать эффективное взаимодействие между подразделениями;
- организовывать производственный поток с учетом специфики диспетчеризации мелко- и крупносерийного, поточно-массового производства;
- распознавать выполнение требований к качеству продукции;
- проводить диагностику производственного процесса;
- проводить контроль выполнения оперативных планов и календарных графиков;
- применять специализированные средства связи, автоматики, промышленного телевидения, телемеханики и вычислительной техники, прикладного программного обеспечения;
- использовать регламентирующие нормативно-правовые акты;
- учитывать влияние типа производства на организационную структуру управления;
- использовать механизмы контроля и регулирования текущего производства;
- использовать инструменты корпоративных информационных систем в решении задач диспетчеризации.

Знать:

- нормы и правила поведения, этику профессиональных отношений;
- правила работы с документами;
- положения, инструкции, другие нормативные документы;
- основы организации производственного процесса;
- направления планирования хозяйственных связей с потенциальными и фактическими поставщиками;
- документационное обеспечение перевозок грузов;
- особенности учета различных операций, порядок их документационного оформления и контроля;
- оснащение рабочего места оператора диспетчерских служб;
- этапы обработки и движения документов;
- производственный процесс и его структуру;
- контроль и регулирование процессов основного производства;
- организацию вспомогательных и обслуживающих хозяйств.
- основные подходы к распределению рабочей силы, сырья и материалов и учету готовой продукции;

- место оператора диспетчерской службы в производственном процессе организации;
- материалы, их виды и назначение;
- виды и назначение технологического оборудования;
- ассортимент и классификацию выпускаемой продукции;
- понятие о планировании производства, системах планирования производства;
- основы оперативно-календарного планирования, оперативный учет и контроль;
- организацию и обслуживание рабочих мест, нормы труда;
- информационные технологии и средства связи.
- основные принципы, структуру и методы управления производством;
- организационную структуру управления организацией;
- сущность и задачи диспетчерского руководства организации;
- функции и порядок работы диспетчерской службы организации;
- построение аппарата оперативного управления производством;
- основы трудового законодательства;
- специализированные средства связи, автоматики, промышленного телевидения, телемеханики и вычислительной техники в системе диспетчеризации;
- программно-технические средства в системе диспетчеризации;
- значение использования информационно-коммуникационных технологий в процессе организации диспетчерской службы.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы производственной практики: максимальная учебная нагрузка обучающегося 792 часа (22 недели)

1.5. Формы промежуточной аттестации:

итоговая контрольная работа – 5 семестр; зачет с оценкой – 6 семестр.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение студентами профессией Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Вести диспетчерский журнал, регистрировать оперативные рапорты и другую техническую документацию
ПК 1.2.	Обрабатывать данные о сдаче выполненных работ, о передаче готовой продукции по межцеховой кооперации или на склад
ПК 1.3.	Производить мониторинг выполненных работ
ПК 2.1.	Сопоставлять полученные данные со сменно-суточными планами-графиками (заданиями), производственными программами
ПК 2.2.	Учитывать и регистрировать причины нарушений хода производственного процесса, используя в работе технические средства
ПК 2.3.	Организовывать рабочее место, соблюдать правила безопасности труда
ПК 3.1.	Осуществлять контроль хода производственного процесса
ПК3.2.	Проводить диагностику и мониторинг правильности хода производственного процесса.
ПК 3.3.	Разрабатывать мероприятия опережающего контроля, направленные на определение обеспеченности выпуска изделий, состояния заделов в производстве и состоянии самого производства (выполнение норм выработки, простои, брак) на наиболее узких его участках
ПК 3.4.	Сообщать полученные данные в производственно-диспетчерский отдел организации.
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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов производственной практики	Всего часов (макс. учебная нагрузка)	Объем времени, отведенный на освоение разделов производственной практики		
			Обязательная учебная нагрузка		Самостоятельная работа
			Всего (часов)	в т.ч. планируемые работы (часов)	Всего (часов)
ПК 1.1 - ПК 1.3	Раздел 1 (МДК 01.01) Основы оперативного учета технологического процесса, движения готовой продукции и сдачи выполненных работ	324	324	324	
ПК 2.1 - ПК 2.3	Раздел 2, всего	252	252	252	
	в том числе:	136	136	136	
	(МДК 02.01) Основы организации диспетчерской службы» (МДК 02.02) Основы технического обеспечения диспетчерской службы	116	116	116	
ПК 3.1 - ПК 3.3	Раздел 3 (МДК 03.01) Основы диагностики и мониторинга нарушений производственного процесса	216	216	216	
Итого		792	792	792	

