

Министерство образования и науки Республики Марий Эл
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Марий Эл «Автомобильный техникум»

СОГЛАСОВАНО
Директор Медведевского филиала
АО «Марий Эл Дорстрой»
_____ С.С.Овчинников



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ Республики Марий Эл
«АДТ»
_____ Ильина О.Н.
«19» сентября 2023г.



РАССМОТРЕНА
на заседании ЦМК
профессионального цикла
Протокол № 6
от «19» сентября 2023г.
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**

2023г.

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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

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 – 938 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	152	126	288	
	Производственная практика, часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	396					396
	Всего:	1064	254	152	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	
	<i>2 семестр</i>				
Раздел 1 ПМ Организации и техническое обеспечение диспетчерской службы			380		
МДК.02.01.Основы организации диспетчерской службы			124		
Тема 1.1. Диспетчеризация производства	Содержание		8		
	1	1	Предприятие, производство и производственные системы	1	2
	2	2	Производственная структура предприятия	1	2
	3-4	3-4	Диспетчеризация. Функции и задачи	2	2
	5-6	5-6	Основные принципы диспетчеризации	2	2
	7	7	Диспетчеризация предприятия	1	2
	8	8	Диспетчеризация цеха	1	2
	Лабораторные работы			6	
	9-10	1-2	ЛР1 Исследование, анализ и регистрация отдельных причин нарушений хода производственного процесса.	2	
	11-12	3-4	ЛР2 Исследование и анализ мер по предупреждению и устранению нарушений хода производственного процесса	2	
	13-14	5-6	ЛР3 Разработка мероприятий и составление инструкций к ликвидации нарушений хода производственного процесса	2	
	УП 02	Тема 1.1.1		6	
	УП 02	Тема 1.1.2		6	
	УП 02	Тема 1.1.3		6	

		Содержание	3	
15	1	Диспетчеризация в условиях единичного производства	1	2
16	2	Диспетчеризация в условиях серийного производства	1	2
17	3	Диспетчеризация в условиях массового производства	1	2
УП 02	Тема 1.1.4		6	
УП 02	Тема 1.1.5		6	
УП 02	Тема 1.1.6		6	
		Содержание	5	
18-19	1-2	Текущий контроль и регулирование хода производства	2	2
20	3	Обеспечение своевременного получения необходимой плановой документации для осуществления оперативного контроля за ходом производства	1	2
21	4	Организация обслуживания рабочих мест на предприятии	1	2
22	5	Виды и назначение технологического оборудования	1	2
		Практические занятия	2	
23-24	1-2	Пр.3.1 Способы контролирования подготовки технологического оборудования к эксплуатации	2	
		Содержание	3	
25	1	Понятие о планировании производства	1	2
26	2	Системы планирования производством	1	2
27	3	Основы оперативно-календарного планирования	1	2
		Практические занятия	12	
28-29	1-2	Пр.3.2 Разработка оперативно – календарных нормативов	2	
30-31	3-4	Пр.3.3 Оперативно-календарное планирование в цехах	2	
32-33	5-6	Пр.3.4 Составление календарного плана работ, графиков загрузки трудовых ресурсов, поиска перегруженности трудовых ресурсов	2	
34-35	7-8	Пр.3.5 Заполнение бланков по оперативному учету и диспетчирование выполнения календарного плана	2	
36-37	9-10	Пр.3.6 Порядок внесения оперативных изменений в планы и графики	2	
38-39	11-12	Пр.3.7 Осуществление контроля выполнения производственных планов и графиков	2	
		Содержание	3	
40	1	Основные подходы к распределению рабочей силы	1	2

