

**Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
Брянский техникум управления и бизнеса**



**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор ЧОУ ПО БТУБ**  
**Прокопенко Л.Л.**  
**«31» августа 2023 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**ПМ.02– «Анализ данных производственных программ, планов-  
графиков, нормативов производственного процесса»**

**для профессии**

**38.01.01 Организация диспетчерской (производственно-диспетчерской)  
службы**

**2023 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>3</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>9</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02. «Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса»

## 1.1. Область применения программы:

Программа производственной практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы» в части освоения основного вида деятельности **Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса** и соответствующих компетенций:

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 и использование 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 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.

## 1.2 Структура и содержание ПП 02.01 «производственная практика»

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объём времени, отведённый на практику (в неделях, часах)
ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	ПМ.02 Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса	7 недель 252 часа

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Прохождение практики направленно на закрепление практических навыков, расширение и систематизацию знаний в области организации и контроля текущей деятельности **Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесс.** Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися вида деятельности **Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса**, в том числе предполагает освоение следующих компетенций:

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 и использование 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 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.

## **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика является обязательным разделом программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы» и входит в состав профессионального модуля ПМ.02. Она способствует закреплению практических навыков, расширению и систематизации знаний в области анализа данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса, полученных при изучении дисциплин программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на основе деятельности конкретной организации. Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения. Практика предусматривает написание и защиту отчета.

В учебном плане прохождение производственной практики по ПМ.02 «**Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса**» предусмотрено в объеме 7 учебных недель (252 часа).

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Виды работ по практике, включающую работу студента	Трудо-емкость, (в академиче	Форма текущего контроля
-------	-------------------------	--------------------	--	-----------------------------	-------------------------

				ских часах)	
1.	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 2.1., ПК 2.2., П.К. ПК 2.3.	Подготови тельный	Ознакомительные лекции, инструктаж, согласование индивидуального задания, изучение методических рекомендаций по практике	6	Устный отчет, собеседование
2.	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 2.1., ПК 2.2., П.К. ПК 2.3.	Основной	Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, мероприятия по сбору материала, заполнение дневника по практике	240	Устный отчет, собеседование
3.	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 2.1., ПК 2.2., П.К. ПК 2.3.	Заключите льный	Подведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала, предоставление дневника, отчета, защита отчета по практике	6	Зачет с оценкой по результатам оценки этапов прохождения практики

### Содержание программы производственной практики по профессиональному модулю (ПМ.02)

Вид деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Кол-во часов
Анализ данных производственных программ, планов – графиков, нормативов производственного процесса	Ознакомление с производственными участками предприятия. Инструктаж по охране труда и электробезопасности. Работа с нормативной и справочной литературой для проведения диспетчерских работ.	Понятие диспетчеризации производства. Основы производственного планирования и контроля. Место и необходимость диспетчерской службы в организации производства  Правила техники безопасности при работе с оргтехникой	12
	Работа с действующими стандартами и техническими условиями для проведения диспетчерских работ. Работа с инструкциями, нормативными документами, актами-стандартами диспетчерской службы. Работа с инструкцией по технике безопасности для проведения диспетчерских работ.	Оперативно - календарные нормативы, взаимная увязка содержания и сроков календарных графиков работы цехов. Составление календарных планов, графиков. Внесение оперативных изменений в планы и графики  Правила техники безопасности при работе с оргтехникой	12
	Подготовка рабочего	Рабочее место оператора	12

	места оператора диспетчерской службы с техническим оснащением. Изучение технических средств оператора диспетчерской службы.	диспетчерской службы. Работа с отдельными видами оргтехники. Отработка приемов работы оргтехники в различных режимах ее функционирования	
	Изучение хозяйственной деятельности организации или производственного процесса.	Понятие и функции диспетчирования производства. Принципы диспетчирования производства. Сущность и задачи диспетчирования производства. Организация работы диспетчерских служб. Регламент взаимодействия экстренных и оперативных служб	12
	Контроль подготовки технологического оборудования к эксплуатации. Регистрация нарушений хода производственного процесса.	Понятие технологического процесса производства. Основы технологического процесса производства	12
	Взаимодействие между подразделениями с использованием информационных технологий и средств связи. Организация производственного потока с учетом специфики производственного процесса.	Регламент взаимодействия экстренных и оперативных служб Общие сведения о сетевом программном обеспечении. Идентификация и авторизация пользователей и ресурсов сетей. Изучение аппаратных средств локальных сетей, их состава, конфигурации, функций.	12
	Контроль соблюдения норм труда.	Организация управления производством. Организация производства предприятия Организация производственного планирования. Составление плана работы производственно-диспетчерского отдела предприятия. Проведение контроля соблюдения и выполнения норм труда. Оперативно-календарное планирование работы производственных подразделений. Построение аппарата оперативного управления с учетом специфики производства	12
	Ознакомление со	Понятие и функции	24

спецификой диспетчеризации производства.	диспетчирования производства. Принципы диспетчирования производства. Сущность и задачи диспетчирования производства. Организация работы диспетчерских служб. Понятие и структура производственно-диспетчерского отдела предприятия. Сущность и задачи производственно - диспетчерского отдела предприятия. Функции производственно-диспетчерского отдела.	
Периодический контроль хода технологического процесса. Ведение журнала контроля технологического производства.	Понятие технологического процесса производства. Основы технологического процесса производства	12
Обеспечение эффективного взаимодействия между подразделениями.	Организация управления производством. Организация производства предприятия Организация производственного планирования. Составление плана работы производственно-диспетчерского отдела предприятия. Проведение контроля соблюдения и выполнения норм труда. Оперативно-календарное планирование работы производственных подразделений. Построение аппарата оперативного управления с учетом специфики производства	24
Учет готовой продукции.	Учет поступления готовой продукции. Документация по готовой продукции. Составление журнала учета поступления готовой продукции. Составление списка ассортимента продукции и его классификации.	12
Работа с программами диспетчерской службы	Средства связи диспетчерской службы. Автоматизированные системы управлением производством (АСУП). Состав АСУП. Методы анализа существующих систем управления	12
Ведение	Отчет о контроле подготовки	24