3.2. Содержание производственной практики

Наименование разделов практики и тем	Содержание учебного материала для овладения умениями и навыками, примерные виды работ	Объем времени, час.	Уровень освоения
Раздел 1 (МДК 01.01). Основы оперативного учета технологического процесса, движения готовой продукции и сдачи выполненных работ		324	
Введение	Проверка знаний по технике безопасности. Ознакомление студентов с целями и задачами практики, а также с содержанием и требованиями к ней. Ознакомление студентов с условиями получения профессиональной подготовки и присвоения квалификационного разряда.	6	
2. Производственный процесс и его структура			
Тема 2.1. Организация производственного процесса	1. Ведение оперативного учета хода производственного процесса и других видов основной деятельности предприятия или его подразделений для обеспечения эффективности работы предприятия.	110	
Тема 2.2. Производственный процесс и его структура	1. Составление планов-графиков, регламентирующих оптимальное течение производственных и непроизводственных процессов предприятия. 2. Передача готовой продукции по межцеховой кооперации или на склад, сдача выполняемых работ.	92	
3. Направление планирования хозяйственных связей с потенциальными и фактическими поставщиками			
Тема 3.1 Анализ хозяйственной деятельности предприятия	1. Составление полученных данных со сменно-суточными заданиями, календарными планами, производственными программами. 2. Введение учета и регистрации причин нарушений хода производственного процесса. 3. Получение знаний по научной организации труда и управления производством, современной технологии производства; представленные об использовании основных и оборотных средств.	110	
Тема 3.2. Оформление отчета по практике, защита отчета и сдача зачета	1. Оформление отчета по практике	6	
Раздел 2 (МДК 02.01). Основы организации диспетчерской службы»		136	

<p>Тема 1. Работа с руководящей документацией по диспетчерской службе</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение диспетчерского журнала. 2. Проработка утвержденного Положения о диспетчерской службе. 3. Проработка утвержденной Должностной инструкции о операторе диспетчерской службы. 4. Изучение утвержденной системы внутрицехового и межцехового оперативного планирования. 5. Изучение утвержденной системы непрерывного оперативного учета, контроля и регулирования хода выполнения оперативных планов - системы диспетчеризации. 6. Определение места и роли оператора диспетчерской службы в управлении ходом производственного процесса. 	20	
<p>Тема 2. Осуществление контроля за подготовкой технологического оборудования к эксплуатации в производственном процессе совместно с оператором диспетчерской службы (в качестве его дублера)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Расчет коэффициента загрузки оборудования в разрезе каждой единицы оборудования. 2. Контроль технической готовности оборудования к обеспечению непрерывного (ритмичного) производственного процесса. 3. Контроль за соответствием уровня подготовки рабочих (разряда рабочего) к разряду рабочих, выполняемых на каждой единице оборудования. 	20	
<p>Тема 3. Изучение процесса диспетчеризации в условиях АСУ, имеющих средств диспетчерской связи и других информационных систем</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение локальной схемы взаимодействия производственных цехов и участков для обеспечения непрерывности (ритмичности) хода производственного процесса. 2. Изучение технических резервов и возможностей предприятия (организации) к использованию японской концепции обеспечения производства по принципу «точно вовремя». 3. Работа в качестве дублера оператора диспетчерской связи (по несложным операциям регулирования производственного процесса). 	20	
<p>Тема 4. Изучение объема ассортимента и классификации выпускаемой продукции</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение наименований и объемов выпускаемой продукции. 2. Определение плана производства в натуральном выражении каждого из наименований выпускаемой продукции. 3. Расчет общего объема выпускаемой продукции. 4. Изучение наименований, видов и назначения основных и вспомогательных материалов, потребляемых в процессе производства. 5. Изучение складского хозяйства и внутренних логистических схем и маршрутов движения из складов материалов, полуфабрикатов, запасных частей. 6. Изучение действующей системы управления запасами. 	20	

