

Министерство образования и науки Республики Марий Эл

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Марий Эл «Автодорожный техникум»

СОГЛАСОВАНО

Директор Медведевского филиала
АО «Марий Эл Дорстрой»

С.С.Овчинников



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ Республики Марий Эл
А.И.Т.

Ильина О.Н.

20 24 г.



РАССМОТРЕНА

на заседании ЦМК

профессионального цикла

Протокол № 1

от « 30 » августа 2024 г.

Председатель Н.В.Щеглов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02

АНАЛИЗ ДАННЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРОГРАММ, ПЛАНОВ- ГРАФИКОВ, НОРМАТИВОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССА

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
по профессии

38.01.01 Оператор диспетчерской (производственно- диспетчерской) службы

2024г.

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ.02 Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса** и разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) 38.01.01 Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы.

Организация - разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Марий Эл «Автодорожный техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	26

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02

Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих) по профессии **38.01.01 Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**

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. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

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

уметь:

- проводить контроль подготовки технологического оборудования к эксплуатации;
- использовать информационные технологии и применять средства связи в организации труда;
- проводить контроль соблюдения и выполнения норм труда;
- проводить мониторинг технической подготовки основного производства, поддерживать эффективное взаимодействие между подразделениями;
- организовывать производственный поток с учетом специфики диспетчеризации мелко- и крупносерийного, поточно-массового производства;
- распознавать выполнение требований к качеству продукции;

знать:

- основные подходы к распределению рабочей силы, сырья и материалов

- и учёту готовой продукции;
- место оператора диспетчерской службы в производственном процессе организации;
- материалы, их виды и назначение;
- виды и назначение технологического оборудования;
- ассортимент и классификацию выпускаемой продукции;
- понятие о планировании производства, системах планирования производства;
- основы оперативно-календарного планирования, оперативный учет и контроль;
- организацию и обслуживание рабочих мест, нормы труда;
- информационные технологии и средства связи

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 1064 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 254 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 126 часов;

учебной и производственной практики – 684 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей 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)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	вт.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 2.1 - 2.3	Раздел 1 Организация и техническое обеспечение диспетчерской службы	668	254	144	126	288	
	Производственная практика, часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	396					396
	Всего:	1064	254	144	126	288	396

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1 Организация и техническое обеспечение диспетчерской службы		380	
МДК.02.01. Основы организации диспетчерской службы		124	
Тема 1.1. Диспетчеризация производства	Содержание учебного материала	22	
	Предприятие, производство и производственные системы	2	2
	Производственная структура предприятия	2	2
	Диспетчеризация. Функции и задачи	2	2
	Основные принципы диспетчеризации	2	2
	Диспетчеризация предприятия. Диспетчеризация цеха	2	2
	Диспетчеризация в условиях единичного производства. Диспетчеризация в условиях серийного производства	2	2
	Диспетчеризация в условиях массового производства	2	2
	Текущий контроль и регулирование хода производства	2	2
	Обеспечение своевременного получения необходимой плановой документации для осуществления оперативного контроля за ходом производства	4	2
	Организация обслуживания рабочих мест на предприятии. Виды и назначение технологического оборудования	2	2
	Практические занятия	2	
	ПР №1 Способы контролирования подготовки технологического оборудования к эксплуатации	2	
	Содержание учебного материала	4	
	Понятие о планировании производства	2	2
	Системы планирования производством. Основы оперативно-календарного планирования	2	2
	Практические занятия	18	

