

**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН ПРОФЕССИИ 38.01.01  
«ОПЕРАТОР ДИСПЕТЧЕРСКОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ)  
СЛУЖБЫ»**

**Аннотация**

**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.01 ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ КУЛЬТУРЫ**

**1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью ППКРС в соответствии с ФГОС СПО по профессии 38.01.01 «Организация диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Компетенции	Уметь	Знать
ОК 1-7 ПК 1.1- 1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1.-3.4	<ul style="list-style-type: none"><li>- применять правила делового этикета;</li><li>- поддерживать деловую репутацию;</li><li>- соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении;</li><li>- пользоваться простейшими приёмами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</li><li>- выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;</li><li>- налаживать контакты с партнерами;</li><li>- организовывать рабочее место;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- этику деловых отношений;</li><li>- основы деловой культуры в устной и письменной форме;</li><li>- нормы и правила поведения и общения в деловой и профессиональной обстановке;</li><li>- основные правила этикета;</li><li>- основы психологии производственных отношений;</li><li>- основы управления и конфликтологии.</li></ul>

**Объем учебной дисциплины 46 часов**

## Аннотация

### РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 ОСНОВЫ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

#### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью ППКРС в соответствии с ФГОС СПО по профессии 38.01.01 «Организация диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Компетенции	Уметь	Знать
ОК 1-7 ПК 1.1- 1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1.-3.4	<ul style="list-style-type: none"><li>-составлять и оформлять различные виды документов;</li><li>- оформлять номенклатуру дел и формировать дела в соответствии с номенклатурой дел;</li><li>- осуществлять документирование и организацию работы с документами;</li><li>- использовать офисную организационную технику;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- основные законодательные акты в области делопроизводства;</li><li>- виды документов;</li><li>- правила составления и оформления различных видов документов;</li><li>- требования к тексту служебных документов;</li><li>- общие правила организации работы с документами;</li><li>- принципы работы офисной организационной техники.</li></ul>

**Объем учебной дисциплины 72 часа**

## Аннотация

### РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

#### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью ППКРС в соответствии с ФГОС СПО по профессии 38.01.01 «Организация диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Компетенции	Уметь	Знать
ОК 1-7 ПК 3.1.-3.4	<ul style="list-style-type: none"><li>- принимать участие в организации работы подразделения;</li><li>- применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;</li><li>- организовывать собственную профессиональную деятельность;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- основные положения современного менеджмента;</li><li>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; приемы делового общения.</li></ul>

**Объем учебной дисциплины 46 часов**

## Аннотация

# РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы».

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» относится к профессиональному циклу (обще профессиональные дисциплины).

### 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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).

Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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.

ПК 3.2. 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.

Компетенции	Уметь	Знать
ок 1; ок 2; ок 3 ; ок 4 ; ок 5; ок 6 ; ок 7;  ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3;  ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3;  ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4	-организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;  -предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;  -использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;  -применять первичные средства пожаротушения;	-принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;  -основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;  -основы военной службы и обороны государства;  -задачи и основные мероприятия гражданской обороны;  -способы защиты населения от

	<p>-ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной профессии;</p> <p>-применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной профессией;</p> <p>-владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <p>-оказывать первую помощь;</p>	<p>оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>-организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p>-основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные профессиям СПО;</p> <p>-область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>-порядок и правила оказания первой помощи.</p>
--	--	--

**Объем учебной дисциплины 46 часов**

### **Аннотация**

## **РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ОСНОВЫ ЭКОНОМИКИ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью ППКРС в соответствии с ФГОС СПО по профессии 38.01.01 «Организация диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

<b>Компетенции</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>
<p>ОК 1-7 ПК 1.1- 1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1.-3.4</p>	<p>- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией;</p> <p>- оценивать эффективность использования основных ресурсов организации;</p>	<p>- законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм; - состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых</p>

		<p>ресурсов организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;</li> <li>- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования;</li> <li>- механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;</li> <li>- экономику производственной и социальной сфер и их особенности;</li> </ul>
--	--	--

### Объем учебной дисциплины 110 часов

#### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью ППКРС в соответствии с ФГОС СПО по профессии 38.01.01 «Организация диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Компетенции	Уметь	Знать
ОК. 1-7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>- основы здорового образа жизни.</li> </ul>

**Объем учебной дисциплины 80 часов**

#### **Аннотация**

### **РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ОПЕРАТИВНЫЙ УЧЕТ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

#### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Оперативный учет хозяйственной деятельности организации» является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС по профессии 38.01.01 Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы.

