

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОСФЕРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

для профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской
(производственно-диспетчерской) службы»

базовой подготовки

Хабаровск
2024

Рабочая программа учебной практики разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта среднего
профессионального образования по профессии 38.01.01 «Оператор
диспетчерской (производственно – диспетчерской) службы»

Организация- разработчик: Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий».

Разработчики:

Бочкова И.Н. преподаватель спецдисциплин высшей категории Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий»

Одобрена на заседании УМО «Экономика и бухгалтерский учет».

Протокол № 1 от « 11 » сентября 2024 года

Председатель УМО _____ / И. Н. Бочкова /

Согласовано на заседании методического совета

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20____ г.

Председатель МС _____ (Линевич О.Г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ	
	ПРАКТИКИ.....	4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ	
	ПРАКТИКИ.....	5
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ	
	ПРАКТИКИ	6
4	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ	
	ПРАКТИКИ.....	12
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	
	ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	15

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы учебной практики

Рабочая программа учебной 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): Оперативный учет хозяйственной деятельности организации, Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса, Диагностика и мониторинг нарушений хода производственного процесса.

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

1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная практика входит в профессиональный цикл.

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

Основными целями учебной практики являются:

- формирование у обучающихся профессиональных навыков и умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности;
- приобретение рабочей профессии: Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы.

Задачами учебной практики являются:

- ознакомление студентов с особенностями избранной профессии;
- привитие навыков работы в трудовом коллективе;
- приобретение практических профессиональных умений и навыков по избранной специальности.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими компетенциями в ходе прохождения учебной практики студент должен:

приобрести практические навыки:

- контроля подготовки технологического оборудования к эксплуатации;
- использования информационных технологий и применения средств связи в организации труда;
- контроля соблюдения и выполнения норм труда.

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 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 контроля;
- оснащения 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 учебной практики: максимальная учебная нагрузка обучающегося 252 часа

1.5. Формы контроля: дифференцированный зачет – 3, 4 семестр

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является приобретение студентами профессиональных навыков и умений, первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций по основным видам профессиональной деятельности

Код	Наименование результата обучения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать

	осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменениях климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
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 состояние самого производства (выполнение норм выработки, простои, брак) на наиболее узких его участках
ПК 3.4.	Сообщать полученные данные в производственно-диспетчерский отдел организации.
ПКд 4.1	Организовывать работу персонала по обработке документов при погрузочно-разгрузочных работах и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями
ПКд 4.2	Обеспечивать осуществление процесса погрузочно-разгрузочных операций на основе логистической концепции и соблюдать правила хранения грузов согласно их свойствам

Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Готовый использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России	ЛР 2
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 3
Принимающий семейные ценности своего народа, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 4
Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля	ЛР 5
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение	ЛР 6
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 7
Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности	ЛР 8
Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности»	ЛР 9
Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся	ЛР 10
Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением	ЛР 11
Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 12

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов учебной практики	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение разделов учебной практики		
			Обязательная учебная нагрузка		Самостоятельная работа
			Всего (часов)	в т.ч. планируем ые работы (часов)	Всего (часов)
ПК 1.1 - ПК 1.3	(МДК 01.01) Основы оперативного учета технологического процесса, движения готовой продукции и сдачи выполненных работ	72	72	72	
ПК 2.1 - ПК 2.3	(МДК 02.01) Основы организации диспетчерской службы (МДК 02.02) Основы технического обеспечения диспетчерской службы	72	72	72	
ПК 3.1 - ПК 3.3	Раздел 3 (МДК 03.01) Основы диагностики и мониторинга нарушений производственного процесса	72	72	72	
ПКд4.1 – ПКд 4.2	Раздел 4 (МДК 04.01) Выполнение работ по профессии экспедитор	36	36	36	
Итого		252	252	252	