	41	2	Основные подходы к распределению сырья и материалов	1	2
	42	3	Основные подходы к распределению и учету готовой продукции	1	2
	Практические занятия			2	
	43-44	1-2	Пр.3.8 Способы распознавания выполнения требований к качеству продукции	2	
	Лабораторные работы			4	
	45-46	1-2	ЛР4 Исследование ассортимента и составление таблицы классификации выпускаемой продукции	2	
	47-48	3-4	ЛР5 Анализ выполнения производственной программы по ассортименту	2	
	Содержание			2	
	49	1	Поддержание эффективного взаимодействия между подразделениями	1	2
	50	2	Контроль соблюдения и выполнения норм труда	1	2
	Практические занятия			2	
	51-52	1-2	Пр.3.9 Способы контролирования соблюдения и выполнения норм труда	2	
	Содержание			1	
	53	1	Контроль соблюдения и выполнения правил безопасности	1	2
	Практические занятия			7	
	54-55	1-2	Пр.3.10 Этапы и способы анализа объема и структуры выпуска продукции	2	
	56-57	3-4	Пр.3.11 Этапы и способы анализа резервов роста объемов производства	2	
	58-60	5-7	Пр.3.12 Этапы и способы анализа динамики объема выпуска и реализации продукции	3	
	Лабораторные работы			4	
	61-62	1-2	ЛР6 Построение графика по данным исследования динамики объема выпуска продукции	2	
	63-64	3-4	ЛР7 Исследование ассортимента и составление таблицы классификации материалов по их назначению	2	
	УП 02	Тема 1.1.7		6	
	УП 02	Тема 1.1.8		6	
	УП 02	Тема 1.1.9		6	
3 семестр					
Тема 1.2.	Содержание			25	
	65	1	Организация производства предприятия	1	2
	66	2	Основы технологического производства	1	2

Организация диспетчерской службы	67	3	Сущность, принципы и задачи организации диспетчерской службы	1	2	
	68	4	Формы и методы организации диспетчерской службы	1	2	
	69	5	Показатели оценки организации диспетчерской службы	1	2	
	70	6	Организация управления производством	1	2	
	71	7	Организация производственного планирования	1	2	
	72	8	Организация диспетчирования производства	1	2	
	73	9	Организация труда диспетчера	1	2	
	74	10	Организация консультаций по решению отдельных технических вопросов	1	2	
	75	11	Организация взаимодействия с НИИ и организациями	1	2	
	76	12	Выявление потребности предприятия в технических службах	1	2	
	77	13	Осуществление руководства диспетчерскими службами подразделениями предприятия	1	2	
	78	14	Организация рационального использования производственных мощностей предприятия	1	2	
	79	15	Организация мероприятий по повышению коэффициента сменности и созданию условий для эффективной работы персонала	1	2	
	80	16	Организация обеспечения предприятия необходимым сырьем и материалами, оборудованием и транспортом	1	2	
	81	17	Работа по совершенствованию специализации и кооперирования производства, повышению его эффективности	1	2	
	82	18	Своевременный учет выпуска продукции и выполненных работ	1	2	
	83	19	Оперативное регулирование хода производства диспетчерским путем	1	2	
	84	20	Оперативная подготовка последующих смен диспетчерской службы	1	2	
	85	21	Номенклатура дел диспетчерской службы	1	2	
	86	22	Организация сменно-суточного планирования работы диспетчера	1	2	
	87	23	Составление календарных планов и производственных программ	1	2	
	88	24	Оперативные рапорты, журналы и другая документация при нарушении хода производственного процесса	1	2	
	89	25	Изучение передового отечественного и зарубежного опыта в области оперативного управления производством	1	2	
	Практические занятия				21	
	90-91	1-2	Пр.з.13 Оперативное календарное планирование работы производственных подразделений	2		
92-93	3-4	Пр.з.14 Построение аппарата оперативного управления с учетом	2			