ПР №2 Разработка оперативно – календарных нормативов	2	
ПР №3 Оперативно-календарное планирование в цехах	2	
ПР №4 Составление календарного плана работ, графиков загрузки трудовых ресурсов, поиска перегруженности трудовых ресурсов	4	
ПР №5 Заполнение бланков по оперативному учету и диспетчирование выполнения календарного плана	4	
ПР №6 Порядок внесения оперативных изменений в планы и графики	2	
ПР №7 Осуществление контроля выполнения производственных планов и графиков	4	
Содержание учебного материала	4	
Основные подходы к распределению рабочей силы. Основные подходы к распределению сырья и материалов	2	2
Основные подходы к распределению и учету готовой продукции	2	2
Практические занятия	4	
ПР №8 Способы распознавания выполнения требований к качеству продукции	4	
Содержание учебного материала	2	
Поддержание эффективного взаимодействия между подразделениями. Контроль соблюдения и выполнения норм труда.	2	2
Практические занятия	2	
ПР №9 Способы контролирования соблюдения и выполнения норм труда	2	
Содержание учебного материала	2	
Контроль соблюдения и выполнения правил безопасности	2	2
Практические занятия	12	
ПР №10 Этапы и способы анализа объема и структуры выпуска продукции	4	
ПР №11 Этапы и способы анализа резервов роста объемов производства	4	
ПР №12 Этапы и способы анализа динамики объема выпуска и реализации продукции	4	
Самостоятельная работа обучающихся	30	
Подготовить реферат по теме «Организация производственного планирования»	4	
Составить тезисы ответов на вопросы по теме «Организация производства предприятия»	2	
Разработать оперативно – календарные нормативы	2	
Создать презентацию «Ассортимент выпускаемой продукции предприятий»	6	
Составить оперативно-календарный план	2	
Составить таблицу учета готовой продукции предприятий района	2	
Составить схему взаимодействия структурных подразделений предприятия	2	
Составить схему видов и назначения технологического оборудования	2	

	Подготовить доклад по системам планирования производства	2	
	Подготовить сообщение по теме: «Диспетчеризация мелкосерийного производства»	2	
	Рассчитать время на выполнение отдельных операций (по образцу)	2	
	Составить конспект по теме: «Диспетчерская служба в современных условиях»	2	
Тема 1.2. Организация диспетчерской службы	Содержание учебного материала	26	
	Организация производства предприятия. Основы технологического производства	2	2
	Сущность, принципы и задачи организации диспетчерской службы. Формы и методы организации диспетчерской службы	2	2
	Показатели оценки организации диспетчерской службы. Организация управления производством	2	2
	Организация производственного планирования. Организация диспетчерирования производства	2	2
	Организация труда диспетчера. Организация консультаций по решению отдельных технических вопросов	2	2
	Организация взаимодействия с различными организациями. Выявление потребности предприятия в технических службах	2	2
	Осуществление руководства диспетчерскими службами подразделениями предприятия. Организация рационального использования производственных мощностей предприятия	2	2
	Организация мероприятий по повышению коэффициента сменности и созданию условий для эффективной работы персонала. Организация обеспечения предприятия необходимым сырьем и материалами, оборудованием и транспортом	2	2
	Работа по совершенствованию специализации и кооперирования производства, повышению его эффективности. Своевременный учет выпуска продукции и выполненных работ	2	2
	Оперативное регулирование хода производства диспетчерским путем. Оперативная подготовка последующих смен диспетчерской службы	2	2
	Номенклатура дел диспетчерской службы. Организация сменно-суточного планирования работы диспетчера	2	2
	Составление календарных планов и производственных программ. Оперативные рапорты, журналы и другая документация при нарушении хода производственного процесса	2	2
	Изучение передового отечественного и зарубежного опыта в области оперативного управления производством	2	2
	Практические занятия	26	
	ПР №13 Оперативное календарное планирование работы производственных подразделений	2	
	ПР №14 Построение аппарата оперативного управления с учетом специфики производства	2	
	ПР №15 Проведение нормативно-плановых расчетов по определению размеров партий запуска, сроков подач и норм запасов	4	