<p>Тема 5. Изучение системы планирования производства и разработки производственной программы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение действующей системы планирования производства. 2. Изучение системы взаимосвязи перспективных (долгосрочных) и текущих планов предприятия (организации). 3. Изучение расчетов производственной мощности цехов и участков предприятия (организации). 4. Изучение расчетов трудоемкости изделий по действующим нормативам трудовых затрат. 5. Изучение системы организации и обслуживания рабочих мест в разрезе цехов и участков производственного процесса. 6. Изучение действующих норм труда в разрезе технологических операций по планируемой продукции. 7. Изучение методов контроля за выполнением действующих трудовых норм и нормативов. 8. Расчеты по планированию производственной программы в натуральном измерении. 	<p>20</p>	
<p>Тема 6. Изучение основ оперативно — календарного планирования, оперативно учета и контроля</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение взаимосвязи оперативного планирования с технико-экономическим планированием. 2. Работа (в качестве дублера) по обеспечению равномерности выпуска продукции. 3. Выполнение расчетов коэффициента равномерности выпуска продукции (равномерности работ) в разрезе производственных цехов и участков. 4. Изучение и определение особенностей оперативно - календарного планирования в единичном, мелкосерийном и поточно-массовом производстве. 5. Выполнение расчетов по определению планово - учетной единицы (заказ, комплект деталей на заказ, узловой комплект) при единичном и мелкосерийном производстве. 6. Оформление заказа и запросного листа, участие в диспетчерской подготовке производства и контроле за выполнением заказа. 7. Разработка оперограммы прохождения запросного листа и графика загрузки оборудования в разрезе цехов и участков. 8. Разработка упрощенного календарного графика подготовки производства и выполнения заказа. 	<p>20</p>	

<p>Тема 7. Разработка предложений по совершенствованию деятельности оператора диспетчерской службы и диспетчерского бюро</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка схемы работы оператора диспетчерской службы во взаимосвязи с организационной структурой оперативно - календарного планирования и регулирования производства (по предприятию - месту прохождения производственной практики). 2. Разработка схемы работы общезаводской диспетчерской службы с учетом современных средств АСУ и информационных технологий организации, контроля и регулирования производства. 3. Разработка должностной инструкции оператора диспетчерской службы с учетом элементов изученного российского и зарубежного передового опыта. 	16	
<p>Раздел 2 (МДК 02.02). Основы технического обеспечения диспетчерской службы</p>		116	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение должностных инструкций оператора диспетчерской службы. 2. Изучение положения о диспетчерской службе предприятия. 3. Изучение информационного обеспечения различных этапов управления. 4. Изучение задач информационного процесса управления: определение и отбор источников информации; правильная интерпретация и систематизация полученных данных; проверка достоверности и полноты данных; исключение дублирования информации; постоянное обновление данных. 5. Изучение информационного обеспечения функций: планирования (сбор, анализ и обработка информации об имеющихся ресурсах); календарно-планового руководства; оперативного управления; контроля. 6. Изучение базы данных. Этапы проектирования базы данных: группировка атрибутов; правила атрибутов. 7. Изучение элементов информационной системы: персональных компьютеров; периферийного оборудования (принтеры, сканеры, плоттеры); средств оргтехники (ксероксы, факсы); многофункциональных периферийных устройств. 8. Изучение основных видов телекоммуникационных систем, применяемых в работе оператора диспетчерской службы: телеграфная связь; телефонная связь; радиосвязь; спутниковая связь; компьютерные сети. 9. Изучение автоматизированных рабочих мест, основных принципов их построения. 10. Изучение основных принципов создания автоматизированных рабочих мест (АРМ): системность; гибкость; устойчивость; эффективность. 11. Изучение способов защиты информации. 12. Изучение процессов утечки информации. 		