#### **1.2. Структура программы ПМ. 01 «Оперативный учет хозяйственной деятельности организации»:**

##### **В состав ПМ. 01 входит:**

- МДК.01.01 «Основы оперативного учета технологического процесса движения готовой продукции и сдачи выполненных работ»;
- УП.01.01 «Учебная практика»;
- ПП.01.01 «Производственная практика»;



- ПМ.01.01 (К) «Квалификационный экзамен», который является формой аттестации по профессиональному модулю.

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения ПМ 01 «Оперативный учет хозяйственной деятельности организации»:

#### Общие компетенции:

Коды компетенций по ФГОС	Компетенции
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).

#### Профессиональные компетенции:

Коды компетенций по ФГОС	Компетенции
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.

**Объем профессионального модуля 135 часов**

## **Аннотация**

# **РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 АНАЛИЗ ДАННЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРОГРАММ, ПЛАНОВ-ГРАФИКОВ, НОРМАТИВОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССА**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса» является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС по профессии 38.01.01 Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы.

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

**В состав ПМ. 02 входит:**

- МДК.02.01 «Основы организации диспетчерской службы»;

- МДК.02.02 «Основы технического обеспечения технической службы»;
- УП.02.01 «Учебная практика»;
- ПП.02.01 «Производственная практика»;
- ПМ.02.01 (К) «Квалификационный экзамен», который является формой аттестации по профессиональному модулю.

**1.3. Цель и планируемые результаты освоения ПМ 02 «Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса»;**

**Общие компетенции:**

<b>Коды компетенций по ФГОС</b>	<b>Компетенции</b>
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).

**Профессиональные компетенции:**

<b>Коды компетенций по ФГОС</b>	<b>Компетенции</b>
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.

**Объем профессионального модуля 135 часов**

## **Аннотация**

# **РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ДИАГНОСТИКА И МОНИТОРИНГ НАРУШЕНИЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССА**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 «Диагностика и мониторинг нарушений производственного процесса» является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС по профессии 38.01.01 Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы.

### **1.2. Структура программы ПМ. 03 «Диагностика и мониторинг нарушений производственного процесса»:**

#### **В состав ПМ. 03 входит:**

- МДК.03.01 «Основы диагностики и мониторинга нарушений производственного процесса»;
- ПП.03.01 «Производственная практика»;

- ПМ.03.01 (К) «Квалификационный экзамен», который является формой аттестации по профессиональному модулю.

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения ПМ 03 «Диагностика и мониторинг нарушений производственного процесса»:

#### Общие компетенции:

Коды компетенций по ФГОС	Компетенции
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).

#### Профессиональные компетенции:

Коды компетенций по ФГОС	Компетенции
ПК 3.1.	Осуществлять контроль хода производственного процесса.
ПК 3.2.	Проводить диагностику и мониторинг правильности хода производственного процесса
ПК 3.3.	Разрабатывать мероприятия опережающего контроля, направленные на определение обеспеченности выпуска изделий, состояния заделов в производстве и состоянии самого производства (выполнение норм выработки, простои, брак) на наиболее узких его участках.
ПК 3.4.	Сообщать полученные данные в производственно-диспетчерский отдел организации

**Объем профессионального модуля 126 часов**

**Аннотация**  
**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**  
**УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

**. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УП 01.01 «УЧЕБНАЯ 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 1.1. ПК 1.2.	ПМ.01 Оперативный учет хозяйственной деятельности организации	2 недели 72 часа