	ПР №16 Подведение итогов работы и оценка деятельности предприятия по выполнению производственных программ выпуска продукции	2	
	ПР №17 Единообразии заполнения диспетчерских журналов и другой технической документации	4	
	ПР №18 Анализ поступающих данных и прогнозирование производственных процессов	2	
	ПР №19 Составление таблицы сопоставления полученных данных со сменно-суточными заданиями	2	
	ПР №20 Составление таблицы сопоставления полученных данных с производственными программами	2	
	ПР №21 Анализ нарушений хода производственных процессов	2	
	ПР №22 Составление схемы основных видов деятельности предприятий и его подразделений	2	
	ПР №23 Ведение картотеки диспетчерской службы	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	24	
	Создать презентацию «Передовой опыт в области оперативного управления производством»	6	
	Создать презентацию «Организация труда диспетчера»	6	
	Составить схему взаимодействия с организациями и предприятиями района	2	
	Составить таблицу потребности предприятий в технических службах	2	
	Подготовить реферат: «Руководство диспетчерской службой»	4	
	Составить таблицу поступления материалов за определенный период времени	2	
	Составить таблицу номенклатуры дел диспетчерской службы	2	
МДК 02.02. Основы технического обеспечения диспетчерской службы		130	
Тема 2.1 Средства оргтехники	Содержание учебного материала	10	
	Понятие оргтехники. Определение средств оргтехники. Назначение и классификация средств оргтехники.	2	2
	Устройства хранения документов. Устройства ввода текстовой информации	2	2
	Устройства вывода текстовой и графической информации.	2	2
	Устройство и классификация принтеров. Струйные принтеры	2	2
	Лазерные принтеры. Сканер. Правила пользования	2	2
	Практические работы	8	
	ПР №1 Использование оргтехники в работе диспетчера	2	
	ПР №2 Изучение устройства струйного принтера	2	
	ПР №3 Изучение устройства лазерного принтера	2	
	ПР №4 Изучение устройства сканера	2	

	Содержание учебного материала	2	
	Классификация современной компьютерной техники.	2	2
	Практические работы	12	
	ПР №5 Изучение устройства ПК	4	
	ПР №6 Работа с принтером. Распечатка документов	4	
	ПР №7 Работа со сканером. Ввод и обработка графической и текстовой информации	4	
	Содержание учебного материала	2	
	Аудиоустройства, видеоустройства, звукоусилительные станции.	2	2
	Практические работы	2	
	ПР №8 Аудио- видеоинформация. Работа звукоусилительной станции.	2	
	Содержание учебного материала	2	
	Диспетчерский пульт. Требования безопасности труда, оргтехника на рабочем месте	2	2
	Практические работы	2	
	ПР №9 Изучение работы диспетчерского пульта. Подготовка и создание презентации «Оргтехника в работе диспетчера»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	22	
	Создать презентацию по теме: «Виды принтеров»	6	
	Записать и обработать аудиоинформации (по образцу)	2	
	Записать и обработать видеоинформации (по образцу)	2	
	Создать презентацию по теме: «Звукоусилительные станции»	6	
	Подготовить реферат: «Создание и развитие телефонной связи»	6	
Тема 2.2 Средства связи	Содержание учебного материала	4	
	Обеспечение связью диспетчера с учетом особенностей работы предприятия.	2	2
	Автоматизированные системы управлением производством (АСУП). Понятие телефонных аппаратов	2	2
	Практические работы	4	
	ПР №10 Изучение устройства и работы телефонных аппаратов	2	
	ПР №11 Передача информации по телефону	2	
	Содержание учебного материала	4	
	Понятие радиотелефонной связи. Сотовая связь	2	2
	Область применения телетайпов	2	2
	Практические работы	2	
	ПР №12 Изучение устройства и работы телетайпа	2	
	Содержание учебного материала	4	