			специфики производства		
	94-95	5-6	Пр.з.15 Проведение нормативно-плановых расчетов по определению размеров партий запуска, сроков подач и норм запасов	2	
	96-97	7-8	Пр.з.16 Подведение итогов работы и оценка деятельности предприятия по выполнению производственных программ выпуска продукции	2	
	98-99	9-10	Пр.з.17 Единообразие заполнения диспетчерских журналов и другой технической документации	2	
	100-101	11-12	Пр.з.18 Анализ поступающих данных и прогнозирование производственных процессов	2	
	102-103	13-14	Пр.з.19 Составление таблицы сопоставления полученных данных со сменно-суточными заданиями	2	
	104-105	15-16	Пр.з.20 Составление таблицы сопоставления полученных данных с производственными программами	2	
	106-107	17-18	Пр.з.21 Анализ нарушений хода производственных процессов	2	
	108-109	19-20	Пр.з.22 Составление схемы основных видов деятельности предприятий и его подразделений	2	
	110	21	Пр.з.23 Ведение картотеки диспетчерской службы	1	
	УП 02	Тема 1.2.1		6	
	УП 02	Тема 1.2.2		6	
	УП 02	Тема 1.2.3		6	
	УП 02	Тема 1.2.4		6	
	УП 02	Тема 1.2.5		6	
	УП 02	Тема 1.2.6		6	
	УП 02	Тема 1.2.7		6	
	УП 02	Тема 1.2.8		6	
	УП 02	Тема 1.2.9		6	
	УП 02	Тема 1.2.10		6	
	УП 02	Тема 1.2.11		6	
МДК 02.02. Основы технического обеспечения диспетчерской службы				130	
Тема 2.1 Средства оргтехники		Содержание		9	
	111	1	Понятие оргтехники. Определение средств оргтехники	1	2

	112	2	Назначение и классификация средств оргтехники.	1	2
	113	3	Устройства хранения документов	1	2
	114	4	Устройства ввода текстовой информации	1	2
	115	5	Устройства вывода текстовой и графической информации	1	2
	116	6	Устройство и классификация принтеров	1	2
	117	7	Струйные принтеры	1	2
	118	8	Лазерные принтеры	1	2
	119	9	Сканер. Правила пользования	1	2
	Практические работы			8	
	120-121	1-2	Пр.з.24 Использование оргтехники в работе диспетчера	2	
	122-123	3-4	Пр.з.25 Изучение устройства струйного принтера	2	
	124-125	5-6	Пр.з.26 Изучение устройства лазерного принтера	2	
	126-127	7-8	Пр.з.27 Изучение устройства сканера	2	
УП 02	Тема 2.1.1			6	
УП 02	Тема 2.1.2			6	
УП 02	Тема 2.1.3			6	
	Содержание			2	
	128	1	Классификация современной компьютерной техники	1	2
	129	2	Устройство ПК	1	2
	Практические работы			6	
	130-131	1-2	Пр.з.28 Изучение устройства ПК	2	
	132-133	3-4	Пр.з.29 Работа с принтером. Распечатка документов	2	
	134-135	5-6	Пр.з.30 Работа со сканером. Ввод и обработка графической и текстовой информации	2	
	Содержание			1	
	136	1	Аудиоустройства	1	2
	Практические работы			2	
	137-	1-2	Пр.з.31 Запись и обработка аудиоинформации	2	

	138				
		Содержание		1	
	139	1	Видеоустройства	1	2
		Практические работы		2	
	140-141	1-2	Пр.з.32 Запись и обработка видеoinформации	2	
		Содержание		1	
	142	1	Звукоусилительные станции	1	2
		Практические работы		2	
	143-144	1-2	Пр.з.33 Изучение работы звукоусилительной станции	2	
		Содержание		3	
	145	1	Диспетчерский пульт	1	2
	146	2	Обеспеченность рабочего места оператора диспетчерской службы оргтехникой	1	2
	147	3	Требования безопасности труда	1	2
		Практические работы		5	
	148-149	1-2	Пр.з.34 Изучение работы диспетчерского пульта	2	
	150-152	3-5	Пр.з.35 Подготовка и создание презентации «Оргтехника в работе диспетчера»	3	
	УП 02	Тема 2.1.4		6	
	УП 02	Тема 2.1.5		6	
	УП 02	Тема 2.1.6		6	
	УП 02	Тема 2.1.7		6	
	УП 02	Тема 2.1.8		6	
	4 семестр				
Тема 2.2 Средства связи		Содержание		3	
	153	1	Обеспечение связью диспетчера с учетом особенностей работы предприятия	1	2
	154	2	Автоматизированные системы управлением производством (АСУП)	1	2
	155	3	Понятие телефонных аппаратов	1	
		Практические работы		4	
	156-	1-2	Пр.з.36 Изучение устройства и работы телефонных аппаратов	2	

