

Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования

**«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
ИНСТИТУТ»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Исполнительный директор

\_\_\_\_\_/ И.Ю. Лаврентьева  
М.П.

**Индивидуальное задание  
по учебной практике**

**ОЗПОо-010101**

шифр и номер группы

**Петров Петр Петрович**

**Индивидуальное задание 1 часть**

**Профессиональный модуль ПМ 01 «Оперативный учет хозяйственной деятельности организации» по профессии 38.01.01. Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы**

| №<br>п/п | Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Период<br>выполнения<br>работ <sup>1</sup> |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1.       | Ознакомиться с форматом проведения практики, исходными данными и перечнем отчетных документов по практике.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |
| 2.       | Пройти инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |
| 3.       | Изучить нормативные документы по организации диспетчерской службы:<br>-Постановление Правительства РФ от 12 ноября 2021 г. N 1931 "Об утверждении обязательных требований к организации и функционированию системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112", в том числе порядка и сроков осуществления приема, обработки и передачи вызовов по единому номеру "112" диспетчерским службам" |                                            |
| 4.       | Ознакомиться с видами распорядительных документов в организации, с общими правилами работы с документами:<br>- Приказ Росархива (Федеральное архивное агентство) от 11 апреля 2018 г. №44 "Об утверждении примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях."                                                                                                                                        |                                            |
| 5.       | Оформить отчет по практике. Следует обобщить полученную информацию, сформулировать закреплённые и приобретенные                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            |

|  |                                                               |  |
|--|---------------------------------------------------------------|--|
|  | знания, навыки и умения и представить это в текстовом формате |  |
|--|---------------------------------------------------------------|--|

**Индивидуальное задание 2 часть**  
**Профессиональный модуль ПМ.02 «Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса» по профессии. 38.01.01**  
**Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы**

| № п/п | Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                   | Период выполнения работ <sup>2</sup> |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1.    | Ознакомиться с форматом проведения практики, исходными данными и перечнем отчетных документов по практике.                                                                                                                                                                   |                                      |
| 2.    | Пройти инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов                                                                                               |                                      |
| 3.    | Изучить типовые структуры предприятия (ознакомиться и описать основные виды организационной структуры компании; линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная).                                                                                |                                      |
| 4.    | Ознакомиться с порядком оснащения рабочего места оператора диспетчерской службы, ведения диспетчерского журнала:<br>- Методические рекомендации по совершенствованию и развитию единых дежурно-диспетчерских служб Муниципальных образований субъектов Российской Федерации. |                                      |
| 5.    | Изучить действующие системы электронного документооборота (СЭД) (описать основные функции, общий порядок работы, возможности); СЭД «1С:Документооборот»).                                                                                                                    |                                      |
| 6.    | Оформить отчет по практике. Следует обобщить полученную информацию, сформулировать закреплённые и приобретенные знания, навыки и умения и представить это в текстовом формате.                                                                                               |                                      |

**Индивидуальное задание 3 часть**  
**Профессиональный модуль ПМ.03 «Диагностика и мониторинг нарушений производственного процесса» по профессии 38.01.01 Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы**

| № п/п | Виды работ                                                                                                                                                                     | Период выполнения работ <sup>3</sup> |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1.    | Ознакомиться с форматом проведения практики, исходными данными и перечнем отчетных документов по практике.                                                                     |                                      |
| 2.    | Пройти инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов |                                      |
| 3.    | Изучение систем управления работой диспетчерской службы предприятия (ознакомиться и описать основные функции и возможности): АИС «Диспетчер».                                  |                                      |
| 4.    | Ознакомление с общими принципами организации учета,                                                                                                                            |                                      |

|    |                                                                                                                                                                                                     |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    | контроля на предприятии (изучить функции, возможности IT систем, учета, контроля за состоянием товарных запасов): программа «WMS».                                                                  |  |
| 5. | Оформить отчет по практике. Следует обобщить полученную информацию, сформулировать закреплённые и приобретенные знания, навыки и умения и представить это в текстовом формате и в виде презентации. |  |

Обучающийся индивидуальное задание получил:

***Петров П.П.***  
(подпись) (расшифровка)

Сроки организации практической подготовки определяются учебным планом в соответствии с календарным учебным графиком. Даты необходимо уточнить у куратора учебной группы.

**Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования**

**«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
ИНСТИТУТ»**

---

**ОТЧЕТ  
о прохождении учебной практики**

**по профессиональному модулю ПМ 01 «Оперативный учет хозяйственной деятельности организации», ПМ 02 «Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса» , ПМ03 «Диагностика и мониторинг нарушений производственного процесса» по профессии 38.01.01 Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы**

группы ОЗПОо-22091  
шифр и номер группы

Петров Петр Петрович

(Ф.И.О.)

## Содержание

|                                                                                                                                                                                          |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Введение.....                                                                                                                                                                         | 3  |
| 2. Основная часть.....                                                                                                                                                                   | 5  |
| 2.1 Отчет о прохождении учебной практики по профессиональному модулю<br>ПМ 01 «Оперативный учет хозяйственной деятельности организации».....                                             | 5  |
| 2.2. Отчет о прохождении учебной практики по профессиональному модулю<br>ПМ 02 «Анализ данных производственных программ, планов-графиков,<br>нормативов производственного процесса»..... | 12 |
| 2.3 Отчет о прохождении учебной практики по профессиональному модулю<br>ПМ03 «Диагностика и мониторинг нарушений производственного<br>процесса».....                                     | 22 |
| 3. Заключение.....                                                                                                                                                                       | 27 |
| 4. Список используемых источников.....                                                                                                                                                   | 30 |

## 1.Введение

Диспетчерская служба - орган управления экстренной оперативной службы, функционирующий в круглосуточном режиме и предназначенный для оперативного управления подчиненными силами и средствами.

Функции диспетчерской службы:

*( написать основные функции диспетчерской службы)*

...

Требования к диспетчерской службе:

*(написать основные требования к диспетчерской службе)*

...

В техническую подсистему диспетчерской службы входят:

*( написать какие элементы входят в техническую подсистему диспетчерской службы )*

....

Сотрудники диспетчерской службы должны выполнять требования и содержание инструкций по соблюдению правил противопожарной безопасности, правила охраны труда, техники безопасности.

*(Кратко описать основные требования и содержание инструкций по соблюдению правил противопожарной безопасности, правила охраны труда, техники безопасности)*

## **2. Основная часть**

### **2.1 Отчет о прохождении учебной практики по профессиональному модулю ПМ 01 «Оперативный учет хозяйственной деятельности организации»**

#### **Нормативные документы по организации диспетчерской службы.**

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 12 ноября 2021 г. N 1931 "Об утверждении обязательных требований к организации и функционированию системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112", в том числе порядка и сроков осуществления приема, обработки и передачи вызовов по единому номеру "112" диспетчерским службам установлены:

*(написать основные требования)*

...

Порядок функционирования системы-112 включает в себя:

*(написать основные задачи системы 112)*

....

#### **Виды распорядительных документов в организации, общие правила работы с документами:**

Виды распорядительных документов и общие правила их оформления и ведения в организации установлены Приказом Росархива (Федеральное архивное агентство) от 11 апреля 2018 г. №44 "Об утверждении примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях» (далее ГОСТ)

*(написать про основные виды распорядительных документов и краткие требования по их оформлению)*

....

Документирование – это *(написать определение документирования и кратко описать типовой документооборот в организации)*

.....

### **2.2. Отчет о прохождении учебной практики по профессиональному модулю ПМ 02 «Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса»**

Организационная структура компании – это (написать определение....)

....

Основные элементы, которые влияют на формирование организационной структуры компании: *(написать состав основных элементов)*

.....

Основные виды организационной структуры компании:

- линейная;
- функциональная;
- линейно-функциональная;
- дивизиональная;
- рыночная;
- матричная.

*(сделать краткое описание каждой организационной структуры, достоинства и недостатки )*

...

### **Порядок оснащения рабочего места оператора диспетчерской службы, ведения диспетчерского журнала**

Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования (ЕДДС)

*( написать определение, цели, задачи и основные функции)*

### **2.3 Отчет о прохождении учебной практики по профессиональному модулю ПМ03 «Диагностика и мониторинг нарушений производственного процесса»**

**Система управления работой диспетчерской службы предприятия: АИС «Диспетчер»**

АИС «Диспетчер» — это *(написать определение АИС, основные задачи, функции, возможности. Сделать рисунок основного меню и архитектуры АИС)*

....