3.2. Содержание учебной практики

Наименование разделов практики и тем	Содержание учебного материала для овладения умениями и навыками, примерные виды работ	Объем времени, час.	ОК, ПК
ПМ.01 Оперативный учет хозяйственной деятельности организации. МДК 01.01 «Основы оперативного учета технологического процесса, движения готовой продукции и сдачи выполненных работ»		72	
Тема 1. Организация производственного процесса	Изучение организационной структуры управления предприятием и отдельными производствами, автоматизированная система управления и его информационное, функциональное, организационное и техническое обеспечение. Изучение автоматизации и механизация труда работников управления; результаты расчетов численного и профессионально-квалификационного состава работающих.	10	ОК 01-03 ПК 1.1-1.3
Тема 2. Производственный процесс и его структура	Изучение структурной технологии схемы производственного процесса предприятия в целом. Краткая характеристика предприятия и входящих в его состав производств. Проектная мощность и номенклатура, технологический уровень продукции. Изучение сырьевой базы предприятия, технология производства, трудоемкость изготовления продукции, механизация и автоматизация технологических процессов. Изучение состава применяемого оборудования, применения малоотходных и безотходных технологических процессов и производств.	10	ОК 01-03 ПК 1.1-1.3
Тема 3. Понятие о документах. Организация работы с документами	Изучение понятия о документах, способах документирования, носителях информации и функциях документа. Бланки документов. Правила оформления основных видов организационно-распорядительных документов (положения, инструкции и других нормативных документов). Организация работы с документами. Служба документационного обеспечения управления. Требования к организации документооборота.	10	ОК 01-03 ПК 1.1-1.3
Тема 4. Предмет, значение и задачи анализа хозяйственной деятельности предприятия	Изучение содержания, роли и задач анализа хозяйственной деятельности предприятия. Виды анализа хозяйственной деятельности. Предмет и объемы анализа хозяйственной деятельности. Принципы анализа хозяйственной деятельности предприятия.	10	ОК 01-03 ПК 1.1-1.3
Тема 5. Документационное обеспечение учета различных операций, перевозок грузов, контроль исполнения документов	Изучение документационного обеспечения учета, календарного планирования и оперативного регулирования хода производства - диспетчирование. Изучение деятельности транспортного отдела предприятия, функций транспортного отдела. Организация и внедрение централизованных межзаводских и внутризаводских перевозок грузов. ПДС, планирование ПДС,	10	ОК 01-03 ПК 1.1-1.3

	планирование, контроль исполнения документов. Работа с документами, работа по системному обслуживанию ПК, рабочее место оператора. Область профессиональной деятельности, объекты и виды профессиональной деятельности. Ведение диспетчерского журнала.		
Тема 6. Предприятие, как объект планирования	Изучение роли и места планирования в управлении предприятием. Сущность и структура объектов планирования на предприятии. Направления планирования хозяйственных связей с потенциальными и фактическими поставщиками.	10	ОК 01-03 ПК 1.1-1.3
Тема 7. Контроль и регулирование процессов основного производства предприятия	Изучение операционного и систематического контроля (диспетчирования) за ходом производственного процесса по графику с использованием комплекса современных ТС в сочетании с ЭВМ (АСУП). Диспетчированные совещания, как усиление оперативного контроля за ходом производственного процесса. Организация вспомогательных производств и обслуживающих хозяйств. Мощность и состав подсобных служб предприятия.	12	ОК 01-03 ПК 1.1-1.3
ПМ.02 - Анализ данных производственных программ, планов графиков, нормативов производственного процесса. МДК 02.01 «Основы организации диспетчерской службы»		72	
Тема 1. Изучение расчетов по оперативно - календарному планированию в разрезе цехов и участков основного производства	Изучение системы оперативно-производственного планирования в разрезе цехов и участков основного и вспомогательного производства; Изучение Положения о диспетчерской службе организации (предприятия); Изучение должностных инструкций оператора диспетчерской службы (в различных отраслях и сферах деятельности); Изучение методов ситуационного и системного подходов при необходимости выбора окончательного варианта принятия решения об оперативном вмешательстве в ходе производственного процесса.	6	ОК 02-06 ПК 2.1-2.3
Тема 2. Решение задач оперативно - календарного планирования и регулирования производства	Изучение трудовых нормативов в разрезе цехов и участков основного и вспомогательного производства; Изучение движения основных и оборотных средств в разрезе складского пространства и цехов (участков) основного и вспомогательного производства; Изучение системы календарно-производственного планирования и регулирования производства (в разных отраслях и сферах деятельности); Изучение основных подходов к распределению рабочей силы, сырья, материалов и оборудования; Изучение маршрута движения и инструкций по учету готовой продукции.	6	ОК 02-06 ПК 2.1-2.3
Тема 3. Работа в условиях АСУ. Применение средств связи в организации труда	Изучение схем АСУ: «АСУ - склад»; «АСУ - цех»; АСУ - завод»; «АСУ - маркетинг»; Изучение применяемых на практике информационных технологий для обеспечения эффективного взаимодействия производственных подразделений в процессе производства продукции; Изучение основных элементов «Маркетинг - логистики».	6	ОК 02-06 ПК 2.1-2.3

