

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

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



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

***УП.02.01 – «АНАЛИЗ ДАННЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРОГРАММ,
ПЛАНОВ-ГРАФИКОВ, НОРМАТИВОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО
ПРОЦЕССА»***

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

Брянск 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	3
2. ПЕРЕЧНИ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	9
3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ФОС	18
4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	21

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УП 02. 01 «УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА» АНАЛИЗ ДАННЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРОГРАММ, ПЛАНОВ-ГРАФИКОВ, НОРМАТИВОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССА

Комплект фонда оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения УП.02.01 «УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА» программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы» в части овладения УП.02.01 «УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА».

1.1. Формы промежуточной аттестации по практике

Элементы	Форма аттестации
УП 02.01 «УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА»	Дифференцированный зачет

1.2. Результаты освоения УП. 02.01 «УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА», подлежащие проверке

В результате контроля и оценки по практике осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих 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 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.

Содержание программы учебной практики в зависимости от вида работ для вида деятельности **Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса**

Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ
Организация работы, противопожарная безопасность диспетчерской службы. Электробезопасность и охрана труда оператора диспетчерской службы.	<i>Понятие диспетчеризации производства. Основы производственного планирования и контроля. Место и необходимость диспетчерской службы в организации</i>

	производства. Правила техники безопасности при работе с оргтехникой
Рабочее место диспетчера. Техническое оснащение рабочего места оператора диспетчерской службы	Определение оргтехники, используемой в диспетчерской службе, назначение, классификация. Рабочее место оператора диспетчерской службы. Понятие и функции диспетчирования производства. Принципы диспетчирования производства. Сущность и задачи диспетчирования производства. Организация работы диспетчерских служб.
Контроль подготовки технологического оборудования к эксплуатации	Понятие технологического оборудования. Составление отчета о проведенном мониторинге технической подготовки основного производства. Отчет о контроле подготовки технологического оборудования к эксплуатации
Контроль соблюдения и выполнения 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. Изучение отдельных причин нарушений хода производственного процесса. Разработка мер по предупреждению и устранению нарушений хода производственного процесса
Мониторинг технической подготовки основного производства	Понятие технологического процесса производства. Основы технологического процесса производства. Составление отчета о проведенном мониторинге технической подготовки основного производства.
Использование информационных технологий и средств связи в организации труда оператора	Информационные технологии: основные понятия: информация и информационные технологии; свойства и единицы измерения информации. Классификация информационных технологий по сферам применения: обработка текстовой и числовой информации. Назначение компьютера. Роль вычислительной техники в автоматизированных системах управления. Файловая система, работа с «Проводником». Создание и редактирование папок, файлов и ярлыков. Аппаратное и программное обеспечение, процессор, ОЗУ, дисковая и видео подсистема. Работа в операционной

	системе, поисковые системы. Обработка приемов работы в операционных системах, поисковых системах. Общие сведения о сетевом программном обеспечении. Идентификация и авторизация пользователей и ресурсов сетей. Изучение аппаратных средств локальных сетей, их состава, конфигурации, функций.
Использование средств связи в организации труда оператора	Средства связи диспетчерской службы. Автоматизированные системы управления производством (АСУП). Состав АСУП. Методы анализа существующих систем управления
Взаимодействие между подразделениями с использованием информационных технологий и средств связи	Общие сведения о сетевом программном обеспечении. Идентификация и авторизация пользователей и ресурсов сетей. Изучение аппаратных средств локальных сетей, их состава, конфигурации, функций. Организация диспетчирования производства. Организация труда диспетчера на предприятии. Организация диспетчерской службы. Организация диспетчерской службы оказания услуг
Изучение технической документации	Оперативно - календарные нормативы, взаимная увязка содержания и сроков календарных графиков работы цехов. Составление календарных планов, графиков. Внесение оперативных изменений в планы и графики. Учет поступления готовой продукции. Документация по готовой продукции. Составление журнала учета поступления готовой продукции. Составление списка ассортимента продукции и его классификации. Подготовка презентации «Ассортимент продукции предприятия» с выбором направления деятельности предприятия.