Средства беспроводной телефонной связи.	2	2
Создание почтового ящика. Электронная почта.	2	2
Практические работы	4	
ПР №13 Создание электронных адресов	2	
ПР №14 Передача информации по электронной почте	2	
Содержание учебного материала	2	
Локальная сеть предприятия. Организация локальной сети	2	2
Практические работы	8	
ПР №15 Создание локальной сети	2	
ПР №16 Работа в локальной сети	2	
ПР №17 Передача и прием оперативной информации	2	
ПР №18 Получение, обработка и хранение информации	2	
Содержание учебного материала	2	
Видеоконференция	2	2
Практические работы	2	
ПР №19 Организация форумов, конференцсвязи	2	
Содержание учебного материала	2	
Факсимильная связь	2	
Практические работы	2	
ПР №20 Изучение устройства и работы факса. Передача информации по факсу	2	
Содержание учебного материала	2	
Спутниковая связь.	2	2
Практические работы	10	
ПР №21 Назначение, виды и аппаратуры сигнализации	2	
ПР №22 Использование диспетчерской сигнализации	2	
ПР №23 Производственная сигнализации в оперативной работе диспетчера	2	
ПР №24 Информационная, аварийная сигнализация	2	
ПР №25 Изучение работы различных средств связи диспетчерской службы в различных режимах их функционирования	2	
Самостоятельная работа обучающихся	24	
Подготовить реферат: «История развития ЭВМ»	4	
Передать информации по телефону	2	
Передать и принять оперативную информацию	2	
Получить, обработать и сохранить информацию	2	

	Организовать локальную сеть	2	
	Составить схему соединения компьютеров в локальную сеть	2	
	Сохранить информацию на внешних носителях	2	
	Сохранить информацию в разных форматах	2	
	Создать презентацию по теме: «Современная сотовая связь»	4	
	Передать информацию по электронной почте	2	
Тема 2.3 Компьютерное обеспечение и компьютерные сети	Содержание учебного материала	6	
	Внедрение компьютерных средств в управление диспетчерской службой. Аппаратное обеспечение для организации работы в сети	2	2
	Программное обеспечение для создания текстовых документов, для графических документов	2	2
	Программное обеспечение для работы с аудиоинформацией, видеоинформацией	2	2
	Практические занятия	6	
	ПР №1 Использование программного обеспечения для создания текстовых документов	2	
	ПР №2 Использование программного обеспечения для графических документов	2	
	ПР №3 Прием и передача аудиоинформации, видеоинформации	2	
	Содержание учебного материала	6	
	Интернет-технологии	2	2
	Настройка Интернета. Браузер	2	2
	Телеконференция. Видеоконференция	2	2
	Практические занятия	10	
	ПР №4 Установка защиты информации в ПК	2	
	ПР №5 Участие в онлайн - конференции	2	
	ПР №6 Работа с интернет-источниками	2	
	ПР №7 Поиск информации в сети	4	
	Содержание учебного материала	4	
	Интернет-телефония	2	2
	Методы и средства создания и сопровождения сайта	2	2
	Практические занятия	6	
	ПР №8 Обмен информацией в локальной сети	2	
	ПР №9 Работа в интернет - библиотеке	2	
ПР №10 Выполнение работ по автономной работе оператора диспетчерской службы в сети	2		
Самостоятельная работа обучающихся	18		
Принять участие в онлайн - конференции	2		

	Работа с интернет-источниками	2	
	Произвести поиск необходимой информации в сети	2	
	Обмен информацией в локальной сети	2	
	Работа в интернет - библиотеке	2	
	Создать презентацию по теме: «История создания интернета»	6	
	Подготовить сообщение о фирме «Microsoft»	2	
Учебная практика		288	
Виды работ			
<p>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 Взаимодействие между подразделениями с использованием информационных технологий и средств связи Регистрация отклонений хода производства Сравнительный анализ данных регистрации и сменно - суточных заданиях. Организация производственного потока с учетом специфики диспетчеризации Сравнительный анализ данных регистрации и производственных программ с учетом специфики производства Составление и ведение документации по текущему виду работ Оценка выполнения требований по качеству производимой продукции. Оценка хода производственного процесса с помощью технических средств диспетчерской службы Учет отдельных операций производственного процесса, порядок их документационного оформления и контроля Сравнительный анализ данных нормативов производственного процесса, планов – графиков хода производства Ведение оперативного учета хода производственного процесса, сдачи выполненных работ Ведение диспетчерского журнала и текущей документации. Использование оргтехники в организации труда оператора Определение задач оперативного регулирования Устранение нарушений хода производственного процесса. Учет простоев технологического оборудования (по отраслям) Учет готовой продукции Определение и составление списка ассортимента продукции и его классификация. Изучение технической документации</p>			
Производственная практика		396	
Виды работ			
1	Работа с действующими стандартами и техническими условиями для проведения диспетчерских работ	6	