## Содержание программы учебной практики по профессиональному модулю (ПМ.01)

Вид деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Кол-во часов
Оперативный учет хозяйственной деятельности организации	Изучение основ хозяйственной деятельности организации. Изучение основ производственного процесса	Изучение основ хозяйственной деятельности организации как производственного процесса в зависимости от отрасли производства	12
	Особенности регулирования и контроля процессов основного производства организации. Особенности вспомогательных и обслуживающих хозяйств.	Изучение основ хозяйственной деятельности организации или производственного процесса на основании объема производства	12
	Ведение оперативного учета хода производственного процесса по отдельным операциям. Ведение оперативного учета сдачи выполненных работ.	Особенности регулирования и контроля процессов основного производства организации.	12
	Повторение понятия вспомогательных и обслуживающих хозяйств. Перечислить виды хозяйств. Перечислить особенности организации каждого их хозяйств.	Особенности организации вспомогательных и обслуживающих хозяйств	12
	Повторение понятия производственного процесса. Определение операций производственного процесса. Ведение журнала оперативного учета. Оформление журнала сдачи выполненных работ.	Ведение оперативного учета сдачи выполненных работ	12
	Определение этапов телефонных переговоров, разговоров. Планирование телефонных переговоров. Правила этикета телефонных переговоров	Правила ведения телефонных переговоров, разговоров.	10
<b>Дифференцированный зачет</b>			2
<b>Итого</b>			<b>72</b>

**Аннотация**  
**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**  
**ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПП 01.01 «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 1.1.	ПМ.01 Оперативный учет хозяйственной деятельности организации	2 недели 72 часа



ПК 1.2. ПК 1.3.		
--------------------	--	--

**Содержание программы производственной практики по профессиональному модулю (ПМ.01)**

<b>Вид деятельности</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ</b>	<b>Кол-во часов</b>
Оперативный учет хозяйственной деятельности организации	Ознакомление с производственными участками предприятия	Изучение основ хозяйственной деятельности организации как производственного процесса в зависимости от отрасли производства	10
	Инструктаж по охране труда. Инструктаж по пожарной безопасности диспетчерской службы	Охрана труда и техника безопасности. Противопожарная безопасность диспетчерской службы.	10
	Работа с оперативными планами диспетчерской службы.	Основные сведения об оперативном учете и оперативном планировании.	10
	Работа с АСД	Основные понятия автоматизированных систем диспетчерского управления. Особенность и общность автоматизированных систем диспетчерского управления, технические средства и условия диспетчирования	10
	Ведение диспетчерского журнала	Ведение оперативного учета сдачи выполненных работ	10
	Составление типовых бланков документов	Нормативные акты, регламентирующие работу оператора диспетчерской службы. Подготовка проектов типовых бланков основных нормативных документов.	10
	Составление инструкции по охране труда	Основные правила техники безопасности. Составление проектов типовых инструкций по охране труда.	10
<b>Дифференцированный зачет</b>			2

<b>Итого</b>			72
--------------	--	--	----

**Аннотация**

**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПП.02.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УП 02.01 «УЧЕБНАЯ 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	6 недель 216 часов

**Содержание программы учебной практики по профессиональному модулю (ПМ.02)**

<b>Вид деятельности</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ</b>	<b>Кол-во часов</b>
Анализ данных производственных программ, планов – графиков, нормативов производственного процесса	Организация работы, противопожарная безопасность диспетчерской службы. Электробезопасность и охрана труда оператора диспетчерской службы.	<b>Понятие диспетчеризации производства. Основы планирования и контроля. Место и необходимость диспетчерской службы в организации производства.</b> Правила техники безопасности при работе с оргтехникой	24
	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.	24
	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	24
	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	24
	Мониторинг технической подготовки основного производства	Понятие технологического процесса производства. Основы технологического процесса производства. Составление отчета о проведенном мониторинге технической подготовки основного производства.	24

	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. 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.	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. Организация диспетчирования производства. Организация труда диспетчера на предприятии. Организация диспетчерской службы. Организация диспетчерской службы оказания услуг	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. 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.	22
<b>Дифференцированный зачет</b>			<b>2</b>
<b>Итого</b>			<b>216</b>

**Аннотация**  
**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**  
**ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

**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	ПМ.02 Анализ данных производственных программ, планов – графиков, нормативов производственного процесса	7 недель 252 часа

ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.		
-------------------------------	--	--

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

<b>Вид деятельности</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ</b>	<b>Кол-во часов</b>
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 места оператора диспетчерской службы с техническим оснащением. Изучение технических средств оператора диспетчерской службы.	Рабочее место оператора диспетчерской службы. Работа с отдельными видами оргтехники. Отработка приемов работы оргтехники в различных режимах ее функционирования	12
	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

	<p>Взаимодействие между подразделениями с использованием информационных технологий и средств связи. Организация производственного потока с учетом специфики производственного процесса.</p>	<p>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.</p>	12
	<p>Контроль соблюдения норм труда.</p>	<p>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</p>	12
	<p>Ознакомление со спецификой диспетчеризации производства.</p>	<p>Понятие и функции 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.</p>	24
	<p>Периодический контроль хода технологического процесса. Ведение журнала контроля технологического производства.</p>	<p>Понятие технологического процесса производства. Основы технологического процесса производства</p>	12
	<p>Обеспечение эффективного взаимодействия между подразделениями.</p>	<p>Организация управления производством. Организация производства предприятия Организация производственного</p>	24