Содержание программы учебной 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	Организация работы, противопожарная безопасность диспетчерской службы. Электробезопасность и охрана труда оператора диспетчерской службы.	<i>Понятие диспетчеризации производства.</i>	10

	<p>Описание предприятия и его организационно-правовой формы Составление организационной структуры предприятия</p>	<p>Основы производственного планирования и контроля. Место и необходимость диспетчерской службы в организации производства. Систематизированные данные об организации, включая такие сведения, как основные виды деятельности и характер компании. Сфера деятельности, сведения о продукции, стадии развития, месторасположении и географических рынках компании.</p>	14
	<p>Рабочее место диспетчера. Техническое оснащение рабочего места оператора диспетчерской службы Работа с должностными инструкциями оператора диспетчерской службы</p>	<p>Определение оргтехники, используемой в диспетчерской службе, назначение, классификация. Рабочее место оператора диспетчерской службы. Понятие и функции диспетчирования производства. Принципы диспетчирования производства. Сущность и задачи диспетчирования производства. Организация работы диспетчерских служб. Анализ деятельности диспетчерских служб в зависимости от специфики деятельности предприятия Анализ должностных инструкций операторов диспетчерской службы</p>	24
	<p>Контроль подготовки технологического оборудования к эксплуатации</p>	<p>Понятие технологического оборудования. Составление отчета о проведенном мониторинге технической подготовки основного производства. Отчет о контроле подготовки технологического оборудования к эксплуатации</p>	24
	<p>Контроль соблюдения и выполнения норм труда</p>	<p>Организация производственного планирования. Составление плана работы производственно-диспетчерского отдела предприятия. Проведение контроля соблюдения и выполнения норм труда. Оперативно-календарное</p>	24

		<p>планирование работы производственных подразделений. Построение аппарата оперативного управления с учетом специфики производства. Изучение отдельных причин нарушений хода производственного процесса. Разработка мер по предупреждению и устранению нарушений хода производственного процесса</p>	
	<p>Мониторинг технической подготовки основного производства</p>	<p>Понятие технологического процесса производства. Основы технологического процесса производства. Составление отчета о проведенном мониторинге технической подготовки основного производства.</p>	24
	<p>Использование информационных технологий и средств связи в организации труда оператора</p>	<p>Информационные технологии: основные понятия: информация и информационные технологии; свойства и единицы измерения информации. Классификация информационных технологий по сферам применения: обработка текстовой и числовой информации. Назначение компьютера. Роль вычислительной техники в автоматизированных системах управления. Файловая система, работа с «Проводником». Создание и редактирование папок, файлов и ярлыков. Аппаратное и программное обеспечение, процессор, ОЗУ, дисковая и видео подсистема. Работа в операционной системе, поисковые системы. Отработка приемов работы в операционных системах, поисковых системах. Общие сведения о сетевом программном обеспечении. Идентификация и авторизация пользователей и ресурсов сетей. Изучение аппаратных средств локальных сетей, их состава, конфигурации, функций.</p>	24

	Использование средств связи в организации труда оператора	Средства связи диспетчерской службы. Автоматизированные системы управлением производством (АСУП). Состав АСУП. Методы анализа существующих систем управления	24
	Взаимодействие между подразделениями с использованием информационных технологий и средств связи	Общие сведения о сетевом программном обеспечении. Идентификация и авторизация пользователей и ресурсов сетей. Изучение аппаратных средств локальных сетей, их состава, конфигурации, функций.	24
	Изучение технической документации	Оперативно - календарные нормативы, взаимная увязка содержания и сроков календарных графиков работы цехов. Составление календарных планов, графиков. Внесение оперативных изменений в планы и графики.	22
Дифференцированный зачет			2
Итого			216

2. ПЕРЕЧНИ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УП 02.01 «УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА»