Тема 4. Изучение организации производственного процесса с учетом специфики диспетчеризации на мелко - и крупно - серийного, поточно - массового производства	Изучение особенностей систем оперативного планирования: подетальные, комплектные, позаказовые; Изучение разновидностей подетальных систем: складская, по нормам заделов, по такту потока, по стандартным срокам, по срокам межцеховых подач; Изучение разновидности комплектных систем: комплектно – узловая, комплектно – групповая, машинокомплектная, условно – комплектная, бригадокомплектная; Изучение разновидности позаказной системы: в единичном производстве, в мелкосерийном производстве, в крупносерийном производстве.	6	ОК 02-06 ПК 2.1-2.3
Тема 5. Изучение особенностей оперативного планирования в единичном и мелкосерийном производстве	Изучение методов контроля за своевременностью разработки трудовых нормативов на производство единичных изделий и для мелкосерийного производства; Изучение методов контроля за своевременной подготовкой технологического оборудования к производству единичного изделия или мелкосерийной партии; Изучение процесса мониторинга степени технической подготовки основного производства к запуску мелкосерийной партии или единичного изделия; Изучение системы взаимодействия основных и вспомогательных цехов при запуске мелкосерийной партии или единичного изделия.	6	ОК 02-06 ПК 2.1-2.3
Тема 6. Изучение особенностей оперативного планирования при крупносерийном и поточно-массовом производстве	Изучение системы непрерывного оперативно-производственного планирования; Изучение особенностей учета объемов работ цехов и участков на основе картотеки пропорциональности; Изучение расчета календарно- плановых нормативов; Изучение методов формирования внутрилинейных (цикловых) и межлинейных (межцикловых) заделов; Расчет заделов для непрерывно - поточных линий.	6	ОК 02-06 ПК 2.1-2.3
Тема 7. Разработка календарно - плановых расчетов	Расчет длительности производственного цикла; Определение календарных опережений в разрезе цехов и участков при прохождении заказа; Составление плана- графика выполнения заказа; Разработка графика загрузки оборудования, рабочих мест, производственных площадей; Разработка производственных программ цехам и участкам; Разработка и корректировка сводного графика с целью выравнивания загрузки в разрезе отдельных периодов; Разработка оперограммы прохождения запросного листа; Расчет страхового и технологического заделов для непрерывно-поточных линий; Расчет заделов на прерывно - поточных (прямоточных) линиях.	6	ОК 02-06 ПК 2.1-2.3
ПМ.02 - Анализ данных производственных программ, планов графиков, нормативов производственного процесса. МДК 02.02 «Основы технического обеспечения диспетчерской службы»			