	<p>13. Изучить направления обеспечения защиты информации: правовая; организационная; инженерно - техническая; программно – аппаратная.</p> <p>14. Изучить способы оценки защищённости системы тепловлажностной обработки изделий. Информационные технологии: специалисты в области управления и финансов; специалисты по сетевому объединению компьютерных систем, локальным и глобальным сетям.</p>		
Раздел 3 (МДК 03.01)		216	
Основы диагностики и мониторинга нарушений производственного процесса			
Введение	<p>1. Проверка знаний по технике безопасности.</p> <p>Ознакомление студентов с целями и задачами практики, а так же содержанием и требованием к ней. Ознакомление студентов с условиями получения профессиональной подготовки и присвоением квалификационного разряда.</p>	12	
Ознакомление с предприятием	<p>2. Назначения предприятия, цеха его структуры. Функции и взаимосвязь основных отделов и служб. Техничко-экономические показатели работы. Производственно-техническая база. Перспективы развития предприятия, цеха. Внутренний распорядок. Инструктаж по технике безопасности.</p>	24	
Работа по профилю специальностей. Проведение диагностики и мониторинга нарушения хода производственного процесса	<p>3. Изучение структуры диспетчерского центра.</p> <p>4. Оперативный учет хода производственного процесса. Заполнение диспетчерского журнала, заполнение технической документации, учет и регистрация причин нарушений хода производственного процесса.</p> <p>5. Сообщение этих данных в производственно-диспетчерский отдел.</p> <p>6. Обеспечение выполнения графиков выпуска продукции.</p> <p>7. Работа с техническими средствами связи, сигнализацией, телемеханики, автоматизацией и обслуживании ПК</p>	180	
Всего:		792	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Выполнение программы производственной практики осуществляется на производственных предприятиях в качестве практиканта.

Для выполнения программы производственной практики используются техническая документация, инструкции, положения, нормативные документы по профилю прохождения производственной практики.

4.2. Информационное обеспечения обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Иванов А. С. Планирование и организация производства. От индустриальной экономики к экономике знаний: учеб. пособие / А. С. Иванов, Е. А. Степочкина, М. А. Терехина. – Москва – Берлин : Директ-Медиа, 2018.- 203 с.
2. Алфёров В. В. Технические средства обеспечения диспетчерской службы: учеб. пособие / В. В. Алфёров, А. Б. Володин, Ю. М. Миронов.- М. : Альтаир-МГАВТ, 2019.- 180 с.

Дополнительные источники:

1. Воробьев И. П. Планирование на предприятиях отрасли: курс лекций / И. П. Воробьев, Е. И. Сидорова. – Минск : Беларуская навука, 2015.- 200 с.
2. Гавренкова В. И. Организация производства на предприятиях отрасли (промышленности): Конспект лекций / В.И. Гавренкова, А. И. Козловская. – Владивосток: Изд-во ВГУЭС, 2009. – 100 с.
3. Голов Р. С. Организация производства, экономика и управление в промышленности: учебник / Р. С. Голов, А. П. Агарков, А. В. Мыльник. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К⁰», 2017. – 858 с.
4. Гомола А. И. Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля : учебник / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов, П. А. Жанин.- 5 -е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2013. - 336 с.
5. Иванов И. Н. Организация производства на промышленных предприятиях: учебник / И. Н. Иванов. - М. : ИНФРА-М, 2008.- 352 с.
6. Информационные технологии в менеджменте: учеб. пособие / А. В. Мухачева, И. В. Донова.- Кемерово, 2019.-218 с.
7. Котерова Н. П. Экономика организации: учебник / 2-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2015.- 288 с.

8. Математика и информатика: практикум / Е. Н. Гусева, И. Ю. Ефимова, Р. И. Коробков и др. – 4-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2016. – 399 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83437> .
9. Организация и планирование производства на предприятиях : учебник / И. А. Дубровин. - М. : КолосС, 2014. - 360с.
10. Организация и планирование производства : учеб. пособие / В. А. Рязанова, Э. Ю. Люшина; под ред. М. Ф.Балакина. - М. : «Академия», 2014. - 272 с.
11. Пешкова В. Е. Педагогика. Часть 6. Педагогическая информатика: Курс лекций: учеб. пособие / В. Е. Пешкова.- М.- Берлин: Директ-Медиа, 2015.- 250 с.
12. Производственный менеджмент : учебное пособие / А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, Д. С. Кенина и др.; Ставропольский гос. Аграрный ун-т.- Ставрополь, 2017. – 140 с.
13. Салихов В. А. Типовые промышленные технологии: учеб. пособие / В. А. Салихов.-2-е изд. перераб. и доп. – Берлин: Директ-Медиа, 2018. - 176 с.
14. Холодилина Е. В. Организация машиностроительного производства: учеб. пособие / Е. В. Холодилина. – Минск: РИПО, 2016. - 180 с.
15. Чечевицина Л. Н. Экономика организации: учеб. пособие / Л.Н. Чечевицына, Е. В. Хачадурова. – Ростов н/Дону : Феникс, 2016. -382 с.