	157				
	158-159	3-4	Пр.з.37 Передача информации по телефону	2	
	Содержание			3	
	160	1	Понятие радиотелефонной связи	1	
	161	2	Сотовая связь	1	
	162	3	Пейджинговая связь.	1	
УП 02	Тема 2.2.1			6	
УП 02	Тема 2.2.2			6	
	Содержание			1	
	163	1	Область применения телетайпов	1	
	Практические работы			2	
	164-165	1-2	Пр.з.38 Изучение устройства и работы телетайпа	2	
	Содержание			3	
	166	1	Средства беспроводной телефонной связи	1	
	167	2	Создание почтового ящика	1	
	168	3	Электронная почта.	1	
	Практические работы			4	
	169-170	1-2	Пр.з.39 Создание электронных адресов	2	
	171-172	3-4	Пр.з.40 Передача информации по электронной почте	2	
	Содержание			3	
	173	1	Локальная сеть предприятия	1	
	174	2	Организация локальной сети	1	
	175	3	Передача информации по локальной сети	1	
	Практические работы			8	
	176-177	1-2	Пр.з.41 Создание локальной сети	2	
	178-179	3-4	Пр.з.42 Работа в локальной сети	2	

	180-181	5-6	Пр.з.43 Передача и прием оперативной информации	2	
	182-183	7-8	Пр.з.44 Получение, обработка и хранение информации	2	
	Содержание			1	
	184	1	Видеоконференция	1	
	Практические работы			2	
	185-186	1-2	Пр.з.45 Организация форумов, конференцсвязи	2	
	Содержание			1	
	187	1	Факсимильная связь	1	
	Практические работы			4	
	188-189	1-2	Пр.з.46 Изучение устройства и работы факса	2	
	190-191	3-4	Пр.з.47 Передача информации по факсу	2	
УП 02	Тема 2.2.3			6	
	Содержание			2	
	192	1	Спутниковая связь	1	
	193	2	Этика делового общения	1	
	Практические работы			11	
	194-195	1-2	Пр.з.48 Изучение назначения, видов и аппаратуры сигнализации	2	
	196-197	3-4	Пр.з.49 Использование диспетчерской сигнализации	2	
	198-199	5-6	Пр.з.50 Использование производственной сигнализации в оперативной работе диспетчера	2	
	200-201	7-8	Пр.з.51 Использование информационной, аварийной, предупредительной сигнализации	2	
	202-204	9-11	Пр.з.52 Изучение работы различных средств связи диспетчерской службы в различных режимах их функционирования	3	
УП 02	Тема 2.2.4			6	
УП 02	Тема 2.2.5			6	
Тема 2.3		Содержание		7	