		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	
	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 диспетчерского журнала. Сообщение и фиксация нарушений хода производственного процесса.	Отчет о контроле подготовки технологического оборудования к эксплуатации  Понятие технологического процесса производства. Основы технологического процесса производства	24
	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	Изучение отдельных причин	12



	нарушений хода производственного процесса.	нарушений хода производственного процесса. Разработка мер по предупреждению и устранению нарушений хода производственного процесса	
	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
	Учет выпуска продукции или выполнения работ.	Оценка готовой продукции определение номинальной стоимости. Составление журнала учета по фактической себестоимости продукции	
	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>

### Аннотация

## РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

### СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПП 03.01 «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 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	ПМ.03 Диагностика и мониторинг нарушений производственного процесса	2 недели 72 часа

#### 4.1 Содержание программы производственной практики по профессиональному модулю (ПМ.03)

Вид деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Кол-во часов
Диагностика и мониторинг нарушений хода производственного процесса	Охрана труда, организация работы, противопожарная безопасность диспетчерской службы. Подготовка рабочего места оператора диспетчерской службы	Охрана труда и техника безопасности. Противопожарная безопасность диспетчерской службы.	2
	Работа с нормативной и справочной литературой для проведения диспетчерских работ. Работа с действующими стандартами и техническими условиями для проведения диспетчерских работ	Нормативные акты, регламентирующие работу оператора диспетчерской службы. Подготовка проектов типовых бланков основных нормативных документов.	4
	Работа с инструкциями, нормативными документами, актами-стандартами диспетчерской службы. Работа с инструкцией по технике безопасности для проведения диспетчерских работ	Нормативные акты, регламентирующие работу оператора диспетчерской службы. Подготовка проектов типовых бланков основных нормативных документов.	6
	Ознакомление с техническими средствами оператора диспетчерской службы	Особенность и общность автоматизированных систем диспетчерского управления, технические средства и условия диспетчирования	6
	Изучение основ хозяйственной деятельности организации или производственного процесса	Понятие производственного процесса. Принципы организации и методы организации производства.	6
	Мониторинг и диагностика хода производственного процесса по отдельным операциям Контроль выполнения оперативных планов и календарных графиков	Предупреждение и устранение нарушений хода производственного процесса Понятие, структура, сущность и задачи производственно-диспетчерского отдела организации.	6
	Разработка мероприятий опережающего контроля по результатам мониторинга и диагностики	Предупреждение и устранение нарушений хода производственного процесса	6
Передача контрольной информации о ходе производственного процесса в производственно-диспетчерский отдел	Необходимость диспетчерской службы в организации производства. Место службы. Сущность и задачи диспетчирования производства. Организация работы диспетчерских служб.	6	
Работа со специализированными	Особенность и общность	6	

	средствами связи. Работа со средствами автоматике и вычислительной техники	автоматизированных систем диспетчерского управления, технические средства и условия диспетчирования	
	Мониторинг и диагностика аварийных ситуаций и их ликвидация самостоятельно	Предупреждение и устранение нарушений хода производственного процесса	6
	Ведение диспетчерского журнала	Необходимость диспетчерской службы в организации производства. Место службы. Сущность и задачи диспетчирования производства. Организация работы диспетчерских служб.	6
	Изучение и анализ деятельности предприятия	Понятие производственного процесса. Принципы организации и методы организации производства. Понятие, структура, сущность и задачи производственно-диспетчерского отдела организации.	4
	Разработка сменно-суточных заданий, оперативно-календарных планов Контроль выполнения производственных программ, планов-графиков, сменно-суточных заданий	Понятие, структура, сущность и задачи производственно-диспетчерского отдела организации.	2
	Проведение оперативного учета, диагностики и мониторинга производственных процессов. Разработка мероприятий по устранению отклонений и регулированию хода производственного процесса	Предупреждение и устранение нарушений хода производственного процесса Предупреждение и устранение нарушений хода производственного процесса	4
<b>Дифференцированный зачет</b>			<b>2</b>
<b>Итого</b>			<b>72</b>