Интернет-ресурсы

1. www.consultant.ru – СПС «КонсультантПлюс»
2. <http://www.referent.ru/> - СПС «Референт»

4.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса на данный учебный год, и организуется на основе договоров между учебным заведением и производственными предприятиями, в соответствии с которыми студентам предоставляются места для прохождения практики. Допускается самостоятельный выбор места прохождения практики студентом, если оно соответствует программе практики. Техникум организует подготовку студентов к практике и устанавливает форму отчетности практической подготовки студентов.

По прибытию на место прохождения практики студенты должны пройти инструктаж по технике безопасности, а также изучить свои обязанности и правилам внутреннего распорядка.

Во время прохождения практики каждый студент должен вести дневник по практике (по установленной форме). Отчетными документами по практике являются: отчет, выполненный в соответствии с заданием на практику (программа практики), заверенный печатью организации; дневник по практике.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителем практики от техникума.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ПК 1.1. Вести диспетчерский журнал, регистрировать оперативные рапорты и другую техническую документацию	Демонстрация практических навыков и умений	Отчет по практике
ПК 1.2. Обрабатывать данные о сдаче выполненных работ, о передаче готовой продукции по межцеховой кооперации или на склад	Демонстрация практических навыков и умений	Отчет по практике
ПК 1.3. Производить мониторинг выполненных работ	Демонстрация практических навыков и умений	Отчет по практике
ПК 2.1. Сопоставлять полученные данные со сменно-суточными планами-графиками (заданиями), производственными программами	Знать принципы организации планирования производственных программ	Отчет по практике
ПК 2.2. Учитывать и регистрировать причины нарушений хода производственного процесса, используя в работе технические средства	Демонстрировать практические навыки и умения по обеспечению производственного процесса	Отчет по практике
ПК 2.3. Организовывать рабочее место, соблюдать правила безопасности труда	Знать организацию работы с персоналом	Отчет по практике
ПК 3.1. Осуществлять контроль хода производственного процесса	Знать принципы организации действий подчиненных членов коллектива	Отчет по практике
ПК3.2. Проводить диагностику и мониторинг правильности хода производственного процесса.	Демонстрировать практические навыки и умения по осуществлению процесса управления	Отчет по практике
ПК 3.3. Разрабатывать	Знать основные	Отчет по практике

мероприятия опережающего контроля, направленные на определение обеспеченности выпуска изделий, состояния заделов в производстве и состояние самого производства (выполнение норм выработки, простои, брак) на наиболее узких его участках	положения, регулирующие взаимоотношения начальника цеха и диспетчера	
ПК 3.4. Сообщать полученные данные в производственно-диспетчерский отдел организации.	Знать основные положения, регулирующие взаимоотношения руководителя диспетчерской службы завода и диспетчерской службы цеха	Отчет по практике
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрировать понимание сущности и значимости своей будущей профессии	Отзыв за период прохождения практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	Демонстрировать стремление к выбору методов и способов выполнения профессиональных задач	Отзыв за период прохождения практики
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	Демонстрировать способности к принятию решений и нести за них ответственность	Отзыв за период прохождения практики
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	Демонстрировать способность к нахождению информации	Отзыв за период прохождения практики
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрировать интерес к инновациям в профессиональной деятельности	Отзыв за период прохождения практики
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	Демонстрировать способность к взаимодействию в коллективе	Отзыв за период прохождения практики

Отчетные документы по производственной практике состоят из отчета по практике и дневника. Отчет - основной документ, отражающий порядок и сроки прохождения практики. Дневник по практике и отчет должны быть заверены подписью руководителя практики от производства и печатью данной организации. Отчет составляется по разделам в следующей последовательности:

1. Введение. Указываются общие положения о производственной практике, дается краткая характеристика организации (предприятия). Назначение предприятия, взаимосвязь основных цехов и отделов. Техничко-экономические показатели работы. Работы, услуги, оказываемые организацией. Структура управления организацией. Структура управления подразделением, где проходила практика. Перечень и состав групп персонала в подразделении. Должностные инструкции работников в подразделении и диспетчера.