Организация работы, противопожарная безопасность диспетчерской службы. Электробезопасность и охрана труда оператора диспетчерской службы.
Рабочее место диспетчера. Техническое оснащение рабочего места оператора диспетчерской службы
Контроль подготовки технологического оборудования к эксплуатации
Контроль соблюдения и выполнения норм труда
Мониторинг технической подготовки основного производства
Использование информационных технологий и средств связи в организации труда оператора
Использование средств связи в организации труда оператора
Взаимодействие между подразделениями с использованием информационных технологий и средств связи
Изучение технической документации

Перечень вопросов для подготовки к защите отчета (теоретическая часть в соответствии с выданным индивидуальным заданием)

1. Основы организации диспетчерской службы

1. Организация работы, противопожарная безопасность диспетчерской службы. Электробезопасность и охрана труда оператора диспетчерской службы.
2. Рабочее место диспетчера. Техническое оснащение рабочего места оператора диспетчерской службы
3. Контроль подготовки технологического оборудования к эксплуатации
4. Контроль соблюдения и выполнения норм труда
5. Использование информационных технологий и средств связи в организации труда оператора
6. Использование средств связи в организации труда оператора
7. Взаимодействие между подразделениями с использованием информационных технологий и средств связи
8. Изучение технической документации
9. Ознакомление с должностной инструкцией диспетчера
10. Изучение нормативных документов для работы диспетчера и нормативные правила диспетчерской службы

2. Основы технического обеспечения диспетчерской службы

1. Рукописные и машинописные технические средства.
2. Диктофонная техника.
3. Средства хранения документов.
4. Технические средства обработки документов.
5. Копировально-множительная техника.
6. Устройства вывода текстовой информации.
7. Устройства вывода графической информации.
8. Устройства ввода текстовой и графической информации.
9. Радио и сотовые средства связи.
10. Компьютерные сети.
11. Распознавание и оформление документов в автоматизированной системе документационного обеспечения управления.

12. Использование персонального компьютера при работе с электронной информацией.
13. Передача информации по компьютерным сетям в системах электронного документооборота.
14. Применение средств связи в организации труда.
15. Принципы работы офисной организационной техники.
16. Методы составления и изготовления документов.
17. Технические средства для нанесения отметок на документы.
18. Средства организационной техники в офисе.
19. Особенности построения оперативно диспетчерских систем профессиональной мобильной радиосвязи.
20. Средства управления на производстве.
21. Принципы построения навигационных систем.
22. Принципы построения сотовых систем связи.
23. Принципы построения локальных компьютерных сетей.
24. Системный подход к управлению электронными документами.
25. Технические средства, используемые в делопроизводстве

Перечень практических заданий

3. Рекомендации по составлению характеристики деятельности предприятия.

Говоря о характеристике предприятия, необходимо иметь в виду: организационно – правовую форму предприятия, структуру управления фирмой, коллектив сотрудников и их функциональные обязанности, наличие финансовых ресурсов, ассортимент и объем производимых предприятием товаров или оказываемых услуг, характер технологического процесса.

Для того чтобы составить общую характеристику деятельности предприятия нужно выполнить следующие параграфы:

3.1. Описание предприятия и его организационно-правовой формы

Содержание этого раздела определяется необходимостью представить систематизированные данные об организации, включая такие сведения, как основные виды деятельности и характер компании. Здесь следует указать сферу деятельности, сведения о продукции, стадии развития, месторасположении и географических рынках компании.

Описание предприятия и его организационно-правовой формы можно выполнить по приведенным ниже данным: (находим данные любого предприятия каждый любое)

№	Параметры описания	Примеры описания параметров
1.	Полное и сокращенное наименование предприятия	ООО «Трансфер» Общество с ограниченной ответственностью «Трансфер»
2.	Дату регистрации предприятия, номер регистрационного свидетельства, наименование органа, зарегистрировавшего предприятие	12.05.2015 № рег.св-ва ПВ - 0574838
	Страна регистрации	Россия
	Юридический адрес местонахождения	г.Якутск ул.Ленина 1
	Фактический адрес местонахождения	г.Якутск ул.Ленина 1
	Код подчиненности предприятия — вышестоящий орган, код ОКОГУ	5648842
	Фамилия, имя, отчество; телефоны, факсы администрации предприятия.	директор Петров Петр Петрович, 841163221673
	Тип производства	единичное, серийное, массовое