Тема 1. Информационные технологии в учетной деятельности предприятия. Основные понятия и элементы информационных технологий	Основные термины и понятия информационных технологий; Информационные технологии и схемы; Состав и классификация информационных технологий; Информационные технологии - профессии, их общая характеристика и особенности; Перспективы развития информационных технологий.	6	ОК 02-06 ПК 2.1-2.3
Тема 2. Вычислительная техника и средства связи в управленческой деятельности, эксплуатация и программное обеспечение. Организация автоматизированных рабочих мест. Основные типы современных компьютеров, эксплуатация и обслуживание. Устройства защиты	Организация автоматизированных рабочих мест; Основные типы современных компьютеров; Периферийное компьютерное оборудование; Печатающие устройства; Многофункциональные периферийные устройства; Устройства защиты электропитания.	6	ОК 02-06 ПК 2.1-2.3
Тема 3. Сетевые технологии в управленческой деятельности, программное обеспечение. Офисные информационные технологии	Способы передачи информации. Телефонная связь. Компьютерная телефония. Факсимильная и видеосвязь. Радиотелефонные системы связи. Цифровые камеры	6	ОК 02-06 ПК 2.1-2.3
Тема 4. Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем. Назначение и классификация	Прикладное программное обеспечение.	6	ОК 02-06 ПК 2.1-2.3
Тема 5. Информационная безопасность автоматизированных систем и сетей	Безопасность компьютерных сетей; Оценка защищённости системы.	6	
ПМ.03 - Диагностика и мониторинг нарушений производственного процесса МДК 03.01 «Основы диагностики и мониторинга нарушений производственного процесса»		72	

Вводный инструктаж	Проверка знаний по технике безопасности ознакомление студентов с целями и задачами практики, а также с требованиями к ней; Знакомство с местом прохождения Практики; Организационные вопросы; Проведение инструктажа по технике безопасности, оформление журнала по технике безопасности.	2	ОК 03, 05-06 ПК 3.1- 3.4
Раздел 1. Контроль хода производственного процесса	Проведение диагностики производственного процесса; Организация технического контроля и управление качеством; Стандарты предприятия; Контроль складирования и оценка качества сырьевых материалов; Контроль изготовления и оценка качества продукции; Контроль и оценка качества материалов; Контроль качества форм; Проведение диагностики и мониторинга нарушений производственного процесса; Составление оперативных планов и календарных графиков; Изучение регламентирующих нормативно-правовых актов; Координация, оперативный учет и контроль производственного процесса для обеспечения эффективности работы; Диагностика нарушений хода производственного процесса; Учет и регистрация причин нарушения хода производственного процесса; Сообщение данных о нарушениях в производственном процессе диспетчерский отдел.	68	ОК 03, 05-06 ПК 3.1- 3.4
Оформление отчета по УП	Оформление отчета по учебной практике и защита.	2	
	Практические занятия: 1. Решений задач на тему «Расчет длительности технологического цикла при разных видах движения предметов труда; 2. Определение коэффициента параллельности производственного процесса; 3. Расчет календарного времени движения предметов труда; 4. Определение коэффициента пропорциональности производственного процесса; 5. Определение коэффициента ритмичности выпуска продукции.		ОК 03, 05-06 ПК 3.1- 3.4
Раздел 4 (МДК 04.01) Выполнение работ по профессии экспедитор		36	
Основы Транспортной логистики и экспедирования	1. Виды и структура, содержание договора перевозки груза. Права экспедитора и клиента. Обязанности экспедитора и клиента. Ответственность экспедитора и клиента. 2. Перевозочные документы автотранспорта. Порядок и форма оформления экспедиторских документов и их форм. 3. Транспортная накладная. • Порядок заполнения транспортной накладной. • Исправления в транспортной накладной. 4. Путевой лист. • Товарно-транспортная накладная.	36	