2	Диагностика и учет причин нарушений хода производственного процесса	6
3	Работа с инструкцией по техники безопасности для проведения диспетчерских работ	6
4	Работа с инструкциями, нормативными документами, актами – стандартами диспетчерской службы	6
5	Подготовка рабочего места оператора диспетчерской службы с техническим оснащением	6
6	Изучение технических средств оператора диспетчерской службы	6
7	Изучение хозяйственной деятельности организации или производственного процесса	6
8	Контроль подготовки технологического оборудования к эксплуатации	6
9	Регистрация нарушений хода производственного процесса	6
10	Работа с нормативной и справочной литературой для проведения диспетчерских работ	6
11	Ведение диспетчерского журнала и текущей документации	6
12	Организация производственного потока с учетом специфики производственного процесса	6
13	Оценка выполнения требований по качеству производимой продукции	6
14	Оценка хода производственного процесса с помощью технических средств диспетчерской службы	6
15	Учет отдельных операций производственного процесса, порядок их документационного оформления и контроля	6
16	Сравнительный анализ данных нормативов производственного процесса	6
17	Сравнительный анализ данных планов – графиков хода производства	6
18	Ведение оперативного учета хода производственного процесса	6
19	Ведение оперативного учета сдачи выполненных работ	6
20	Взаимодействие между подразделениями с использованием информационных технологий и средств связи	6
21	Электронная регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений о ходе работ	6
22	Обеспечение непрерывного и круглосуточного функционирования производственного процесса	6
23	Обеспечение непрерывного функционирования средств автоматизации, местной системы оповещения производственного процесса	6
24	Ведение электронного журнала учета полученной и переданной информации, полученных и переданных распоряжений и сигналов	6
25	Ведение электронного журнала оперативного дежурства	6
26	Внесение необходимых изменений в базу данных, в структуру и содержание оперативных документов	6
27	Работа с автоматизированной информационной системой ЕДДС	6
28	Анализ работы и оценка деятельности подразделений предприятия по выполнению производственных программ	6
29	Анализ своевременного учета выпуска продукции и выполненных работ, составление установленной отчетности	6

30	Использование информационных технологий и применение средств связи в организации труда	6
31	Выявление, анализ и устранение причин отклонений от установленных графиков	6
32	Поддержание хода производственного процесса в заданном ритме и в соответствии с заданным сменным планом.	6
33	Привлечение вспомогательных служб предприятия к ликвидации нарушений хода производственного процесса	6
34	Координация обеспеченности цехов и участков необходимым сырьем, материалами, конструкциями, комплектующими изделиями, оборудованием	6
35	Координация обеспеченности цехов и участков необходимым транспортом и погрузочно-разгрузочными средствами	6
36	Обеспечение своевременного получения необходимой плановой документации для осуществления оперативного контроля за ходом производства.	6
37	Внедрение технических средств оперативного управления производством	6
38	Подведение итогов работы и оценка деятельности подразделений предприятия по выполнению производственных программ выпуска продукции	6
39	Расширение функциональных возможностей программного обеспечения диспетчерского центра	6
40	Своевременная выдача необходимых распоряжений (или выполнение соответствующих действий с помощью устройств диспетчерской централизации)	6
41	Применение технологических устройств при производственном диспетчировании	6
42	Оценка функционирования процесса производства в ходе контроля и анализа	6
43	Выявление производственных резервов, определение возможных альтернатив оперативных решений	6
44	Информационное обеспечение, необходимое при согласовании действий всех структурных подразделений	6
45	Осуществление анализа внутренних простоев оборудования	6
46	Сосредоточение всей информации о ходе производства, поступающей от участков и других служб	6
47	Принятие решений на основе автоматизированной обработки данных оперативного анализа	6
48	Применение прогрессивных технологических процессов, инструмента и оборудования комплексной механизации и автоматизации	6
49	Комплексное использование средств вычислительной техники для подготовки вариантов оперативных решений	6
50	Подготовка информации, представленной в виде документов: устных распоряжений, указаний, видео-, аудио- и других сигналов	6
51	Организация взаимосвязи и взаимодействия центральной диспетчерской службы с другими функциональными подразделениями	6
52	Организация безопасной работы оборудования, машин и механизмов, соблюдение правил и их техническая безопасность	6
53	Исключение передачи в информационно-вычислительный центр предприятия избыточной информации	6
54	Рационализация работы оператора диспетчерской службы	6