Вид хозяйственной деятельности:	промышленная торговая, транспортно – экспедиторская, образовательная и т.п.
Цель создания предприятия	желаемое состояние объекта
Основные направления деятельности	
Организационно-правовая форма предприятия:	бюджетное, муниципальное, казенное, частная, индивидуальная, смешанная, и т.п.
Нормативно правовая документация, регламентирующая деятельность предприятия	законы, распоряжения правительства, лицензии
Внутренняя документация предприятия	устав, положения, локальные акты, гос. стандарты, свидетельства
Номенклатура производимой продукции, оказываемых услуг	основные товары или группы товаров, услуги; специализация
Важнейшие фирмы-контрагенты и фирмы-конкуренты по основным видам выпускаемой или реализуемой продукции.	№ договор для фирм – контрагентов
Размер организации	малая до 200 чел. средняя (200 – 1000 чел) крупная свыше 2000 чел
Вид организационной структуры предприятия	линейная, функциональная, линейно – функциональная, штабная, линейно – штабная, дивизиональная, матричная, рабочие группы и т.п.
Уровень автоматизации	низкий, средний, высокий
Материально-техническая оснащенность предприятия	оборудования, инструменты

3.2. Составление организационной структуры предприятия

Характеристика организационной структуры предприятия здесь необходимо привести схему существующей организационной структуры управления рассматриваемого объекта, описать функциональные обязанности основных звеньев управления, определить показатели эффективности организационной структуры, определить обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами, оценить квалификационный уровень персонала и изменения в его составе, определить динамику показателей причин текучести кадров, определить эффективность системы управления.

Персонал предприятия подразделяется на следующие категории: руководители, специалисты, служащие, рабочие, младший обслуживающий персонал. Соотношение различных категорий работников в их общей численности характеризует структуру персонала предприятия. Это также необходимо отразить в рамках параграфа общая характеристика предприятия.

В данном параграфе нужно выполнить следующее:

- 1) Определить вид организационной структуры предприятия: линейная, функциональная, линейно – функциональная, штабная, линейно – штабная, дивизиональная, матричная, рабочие группы и т.п.
- 2) Выделить структурные подразделения на предприятии (аппарат управления, самостоятельные подразделения, целевые программы и др.);
- 2) Описать основные функции имеющихся подразделений;

3) Составить схему организационной структуры соподчиненности и взаимоотношений между сотрудниками на предприятии и отдельно в каждом структурном подразделении;

4) Раскрыть содержание и объем выполняемых работ, права и обязанности каждого сотрудника.

Для описания организационной структуры предприятия Вам необходимо будет иметь:

- Устав предприятия;
- Положение о совете директоров (собственников);
- Перечень основных подразделений предприятия, их функции;
- Взаимодействие подразделений между собой;
- Распределение обязанностей в группе управления;
- Подробное описание членов группы управления: Ф.И.О., квалификация, опыт, вклад в достижения предприятия.

3.3. Практические задания по работе с должностными инструкциями оператора диспетчерской службы

Для практической работы № 2 «Анализ деятельности диспетчерских служб в зависимости от специфики деятельности предприятия»

Цель: Актуализировать знания о деятельности диспетчерской службы в зависимости от специфики предприятия.

Задания:

1) Изучить положения о диспетчерских службах: ЕДДС, такси, грузоперевозок, производственного предприятия и поездная диспетчерская служба, Аварийно-диспетчерская служба .