	5. Заполнение образцов транспортной документации. 6. Нормы погрузочных работ. Основные технические условия размещения. Виды и формы бланков грузовой отчетности и крепления грузов. Правила пломбирования груза. 7. Виды операций в пути следования. Оформление сопровождающей документации при рисках. 8. Грузовые тарифы и система их построения. 9. Определение платы за перевозку грузов. Определение тарифных расстояний. 10. Наименование груза. Сборы за дооперации, связанные с перевозкой грузов. Автоматизация расчёта плат за перевозку. 11. Нормы погрузочных работ. Основные технические условия размещения. 12. Оформление сопровождающей документации при рисках. Мероприятия по обеспечению сохранности перевозимых грузов. Виды не сохранности грузов. Порядок охраны перевозимых грузов, особенности охраны взрывчатых веществ. Составление актов, учетной документации.		
	Всего:	252	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Выполнение программы учебной практики осуществляется в учебных лабораториях техникума.

4.2. Информационное обеспечения обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

1. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).

2. Агарков А. П. Экономика и управление на предприятии: учебник / А. П. Агарков, Р. С. Голов, В. Ю. Теплышев и др.; под ред. д.э.н., проф. А. П. Агаркова.- М. : Изд.-торговая корпорация «Дашков и К», 2022.- 400 с.

3. Басаков, М.И. Документационное обеспечение управления / М.И.Басаков. - М.: КноРус медиа, 2023.-220 с.

4. Гавренкова В. И. Организация производства на предприятиях отрасли (промышленности): конспект лекций / В. И. Гавренкова, А. И. Козловская.- Владивосток: Изд-во ВГУЭС, 2019.- 100 с.

5. Иванов И. Н. Организация производства на промышленных предприятиях: учебник / И. Н. Иванов. - М. : ИНФРА-М, 2023.- 352 с.

6. Иванов А. С. Планирование и организация производства. От индустриальной эпохи к экономике знаний: учеб. пособие / А. С. Иванов, Е. А. Степочкина, М. А. Терехина. - М.-Берлин : Директ-Медиа, 2019.- 203 с.

7. Ивасенко А. Г. Инновационный менеджмент: учеб. пособие /А. Г. Ивасенко, Я. И. Никонова, А. О. Сизова.- М. : КНОРУС, 2023.-416с.

8. Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: Учебник и практикум / И.Н. Кузнецов. - Люберцы: Юрайт, 2024. -240 с.
9. Ларьков Н. С. Документоведение: учебник / Н. С. Ларьков; 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2020.-416 с.
10. Нечитайло А. И. Экономика предприятия: учебник для бакалавров / А. И. Нечитайло, И. А. Нечитайло; под ред. А. И. Нечитайло.- Ростов н/Д : Феникс, 2021.-414 с.
11. Производственный менеджмент: учебник / Под ред. проф. С. Д. Ильенковой. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. –134с.
12. Пшенко А. В. Документационное обеспечение управления: Практикум: учеб. пособие для СПО / А. В. Пшенко, Л. А., Л. А. Доронина.-6-е изд., стер.-М. : Издательский центр «Академия», 2022.-160 с.
13. Салихов В. А. Типовые промышленные технологии: учеб. пособие / В. А. Салихов. – 2-е изд., перераб. и доп.- М. ; Берлин: Директ-Медиа, 2019.-1767 с.
14. Управление машиностроительным предприятием: учеб. пособие / С. Г. Баранчикова и др.; под ред. И. В. Ершовой.- М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2019.-263 с.
15. Фатхутдинов Р. А. Производственный менеджмент: учебник / Р. А. Фатхутдинов. - СПб. : Питер, 2023.- 352 с.
16. Фатхутдинов Р. А. Инновационный менеджмент: учебник / Р. А. Фатхутдинов; 6-е изд. - СПб. : Питер, 2022.- 448 с.
17. Федорович В. О. Экономика организаций: учеб. пособие / В. О. Федорович, Н. В. Конципко; под общ. ред. В. О. Федоровича.-Москва : Проспект, 2021.-240 с.