Компьютерное обеспечение и компьютерные сети	205	1	Внедрение компьютерных средств в управление диспетчерской службой	1	2	
	206	2	Аппаратное обеспечение для организации работы в сети	1	2	
	207	3	Программное обеспечение для создания текстовых документов	1	2	
	208	4	Программное обеспечение для графических документов	1	2	
	209	5	Программное обеспечение для работы с аудиоинформацией	1	2	
	210	6	Программное обеспечение для работы с видеоинформацией	1	2	
	211	7	Программное обеспечение защиты информации	1	2	
		Практические занятия			8	
	212-213	1-2	Пр.з.53 Использование программного обеспечения для создания текстовых документов	2		
	214-215	3-4	Пр.з.54 Использование программного обеспечения для графических документов	2		
	216-217	5-6	Пр.з.55 Прием и передача аудиоинформации	2		
	218-219	7-8	Пр.з.56 Прием и передача видеоинформации	2		
	УП 02	Тема 2.3.1		6		
	УП 02	Тема 2.3.2		6		
	УП 02	Тема 2.3.3		6		
	УП 02	Тема 2.3.4		6		
	УП 02	Тема 2.3.5		6		
	УП 02	Тема 2.3.6		6		
		Содержание			6	
	220	1	Программные средства телекоммуникационных технологий.	1	2	
	221	2	Интернет-технологии	1	2	
	222	3	Настройка и подключение к Интернету.	1	2	
	223	4	Браузер – средство доступа к информационным ресурсам.	1	2	
	224	5	Телеконференция	1	2	
	225	6	Видеоконференция.	1	2	
		Практические занятия			8	
	226-227	1-2	Пр.з.57 Установка защиты информации в ПК	2		
	228-229	3-4	Пр.з.58 Участие в он-лайн конференции	2		
	230-231	5-6	Пр.з.59 Работа с интернет-источниками	2		
	232-233	7-8	Пр.з.60 Поиск необходимой информации в сети	2		
	УП 02	Тема 2.3.7		6		
	УП 02	Тема 2.3.8		6		

	УП 02	Тема 2.3.9		6	
	УП 02	Тема 2.3.10		6	
	УП 02	Тема 2.3.11		6	
	УП 02	Тема 2.3.12		6	
	Содержание			2	
234	1	Интернет-телефония		1	2
235	2	Методы и средства создания и сопровождения сайта		1	2
	Практические занятия			6	
236-237	1-2	Пр.з.61 Обмен информацией в локальной сети		2	
238-239	3-4	Пр.з.62 Работа в интернет - библиотеке		2	
240-241	5-6	Пр.з.63 Выполнение работ по автономной работе оператора диспетчерской службы в сети		2	
	УП 02	Тема 2.3.13		6	
	УП 02	Тема 2.3.14		6	
	УП 02	Тема 2.3.15		6	
	УП 02	Тема 2.3.16		6	
	УП 02	Тема 2.3.17		6	
	УП 02	Тема 2.3.18		6	
	УП 02	Тема 2.3.19		6	
	УП 02	Тема 2.3.20		6	
Самостоятельная работа при изучении раздела 1				126	
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам, параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к лабораторным / практическим занятиям с использованием методических рекомендаций, составленными преподавателями. Оформление отчетов по выполненным лабораторным работам / практическим занятиям и подготовка к их защите. Самостоятельное изучение электронных ресурсов. Выполнение рефератов. Подготовка сообщений, докладов по темам, устанавливаемым преподавателем индивидуально. Использование Интернет-ресурсов.					
2 семестр					
1-6	Тема 1.1	6	1	Подготовить реферат по теме «Организация производственного планирования»	
7	Тема 1.1	1	2	Составить тезисы ответов на вопросы по теме «Организация производства предприятия»	
8	Тема 1.1	1	3	Разработать оперативно – календарные нормативы	
9-14	Тема 1.1	6	4	Создать презентацию «Ассортимент выпускаемой продукции предприятий»	