2) Провести анализ деятельности каждой службы согласно предложенным параметрам и оформить все в таблицу:

Параметры сравнения	ЕДДС	Производственное предприятие	Пассажиры и грузоперевозки	АДС
Цели диспетчерской службы (ДС)				
Задачи ДС				
Функции ДС				
Кем назначается и утверждается структура ДС				
Структурные составляющие (группы, сектора, бюро) ДС				
Организационная структура (Должности, работники, кто кем управляет и т.п.) ДС				
Службы с которыми осуществляется обмен информацией				

Внутренняя и внешняя документация				
Информация которая обрабатывается диспетчерской службой				
Примечание (дополнение)				

Практическая работа № 3

«Анализ должностных инструкций операторов диспетчерской службы»

Цель: Проведение анализа должностных инструкций операторов диспетчерской службы»

Задание: Согласно параметрам должностной типовой инструкции оператора диспетчерской службы проанализировать соотношение заданных показателей трех разных диспетчеров и оформите все в таблицу:

Показатели типовой должностной инструкции	Сферы деятельности		
	диспетчер транспорта	оператор котельных установок	диспетчер по эксплуатации и обслуживанию электрооборудования
диспетчер должен знать:			
организация производства			
основы технологии и организации производства			
нормативно правовые документы и правила и нормы охраны труда			
В обязанности диспетчера входит:			
Оперативный учет хода производства, передача готовой продукции, сдача выполненных работ			
Контроль за ходом производства, согласно сменно – суточным заданиям, планам, программам			
Принятие мер с использованием технических средств связи			
Диспетчер имеет право:			

Обращаться к руководству			
Знакомиться с проектами решения руководства			
работать с другими подразделениями			
Диспетчер в своей работе руководствуется следующей документацией:			
-			
Диспетчер в процессе работы ведет следующую документацию:			
-			
Диспетчер несет ответственность за:			
-			

4. Решение практических задач по разделу

Задача №1. Фонд заработной платы (ФЗП) рабочих за месяц 30000 руб. Среднечасовая тарифная ставка (Т час) – 50 руб. в час. Реальный фонд рабочего времени (ФРВ факт) – 400 час. Норма времени на изготовление единицы продукции (Н в) 4 часа. Определить норму численности (Чраб) на данный объем работы за месяц.

Задача № 2. На основе имеющихся данных в таблице рассчитать численность производственного персонала через трудоемкость продукции

Показатели	Значение
1 Трудоемкость единицы продукции, час	0,8
2 Производственная программа, шт	10000
3 Время для изменения остатка незаверш.пр-ва, час	10
4 Процент выполнения норм, %	104
5 Полезный фонд времени 1 рабочего, час	170

Задача № 3. На основе имеющихся данных в таблице рассчитать *производственную трудоемкость (Тпр) основных и вспомогательных рабочих*

Показатели	Значение
1. Количество отработанного времени, час	8
2. Объем произведенной продукции, шт.	200
3. Время полной трудоемкости, час	1,25
4. Время обслуживающего персонала, час	0,2
5. Время управляющего персонала, час	0,5

Задача № 4. На основе имеющихся данных в таблице из расчета минимальный размер партии, найти *рассчитать штучное время, требуемое на изготовление одной детали (Тшт)*.

Показатели	Значение
1. Минимальный размер партии деталей, шт	250
2. Подготовительно – заключительное время (смена), ч.	8

3. Коэффициент допустимых потерь	0,05
----------------------------------	------

Задача № 5. На основе имеющихся данных в таблице рассчитать *оптимальный размер партии деталей (N_{min}) ед.ц*

Показатели	Значение
1. Месячный выпуск изделия, ед.	25.000
2. Число рабочих дней в месяц,	30
3. Минимальный размер партии	215

Задача № 6. На основе имеющихся данных в таблице рассчитать *количество партий деталей в месяц ($P_{мес}$)*

Показатели	Значение
1. Месячный выпуск изделий	30000
2. Число рабочих дней в месяц,	28
3. Периодичность запуска – выпуска деталей	0, 25

Задача № 7. Рассчитать периодичность запуска – выпуска партий деталей (R_3 -в), если вам известно, что минимальный размер партии равен 200 деталям, а норма выпуска изделий в месяц 150.000 изделий месячная, а количество рабочих дней 28.