**Система учета, контроля за состоянием товарных запасов-программа «WMS».**

*(написать определение АИС, основные задачи, функции, возможности. Сделать рисунок основного меню и архитектуры АИС)*

### **3.Заключение**

В ходе выполнения задания, мной были изучены:

*( кратко написать какие документы и инструкции были изучены во время практики)*

### **4. Литература**



*(указать не менее 10 учебников и методических материалов которые использовались при прохождении практики и написания отчета, вся литература д.б. не позднее 2019 года )*

Дата: 15 декабря 2022 г.

**Петров П.П. .**

---

(Подпись, Ф.И.О. студента)

Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования

**«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
ИНСТИТУТ»**

---

**Аттестационный лист**

Петров П.П.,

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающий(ая)ся группы ОЗПОо-22091ор по профессии 080203.01 Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы успешно прошел(ла) **учебную практику по профессиональному модулю ПМ 01 «Оперативный учет хозяйственной деятельности организации», ПМ 02 «Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса» , ПМ03 «Диагностика и мониторинг нарушений производственного процесса» по профессии 38.01.01. Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы** <sup>4</sup>

с «24» октября 2022 года по «11» ноября 2022 года<sup>5</sup> в организации:

ОАНО ВО «МосТех»,

(Наименование организации)

105318, г. Москва, ул. Измайловский вал, д. 2

(Юридический адрес)

**I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:**

**Индивидуальное задание по учебной практике по профессиональному модулю» ПМ. 01, 02, 03 (нужное отметить ✓):**

- ✓ выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

**Работа с источниками информации (нужное отметить ✓):**

**Обучающийся:**

- ✓ осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, которые могут быть использованы при подготовке к сдаче экзамена (квалификационного);
- осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, которые частично могут быть использованы при подготовке к сдаче экзамена (квалификационного);
- не осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, или данные материалы не могут быть использованы при подготовке к сдаче экзамена (квалификационного);

---

<sup>4</sup> Объем часов указывается из расчета 36 часов в неделю. Например, определен срок организации практической подготовки – 2 недели, что составляет 72 часа.

<sup>5</sup> Сроки организации практической подготовки определяются учебным планом в соответствии с календарным учебным графиком. Даты необходимо уточнить у куратора учебной группы.

**Владение материалом по учебной практике (нужное отметить ✓):**

**Обучающийся:**

- ✓ умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

**Задачи, поставленные на период учебной практики, обучающимся (нужное отметить ✓):**

- ✓ решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

**Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения учебной практики области профессиональной деятельности по профессиональному модулю ПМ.01, 02 , 03✓):**

- ✓ соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

**Ответы на вопросы по учебной практике (нужное отметить ✓):**

**Обучающийся:**

- ✓ дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

**Оформление обучающимся отчета по учебной практике (нужное отметить ✓):**

- ✓ отчет о прохождении профессиональной практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении профессиональной практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении профессиональной практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении профессиональной практики оформлен неверно.