2. Описание работ, выполняемых во время практики, образцы заполненных документов, используемых во время работы. Изучение структуры диспетчерской службы завода и цеха. Заполнение диспетчерского журнала, технической документации. Учет и регистрация причин нарушения производственного процесса. Средства и методы автоматизации работ.

3. Охрана труда и техника безопасности в организации.

4. Подведение итогов практики. Выводы и предложения. В заключительном разделе отчета студент высказывает мнение о результатах практики, приобретенных знаниях и навыках, необходимых для будущей работы. На основе наблюдений в процессе практики, анализа и сопоставления фактического положения дела с современными требованиями, студент вносит предложения в вопросы соблюдения технологии и организации производства работ, обеспечение выполнения графиков выпуска продукции, выполнения техники безопасности, охраны труда и производственной санитарии.

Завершающим этапом производственной практики является защита отчета с выставлением оценки, которая проводится не позднее 3 дней после окончания практики. На защиту представляется отчет по практике со всеми материалами о выполнении *индивидуальных заданий*. Отчет должен быть оформлен с применением печатающих устройств на одной стороне листа белой писчей бумаги формата А4 (210х297мм).

Перечень индивидуальных заданий для студентов

Каждый студент выбирает не менее трех индивидуальных заданий из предложенного перечня.

Название модуля / МДК	Наименование индивидуального задания
ПМ. 01. Оперативный учет хозяйственной деятельности	
МДК 01.01. Основы оперативного учета технологического процесса, движения готовой продукции и сдачи выполненных работ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить диспетчерский журнал (извлечение); 2. Составить план-график выполнения производственного процесса; 3. Составить оперативные рапорты; 4. Начертить схему диспетчерской службы завода и диспетчерского бюро цеха; 5. Составить документы о сдаче выполненных работ по предприятию;

	<ul style="list-style-type: none"> 6. Начертить схему территориального размещения предприятия (организации); 7. Составить документы о передаче готовой продукции на склад; 8. Составить счет-фактуру; 9. Составить карточку учета.
ПМ. 02. Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса	
МДК 02.01. Основы организации диспетчерской службы	<ul style="list-style-type: none"> 1. Составить оперативно-календарное планирование производства (извлечение); 2. Составить организационную структуру диспетчерской службы предприятия; 3. Составить график загрузки оборудования; 4. Составить схему работы диспетчера цеха; 5. Средства оперативной связи диспетчерской службы; 6. Составить Должностную инструкцию об операторе диспетчерской службы; 7. Составить схему производственных потоков простую и сложную (на усмотрение студента); 8. Предоставить схемы типов производства (единичное, серийное и массовое) с описанием (на выбор); 9. Предоставить состав основных цехов предприятия; 10. Составить журнал учета движения путевых листов; 11. Составить товарно-транспортную накладную.
МДК 02.02. Основы технического обеспечения диспетчерской службы	<ul style="list-style-type: none"> 1. Составить план-график выполнения производственного процесса; 2. Составить оперативные рапорты; 3. Сделать описание программного обеспечения предприятия (организации); 4. Составить Инструкцию по технике безопасности (извлечение).
ПМ. 03. Диагностика и мониторинг нарушений производственного процесса	
МДК 03.01. Основы диагностики и мониторинга нарушений производственного процесса	<ul style="list-style-type: none"> 1. Разработать стандарт предприятия (извлечение); 2. Составить схему организации производственного контроля на предприятии; 3. Составить общую схему размещения цеха; 4. Составить Инструкцию по технике безопасности (извлечение); 5. Составить схему оперативного управления производством; 6. Составить схему структуры производственного цикла