				Углегорского района»		
15-16	Тема 1.1	2	5	Составить оперативно-календарный план		
17-18	Тема 1.1	2	6	Составить таблицу учета готовой продукции предприятий района		
19-20	Тема 1.1	2	7	Составить схему взаимодействия структурных подразделений предприятия		
21-22	Тема 1.1	2	8	Составить схему видов и назначения технологического оборудования		
23-24	Тема 1.1	2	9	Подготовить доклад по системам планирования производства		
25-26	Тема 1.1	2	10	Подготовить сообщение по теме: «Диспетчеризация мелкосерийного производства»		
27-29	Тема 1.1	3	11	Рассчитать время на выполнение отдельных операций (по образцу)		
30	Тема 1.1	1	12	Составить конспект по теме: «Диспетчерская служба в современных условиях»		
3 семестр						
31-36	Тема 1.2	6	1	Создать презентацию «Передовой опыт в области оперативного управления производством»		
37-38	Тема 1.2	6	2	Создать презентацию «Организация труда диспетчера»		
39-40	Тема 1.2	2	3	Составить схему взаимодействия с организациями и предприятиями района		
41-42	Тема 1.2	2	4	Составить таблицу потребности предприятий в технических службах		
43-44	Тема 1.2	5	5	Подготовить реферат: «Руководство диспетчерской службой»		
45-50	Тема 1.2	2	6	Составить таблицу поступления материалов за определенный период времени		
51-55	Тема 1.2	2	7	Составить таблицу номенклатуры дел диспетчерской службы		
56-57	Тема 2.1	6	1	Создать презентацию по теме: «Виды принтеров»		
58-59	Тема 2.1	2	2	Записать и обработать аудиоинформации (по образцу)		
60-65	Тема 2.1	2	3	Записать и обработать видеоинформации (по образцу)		
66-71	Тема 2.1	6	4	Создать презентацию по теме: «Звукоусилительные станции»		
72-77	Тема 2.1	6	5	Подготовить реферат: «Создание и развитие телефонной связи»		
4 семестр						
78-83	Тема 2.2	6	1	Подготовить реферат: «История развития ЭВМ»		
84	Тема 2.2	1	2	Передать информации по телефону		
85	Тема 2.2	1	3	Передать и принять оперативную информацию		
86	Тема 2.2	1	4	Получить, обработать и сохранить информацию		
87-89	Тема 2.2	3	5	Организовать локальную сеть		
90-91	Тема 2.2	2	6	Составить схему соединения компьютеров в локальную сеть		
92-93	Тема 2.2	2	7	Сохранить информацию на внешних носителях		
94-95	Тема 2.2	2	8	Сохранить информации разных форматах		
96-101	Тема 2.2	6	9	Создать презентацию по теме: «Современная сотовая связь»		
102	Тема 2.2	1	10	Передать информацию по электронной почте		
103-104	Тема 2.3	2	1	Принять участие в он-лайн конференции		

105-106	Тема 2.3	2	2	Работа с интернет-источниками	
107-108	Тема 2.3	2	3	Произвести поиск необходимой информации в сети	
109-110	Тема 2.3	2	4	Обмен информацией в локальной сети	
111-112	Тема 2.3	2	5	Работа в интернет - библиотеке	
113-118	Тема 2.3	6	6	Создать презентацию по теме: «История создания интернета»	
119-120	Тема 2.3	2	7	Подготовить сообщение о фирме «Microsoft»	
Учебная практика					288
Виды работ					
<i>2 семестр</i>					
Тема 1.1	Диспетчеризация производства				54
Тема 1.1.1	Регистрация отклонений хода производства				6
Тема 1.1.2	Регистрация и учет нарушений хода производственного процесса				6
Тема 1.1.3	Сравнительный анализ данных регистрации и сменно - суточных заданий				6
Тема 1.1.4	Организация производственного потока в условиях единичного производства				6
Тема 1.1.5	Организация производственного потока в условиях массового производства				6
Тема 1.1.6	Организация производственного потока в условиях серийного производства				6
Тема 1.1.7	Сравнительный анализ данных регистрации и производственных программ с учетом специфики производства				6
Тема 1.1.8	Сравнительный анализ данных регистрации и планов - графиков хода производства с учетом его специфики				6
Тема 1.1.9	Сравнительный анализ данных нормативов производственного процесса с учетом его специфики				6
<i>3 семестр</i>					
Тема 1.2	Организация диспетчерской службы				66
Тема 1.2.1	Оценка выполнения требований по качеству продукции				6
Тема 1.2.2	Сравнительный анализ объема выпуска и реализации продукции				6
Тема 1.2.3	Составление и ведение документации по текущему виду работ				6
Тема 1.2.4	Составление и разработка оперативно-календарных нормативов				6
Тема 1.2.5	Ведение контроля выполнения производственных планов и графиков				6
Тема 1.2.6	Составление и регистрации бланков по оперативному учету производственного процесса				6
Тема 1.2.7	Сбор и обработка информации о ходе производства				6
Тема 1.2.8	Составление анализа реальных условий производства в цехе, выявление характерных особенностей				6
Тема 1.2.9	Составление оперативно-календарного плана на основе подетальной производственной программы				6
Тема 1.2.10	Обеспечение своевременного получения необходимой плановой документации для оперативного контроля				6
Тема 1.2.11	Выполнение графиков сдачи готовой продукции и законченных работ (услуг)				6