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного диспетчерского центра.

Оборудование учебного диспетчерского центра:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты плакатов по диспетчерскому оборудованию;
- техническая документация;
- методическая документация.

Технические средства обучения:

- учебный диспетчерский пульт;
- компьютеры по количеству обучающихся;
- компьютер преподавателя;
- проектор;
- принтер;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Иванов И. Н. Организация производства на промышленных предприятиях: учебник / И. Н. Иванов. – М. : ИНФРА-М, 2021. - 352 с.

Дополнительные источники

1. Драчева Е.Л. Менеджмент. Учебник – М.: Издательский центр «Академия», 2019
2. Горев А.Э. Информационные технологии в профессиональной деятельности, учебник М.: «ЮРАЙТ». 2019
3. Шувалова Н.Н., Иванова А.Ю. Основы делопроизводства. Учебник и практикум для СПО. М.: «ЮРАЙТ». 2019
4. Лобанов Н.Я. Организация, планирование и управление производством в горной промышленности: М. – «НЕДРА», 1989
5. Корнеев И.К. Управление документами: учебник М.: ИНФРА-М, 2014

Интернет- источники :

- <http://www.wedkursovnik.ru;>
- <http://www.asu.direct.ru/1c/primtr;>
- <http://www.ulgaz.ru/mode;>
- <http://www.youtube.com/watch>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится в диспетчерском центре образовательного учреждения, производственная практика на предприятиях соответствующих профилю подготовки по профессии 38.01.01 Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках

профессионального модуля ПМ.02 Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса является освоение учебного материала по соответствующим разделам модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация ППКРС должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей и мастеров производственного обучения, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Эти преподаватели и мастера производственного обучения получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Сопоставлять полученные данные со сменно-суточными планами-графиками (заданиями), производственными программами.	-проводить контроль подготовки технологического оборудования к эксплуатации; - использовать информационные технологии и применять средства связи в организации труда; - проводить контроль соблюдения и выполнения норм труда;	Экспертная оценка выполнения практического задания
ПК 2.2. Учитывать и регистрировать причины нарушений хода производственного процесса, используя в работе технические средства.	- распознавать выполнение требований к качеству продукции; - проводить мониторинг технической подготовки основного производства, поддерживать эффективное взаимодействие между подразделениями;	Экспертная оценка выполнения практического задания
ПК 2.3. Организовывать рабочее место, соблюдать правила безопасности труда	- организовывать производственный поток с учетом специфики диспетчеризации мелко- и крупносерийного, поточно-массового производства;	Экспертная оценка выполнения практического задания

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- аргументированность и полнота объяснения сущности и значимости будущей профессии; - демонстрация интереса к будущей профессии	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Результаты
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; - оценка эффективности и качества выполнения;	

<p>ОК 3 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля - самоанализ и коррекция результатов собственной работы 	<p>конкурсов профмастерства</p>
<p>ОК 4 - Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников включая электронные пособия и интернет – ресурсы; 	
<p>ОК 5 - Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - работа с различными прикладными программами - решение нетиповых профессиональных задач с привлечением самостоятельно найденной информации - оформление результатов самостоятельной работы (презентация, реферат и т.д.) 	
<p>ОК 6 - Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения</p>	
<p>ОК 7 - Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)</p>	<p>Демонстрация готовности к выполнению воинской обязанности с точки зрения профессиональной подготовки</p>	