Интернет-ресурсы

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

4.3. Общие требования к организации практики

Учебная практика проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса на данный учебный год. Изучение теоретического материала может проводиться как в каждой группе, так и для нескольких групп (при наличии нескольких групп на специальности). Во время прохождения учебной практики каждый студент должен вести тетрадь по теоретическим и практическим занятиям. В процессе освоения предполагается проведение контроля знаний и умений и практических навыков. Текущий учет результатов освоения программы учебной практики производится в журнале по практике. Наличие оценок является для каждого студента обязательным.

Сдача зачетного задания является обязательным для всех обучающихся.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрировать понимание сущности и значимости своей будущей профессии	Отзыв за период прохождения практики
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Демонстрировать стремление к выбору методов и способов выполнения профессиональных задач	Отзыв за период прохождения практики
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрировать способности к принятию решений и нести за них ответственность	Отзыв за период прохождения практики
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Демонстрировать способность к нахождению информации	Отзыв за период прохождения практики
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрировать интерес к инновациям в профессиональной деятельности	Отзыв за период прохождения практики
ОК 06. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	Демонстрировать способность к взаимодействию в коллективе	Отзыв за период прохождения практики
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменениях климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрировать способность к содействию сохранения окружающей среды	Отзыв за период прохождения практики
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Демонстрировать способность к использованию средств физической культуры	Отзыв за период прохождения практики

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрировать стремление к выбору профессиональной документации	Отзыв за период прохождения практики
ПК 1.1. Вести диспетчерский журнал, регистрировать оперативные рапорты и другую техническую документацию	Демонстрация практических навыков и умений	Отзыв за период прохождения практики
ПК 1.2. Обрабатывать данные о сдаче выполненных работ, о передаче готовой продукции по межцеховой кооперации или на склад	Демонстрация практических навыков и умений	Отзыв за период прохождения практики
ПК 1.3. Производить мониторинг выполненных работ	Демонстрация практических навыков и умений	Отзыв за период прохождения практики
ПК 2.1. Сопоставлять полученные данные со сменно-суточными планами-графиками (заданиями), производственными программами	Знать принципы организации планирования производственных программ	Отзыв за период прохождения практики
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	Отзыв за период прохождения практики
ПК 2.3. Организовывать рабочее место, соблюдать правила безопасности труда	Знать организацию работы с персоналом	Отзыв за период прохождения практики
ПК 3.1. Осуществлять контроль хода производственного процесса	Знать принципы организации действий подчиненных членов коллектива	Отзыв за период прохождения практики
ПК 3.2. Проводить диагностику и мониторинг правильности хода производственного процесса.	Демонстрировать практические навыки и умения по осуществлению процесса управления	Отзыв за период прохождения практики
ПК 3.3. Разрабатывать 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	Знать основные положения, регулирующие взаимоотношения начальника цеха и диспетчера	Отзыв за период прохождения практики
ПК 3.4. Сообщать полученные данные в производственно-диспетчерский отдел организации.	Знать основные положения, регулирующие взаимоотношения руководителя диспетчерской службы завода и диспетчерской службы цеха	Отзыв за период прохождения практики
ПК 4.1 Организовывать работу персонала по обработке документов при погрузочно-разгрузочных работах и осуществлению расчетов за	Знать основные документы при погрузочно-разгрузочных работах	Отзыв за период прохождения практики

услуги, предоставляемые транспортными организациями		
ПКд 4.2 Обеспечивать осуществление процесса погрузочно-разгрузочных операций на основе логистической концепции и соблюдать правила хранения грузов согласно их свойствам	Знать правила хранения грузов согласно их свойствам, осуществлять процесс погрузочно-разгрузочных операций	Отзыв за период прохождения практики