	диспетчерского журнала. Сообщение и фиксация нарушений хода производственного процесса.	технологического оборудования к эксплуатации  Понятие технологического процесса производства. Основы технологического процесса производства	
	Устранение нарушений хода производственного процесса. Ведение технической документации. Ведение оперативного учета хода производственного процесса.	Изучение отдельных причин нарушений хода производственного процесса. Разработка мер по предупреждению и устранению нарушений хода производственного процесса	12
	Периодический контроль хода технологического производства. Ведение журнала контроля технологического производства.	Понятие технологического процесса производства. Основы технологического процесса производства	12
	Регистрация причин нарушений хода производственного процесса.	Изучение отдельных причин нарушений хода производственного процесса. Разработка мер по предупреждению и устранению нарушений хода производственного процесса	12
	Участие в разработке и реализации мероприятий по совершенному производственному планированию.	Оперативно - календарные нормативы, взаимная увязка содержания и сроков календарных графиков работы цехов. Составление календарных планов, графиков. Внесение оперативных изменений в планы и графики	12
	Принятие мер по предупреждению и устранению нарушений хода производственного процесса	Изучение отдельных причин нарушений хода производственного процесса. Разработка мер по предупреждению и устранению нарушений хода производственного процесса	10
<b>Дифференцированный зачет</b>			<b>2</b>
<b>Итого</b>			<b>252</b>

## Содержание этапов производственной практики

1. Подготовительный этап.
  - Задание 1. Знакомство с целями и задачами практики.
  - Задание 2. Согласование индивидуального задания.
2. Основной этап.
  - Задание 3. Анализ нормативно-правовых актов, научной и специальной литературы в соответствии с целями и задачами практики.
  - Задание 4. Сбор и анализ материала в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося.
3. Заключительный этап.
  - Задание 5. Анализ и подведение итогов практики.
  - Задание 6. Подготовка отчетной документации по итогам практики.

#### **Вопросы подлежащие изучению:**

1. Ознакомление с организационно-правовой характеристикой предприятия и его структурой
2. Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса
  - 2.1. Контроль подготовки технологического оборудования к эксплуатации
  - 2.2. Использование информационных технологий и применения средств связи в организации труда
  - 2.3. Контроль соблюдения и выполнения норм труда

#### **Формы отчетности по практике**

За период прохождения практики обучающийся готовит и представляет руководителю отчетные документы. В отчетную документацию обучающегося входит:

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание на производственную практику
3. Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики
4. Дневник производственной практики
5. Характеристика работы студента руководителем практики от предприятия
6. Характеристика работы студента руководителем практики от техникума
7. Отчет

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:**

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключенных между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляется обучающийся.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **4.2.1. Основные источники:**

1. Кузьмина Е.Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебник и практикум для СПО / Е.Е.Кузьмина, Л.П. Кузьмина.- 2 изд., перераб. и доп.-Москва: Издательство Юрайт, 2023 – 514с. <https://urait.ru/viewer/kompleksnyy-analiz-hozyaystvennoy-deyatelnosti-532921#page/2>

2. Шагин А.В. Основы автоматизации технологических процессов. Учебное пособие для СПО / А.В.Шагин, В.И.Демкин, В.Ю.Кононов, А.Б.Кабанова.- Москва: Издательство Юрайт, 2023 – 163с. <https://urait.ru/viewer/osnovy-avtomatizacii-tehnologicheskikh-processov-510505#page>

#### 4.2.2. Дополнительные источники:

3. Организация производства: учебник для СПО / Н.Н.Иванов под ред. Н.Н.Иванова– 2-е издание-Москва: Издательство Юрайт, 2023.-546 с. <https://urait.ru/viewer/uchet-zatrat-na-proizvodstvo-i-realizaciyu-produkcii-i-kalkulirovanie-sebestoimosti-produkcii-534068#page/2>

4. Рожков Н.Н.Статистические методы контроля и управления качеством продукции: учебное пособие для вузов / Н.Н.Рожков.- 2-е изд., перераб. и доп.-Москва: Издательство Юрайт, 2023.-154 с. <https://urait.ru/viewer/statisticheskie-metody-kontrolya-i-upravleniya-kachestvom-produkcii-515543#page/2>

#### 4.2.3. Электронные образовательные ресурсы

1. Справочная правовая система «Консультант-Плюс»
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» // <https://www.biblio-online.ru>
3. Электронная библиотечная система «Iprbooks» // [iprbooks.ru](http://iprbooks.ru)

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителями практики в процессе прохождения производственной практики.

Прохождение производственной практики направлено на формирование планируемых результатов обучения студентов.

Результатом практики является освоение общих компетенций (ОК):

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 и использование 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 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.

## Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

### Индивидуальное задание на практику

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

### Отчет по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>- структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>- индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>- не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>- оформление отчета;</li> <li>- индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>- не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;</li> <li>- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>- в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>- индивидуальное задание раскрыто не полностью;</li> <li>- нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме;</li> <li>- нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>- в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>- индивидуальное задание не раскрыто;</li> <li>- нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>

## Защита отчета по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</li> <li>- стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</li> <li>- дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.</li> </ul>
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</li> <li>- владеет необходимой для ответа терминологией;</li> <li>- недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;</li> <li>- допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;</li> <li>- использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно;</li> <li>- способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;</li> <li>- не владеет минимально необходимой терминологией;</li> <li>- допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</li> </ul>