**Аттестуемый продемонстрировал владение следующими общими и профессиональными компетенциями:**

| Код                      | Содержание компетенции                                                                                                                                                   | Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)* |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>Общие компетенции</b> |                                                                                                                                                                          |                                                   |
| ОК 01.                   | Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.                                                                         | ✓ высокий<br>• средний<br>• низкий                |
| ОК 02.                   | Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.                                                             | ✓ высокий<br>• средний<br>• низкий                |
| ОК 03.                   | Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. | ✓ высокий<br>• средний<br>• низкий                |
| ОК 04.                   | Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.                                                                           | ✓ высокий<br>• средний<br>• низкий                |
| ОК 05.                   | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.                                                                                  | ✓ высокий<br>• средний                            |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                     |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>низкий</li> </ul>                            |
| ОК 06.                              | Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.                                                                                                                                                                            | ✓ высокий <ul style="list-style-type: none"> <li>средний</li> <li>низкий</li> </ul> |
| <b>Профессиональные компетенции</b> |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                     |
| ПК 1.1.                             | Вести диспетчерский журнал, регистрировать оперативные рапорты и другую техническую документацию                                                                                                                                                         | ✓ высокий <ul style="list-style-type: none"> <li>средний</li> <li>низкий</li> </ul> |
| ПК 1.2.                             | Обрабатывать данные о сдаче выполненных работ, о передаче готовой продукции по межцеховой кооперации или на склад.                                                                                                                                       | ✓ высокий <ul style="list-style-type: none"> <li>средний</li> <li>низкий</li> </ul> |
| ПК 1.3.                             | Производить мониторинг выполненных работ.                                                                                                                                                                                                                | ✓ высокий <ul style="list-style-type: none"> <li>средний</li> <li>низкий</li> </ul> |
| ПК 2.1.                             | Сопоставлять полученные данные со сменно-суточными планами-графиками (заданиями), производственными программами                                                                                                                                          | ✓ высокий <ul style="list-style-type: none"> <li>средний</li> <li>низкий</li> </ul> |
| ПК 2.2.                             | Учитывать и регистрировать причины нарушений хода производственного процесса, используя в работе технические средства.                                                                                                                                   | ✓ высокий <ul style="list-style-type: none"> <li>средний</li> <li>низкий</li> </ul> |
| ПК 2.3.                             | Организовывать рабочее место, соблюдать правила безопасности труда.                                                                                                                                                                                      | ✓ высокий <ul style="list-style-type: none"> <li>средний</li> <li>низкий</li> </ul> |
| ПК 3.1.                             | Осуществлять контроль хода производственного процесса                                                                                                                                                                                                    | ✓ высокий <ul style="list-style-type: none"> <li>средний</li> <li>низкий</li> </ul> |
| ПК 3.2.                             | Проводить диагностику и мониторинг правильности хода производственного процесса.                                                                                                                                                                         | ✓ высокий <ul style="list-style-type: none"> <li>средний</li> <li>низкий</li> </ul> |
| 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. | ✓ высокий <ul style="list-style-type: none"> <li>средний</li> <li>низкий</li> </ul> |
| ПК 3.4                              | Сообщать полученные данные в производственно-диспетчерский отдел организации                                                                                                                                                                             | ✓ высокий <ul style="list-style-type: none"> <li>средний</li> <li>низкий</li> </ul> |

Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.
- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

## II. Критерии и показатели оценивания результатов прохождения практики:

| № п/п                                                                                | Наименование показателя                                                        | Максимальное количество баллов | Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах) |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>1. Качество подобранного материала для проведения анализа</b>                     |                                                                                |                                |                                                          |
| 1.1.                                                                                 | Наличие источников информации в соответствии с индивидуальным заданием         | 5                              | 5                                                        |
| 1.2.                                                                                 | Наличие актуальных первичных данных, материалов                                | 5                              | 5                                                        |
| <b>2. Качественная оценка проведенного анализа источников и собранных материалов</b> |                                                                                |                                |                                                          |
| 2.1.                                                                                 | Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие видов работы | 20                             | 19                                                       |

|                                                             |                                                                                                                                                                     |     |    |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|
|                                                             | индивидуальному заданию                                                                                                                                             |     |    |
| 2.2.                                                        | Оценка степени самостоятельности проведенного анализа                                                                                                               | 20  | 20 |
| 2.3.                                                        | Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных                                                                                                   | 20  | 19 |
| <b>3. Выполнение общих требований к проведению практики</b> |                                                                                                                                                                     |     |    |
| 3.1.                                                        | Выполнение требований к экспериментально-практической работе в рамках освоения вида деятельности                                                                    | 20  | 20 |
| 3.2.                                                        | Выполнение требований к оформлению отчета по практике в формате docx и pdf, содержащего базовую и информационно-вспомогательную информацию по итогам ее прохождения | 10  | 10 |
|                                                             | <b>Итого:</b>                                                                                                                                                       | 100 | 98 |

Замечания руководителя практики от Образовательной организации:

Студент полностью выполнил индивидуальные задания по учебной практике по профессио-нальным модулям ПМ 01 «Оперативный учет хозяйственной деятельности организации», ПМ 02 «Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса» и ПМ 03 «Диагностика и мониторинг нарушений производственного процесса»

Руководитель практики  
от Образовательной организации

**Соколова А.А.**

(Ф.И.О.)

(подпись)