Задача № 8. На основе имеющихся данных в таблице рассчитать *длительность производственного процесса*

Показатели	Значение
1. Длительность технического цикла (смена), час	8
2. Длительность естественных процессов, час	2,5
3. Длительность межоперационного пролеживания деталей, часа	0,5

Задача № 9. На основе имеющихся данных в таблице рассчитать *оптимальный размер партии деталей (N_{min}) ед.ц*

Показатели	Значение
1. Месячный выпуск изделия, ед.	100.000
2. Число рабочих дней в месяц,	30
3. Минимальный размер партии	280

Задача № 10. На основе имеющихся данных в таблице из расчета минимальный размер партии, найти *рассчитать штучное время, требуемое на изготовление одной детали ($T_{шт}$)*.

Показатели	Значение
1. Минимальный размер партии деталей, шт	425
2. Подготовительно – заключительное время (смена), ч.	8
3. Коэффициент допустимых потерь	0,05

Задача № 11. Рассчитать периодичность запуска – выпуска партий деталей (R_3 -в), если вам известно, что минимальный размер партии равен 625 деталям, а норма выпуска изделий в месяц 255.000 изделий месячная, а количество рабочих дней 28.

Задача № 12. На основе имеющихся данных в таблице рассчитать *периодичность запуска выпуска партий деталей*

Показатели	Значение
------------	----------

1. Месячный выпуск изделия, ед.	20.000
2. Число рабочих дней в месяц,	28
3. Минимальный размер партии	240

Задача № 13. На основе имеющихся данных в таблице рассчитать *оптимальный размер партии деталей (N_{min}) ед.ц*

Показатели	Значение
1. Месячный выпуск изделия, ед.	40.000
2. Число рабочих дней в месяц,	28
3. Минимальный размер партии	315

Практическая работа

Составление маршрутной карты технологического процесса производства»

Цель: Составление маршрутной карты с описанием всех технологических операций производства.

Задачи:

1. Коротко описать все технологические операции в маршрутной карте, в последовательности их выполнения без указания переходов и технологических режимов – маршрутное описание
2. В полной мере описать все технологические операции в последовательности их выполнения с указанием переходов и технологических режимов, с выполнением иногда необходимых эскизов – операционное описание технологического процесса.
3. Сокращенно описать технологические операции в маршрутной карте в последовательности их выполнения с полным описанием отдельных операций – маршрутно – операционное описание.

Практическая работа

«Выявление брака производственного процесса»

Цель: Составление актов о браке продукции

Задание:

- 1) По приведенным примерам о выявленном браке на предприятии составить и оформить акты о браке;
- 2) Определить для каждого примера вид брака (внутренний или внешний, исправный или не исправный);
- 3) Указать подразделения предприятия, куда будут направляться экземпляры составленного акта о браке.

Пример 1

ЗАО «Жасмин» занимается пошивом женской одежды. Было установлено, что из партии готовой продукции, сданной на склад, три женских костюма являются окончательным браком и подлежат списанию. Фактические затраты на производство бракованных изделий составили 18 000 руб. «Входной» НДС по материалам, использованным при изготовлении трех бракованных костюмов, ранее принятый к вычету, — 2000 руб.

В бухгалтерию поступил акт на списание брака, составленный отделом технического контроля. Виновником брака был признан поставщик ткани для костюмов. Возвратные отходы от бракованной продукции (пуговицы, застежки-молния) были оприходованы на склад по стоимости возможного использования — 500 руб.

Поставщику была выставлена претензия, в которой ЗАО «Жасмин» потребовало возместить стоимость материалов, использованных при изготовлении трех костюмов,

признанных браком, в размере 11 800 руб. (включая НДС — 1800 руб.). Поставщик признал претензию и возместил указанные в ней расходы

Пример 2

ООО «Гранд» изготавливает мебель. Был забракован комплект мягкой мебели. Отдел технического контроля составил акт о браке. Согласно акту брак вызван сбоем в работе оборудования и признан исправимым.

Расходы организации на исправление брака составили 15 000 руб., в том числе: стоимость материалов, использованных на исправление брака, — 10 000 руб., заработная плата рабочих с учетом ЕСН, взносов в ПФР и взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний — 5000 руб.