Тема 2.1	Средства оргтехники	48
Тема 2.1.1	Подключение периферийных устройств к разъемам системного блока	6
Тема 2.1.2	Настройка и подготовка к работе принтера	6
Тема 2.1.3	Настройка и подготовка к работе сканера	6
Тема 2.1.4	Выполнение работ на настольном цифровом диспетчерском пульте	6
Тема 2.1.5	Выполнение работ на диспетчерском пульте с цифровым встраиваемым переговорным устройством	6
Тема 2.1.6	Выполнение работ на диспетчерском пульте с беспроводной головной гарнитурой	6
Тема 2.1.7	Использование информационных технологий в организации труда	6
Тема 2.1.8	Информационное обеспечение, необходимое при согласовании действий всех структурных подразделений	6
<i>4 семестр</i>		
Тема 2.2	Средства связи	30
Тема 2.2.1	Использование кодовой связи в организации труда	6
Тема 2.2.2	Использование телефонной и сотовой связей	6
Тема 2.2.3	Использование факсимильной связи	6
Тема 2.2.4	Системы спутниковой связи и навигации	6
Тема 2.2.5	Использование видеосвязи для передачи оперативной информации	6
Тема 2.3	Компьютерное обеспечение и компьютерные сети	120
Тема 2.3.1	Выполнение работ по вводу, обработке и выводу аудиоинформации	6
Тема 2.3.2	Выполнение работ по вводу, обработке и выводу видеоинформации	6
Тема 2.3.3	Выполнение работ по вводу и обработке текстовых документов	6
Тема 2.3.4	Выполнение работ по вводу и обработке графической документации	6
Тема 2.3.5	Применение информационных технологий для решения различных оперативных задач	6
Тема 2.3.6	Использование программных средств по обеспечению информационной безопасности	6
Тема 2.3.7	Настройка программы-браузера	6
Тема 2.3.8	Получение информации разных видов с Web-страниц и ее сохранение	6
Тема 2.3.9	Создание Веб-документов средствами Microsoft Office	6
Тема 2.3.10	Форматирование текста на Веб-странице	6
Тема 2.3.11	Создание и регистрация электронного почтового ящика	6
Тема 2.3.12	Работа с почтовым ящиком	6
Тема 2.3.13	Создание и отправка электронных писем	6
Тема 2.3.14	Выполнение работ по поиску и обработке информации в интернет - библиотеке	6
Тема 2.3.15	Выполнение работ по обмену информацией в локальной сети	6
Тема 2.3.16	Использование поисковых серверов	6
Тема 2.3.17	Работа с IP-телефонией (InternetProtocol)	6

Тема 2.3.18	Средства создания и сопровождения сайта	6
Тема 2.3.19	Создание и настройка локальной сети с доступом к Интернету	6
Тема 2.3.20	Автономная работа оператора диспетчерской службы	6
Производственная практика Виды работ		396
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. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Жанин П.А. Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля. – М.: Академия, 2019.
2. Череданова Л.Н. Основы экономики и предпринимательства.- М.: Академия, 2017.

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.wedkursovik.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>	