Теперь рассмотрим ситуацию, когда виновником внутреннего исправимого брака является сотрудник организации. Он должен возместить работодателю сумму причиненного ущерба.

Напомним, что максимальная сумма всех удержаний при каждой выплате зарплаты не может превышать 20% заработка работника. Предельная сумма удержаний рассчитывается исходя из той суммы зарплаты, которая причитается к выдаче работнику на руки. То есть после того, как из зарплаты удержан НДФЛ. Об этом говорится в статье 65 Федерального закона от 21.07.97 № 119-ФЗ «Об исполнительном производстве».

Пример 3

Работник ООО «Верба» А.Б. Иванов при изготовлении продукции допустил брак. Для исправления брака дополнительно были использованы материалы на сумму 1750 руб.

На основании приказа руководителя с А.Б. Иванова взыскивается сумма причиненного ущерба в размере 1750 руб. Заработная плата, начисленная А.Б. Иванову за месяц, составила 10 000 руб.

Пример 4

ЗАО «Рубин» производит цветные телевизоры. Резерв на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание организация не создает.

ЗАО «Рубин» отгрузило покупателю ООО «Каприччио» партию готовой продукции. Однако через месяц покупатель возвратил два телевизора по причине выявленного брака.

Комиссия, назначенная руководителем ЗАО «Рубин», составила акт о браке. В акте указано, что брак носит производственный характер и является неисправимым. ООО «Каприччио» потребовало вернуть деньги, уплаченные за бракованную продукцию.

Цена одного телевизора составляет 8850 руб. (в том числе НДС — 1350 руб.), а его себестоимость — 5000 руб. Сумма «входного» НДС по деталям и материалам, использованным при изготовлении одного телевизора, ранее правомерно принятая к вычету, составляет 450 руб.

Транспортные расходы покупателя по возврату бракованных телевизоров составили 800 руб., а штрафные санкции по условиям договора (выставленные покупателем) — 1062 руб. Стоимость возвратных отходов и деталей от забракованной продукции — 4000 руб.

Если внешний брак является исправимым, то к потерям от него относят только расходы по исправлению и транспортировке забракованной продукции.

Пример 5

Воспользуемся условиями примера 4. Предположим, что брак, выявленный покупателем в течение гарантийного срока, исправимый. Виновник брака ЗАО «Рубин» не установлен. Расходы по исправлению брака составили 1500 руб. ЗАО «Рубин» воспользовалось услугами транспортной компании для доставки бракованных телевизоров на предприятие, а затем обратно покупателю. Стоимость транспортных услуг составила

1180 руб., включая НДС — 180 руб.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ФОС УП 02.01 «УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА»

3.1 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">- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;- структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);- индивидуальное задание раскрыто полностью;- не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none">- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);- оформление отчета;- индивидуальное задание раскрыто полностью;- не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none">- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);- в оформлении отчета прослеживается небрежность;- индивидуальное задание раскрыто не полностью;

		- нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Неудовлетворительно	- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; - нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - в оформлении отчета прослеживается небрежность; - индивидуальное задание не раскрыто; - нарушены сроки сдачи отчета.

Защита отчета по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	- студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; - стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; - дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Хорошо	- студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; - владеет необходимой для ответа терминологией; - недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; - допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	Удовлетворительно	- студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; - использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; - способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4.	Неудовлетворительно	- студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; - не владеет минимально необходимой терминологией; - допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

При определении итоговой оценки по результатам прохождения практики наряду с выше перечисленными критериями учитывается уровень освоения общих и

профессиональных компетенций, предусмотренных программой практики, отраженных в характеристике работы студента со стороны руководителей практики от техникума и профильной организации, а также отраженных в аттестационном листе. При этом используются те же шкалы оценивания (от «неудовлетворительно» до «отлично» в зависимости от уровня освоения компетенций).

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Перечень рекомендуемых нормативных правовых актов, учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

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>

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>

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