

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГОРЛОВСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

Е.М. Стрельченко

« 30 » 08 20 17 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
по выполнению программы  
**ПП.01. Производственной практики (по профилю специальности)**  
профессионального модуля  
ПМ.01 Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте  
для студентов специальности 23.02.01  
«Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном)»  
очной и заочной форм обучения

Горловка-2017

Методические рекомендации по выполнению программы ПП.01. Производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.01. Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте для студентов специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном)».

Методические рекомендации предназначены для студентов очной и заочной форм обучения по специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном)», а также для руководителей ПП.01. Производственной практики (по профилю специальности) образовательных учреждений среднего профессионального образования.

Разработчики:

Жеребцов С.В., преподаватель ГПОУ «ГАТТ» ГОУВПО «ДонНТУ», специалист II категории;

Изложена методика выполнения программы ПП.01. Производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.02. Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте для руководителей производственной практики и студентов специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном)»

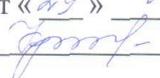
Рецензенты:

Дорош А.И., преподаватель ГПОУ «ГАТТ» ГОУВПО «ДонНТУ», специалист высшей категории.

Легкий С.А. к.э.н. доцент кафедры «Транспортные технологии» АДИ ГОУВПО «ДонНТУ»

Одобрена и рекомендована  
с целью практического применения  
цикловой комиссией «Организация перевозок и управление на  
автотранспорте»

протокол № 1 от «29» 08 2017 г.

Председатель ЦК  Кравцова Л.В.

## Рецензия

на методические рекомендации по выполнению программы  
 ПП.01. Производственной практики (по профилю специальности)  
 профессионального модуля ПМ.01 Организация перевозочного процесса на  
 автомобильном транспорте для студентов специальности 23.02.01  
 «Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном)»  
 очной и заочной форм обучения, составленную преподавателем ГПОУ  
 «ГАТТ» ГОУВПО «ДонНТУ» Жеребцовым С.В.

Методические рекомендации по выполнению программы ПП.01. Производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.01 Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте для студентов специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном)» очной и заочной форм обучения, составлены в полном соответствии с Государственными требованиями к уровню подготовки выпускников средних профессиональных образовательных учреждений.

Содержание методических рекомендации включает: предисловие, организацию производственной практики (по профилю специальности), оформление результатов производственной практики (по профилю специальности), требования к оформлению отчета по ПП.01 Производственной практике (по профилю специальности), содержание ПП.01 Производственной практике (по профилю специальности), индивидуальное задание, подведение итогов, список использованных источников.

Все темы указанные в методических рекомендациях направлены на формирование знаний и умений, общих и профессиональных компетенций, в полной мере отвечают требованиям к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности) в соответствии с ГОС СПО.

Методические рекомендации по выполнению программы ПП.01. Производственной практики (по профилю специальности) могут быть использованы для обеспечения основной профессиональной образовательной программы по специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном)» как базовый вариант.

Рецензент

Преподаватель ГПОУ «ГАТТ» ГОУВПО «ДонНТУ»,  
 специалист высшей категории

Подпись, фамилию и инициалы  
 рецензента подтверждаю  
 старший инспектор по кадрам

 А.И. Дорош  
 В.Д. Борисенко  


## Рецензия

на методические рекомендации по выполнению программы  
ПП.01. Производственной практики (по профилю специальности)  
профессионального модуля ПМ.01 Организация перевозочного процесса на  
автомобильном транспорте для студентов специальности 23.02.01  
«Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном)»  
очной и заочной форм обучения, составленную преподавателем ГПОУ  
«ГАТТ» ГОУВПО «ДонНТУ» Жеребцовым С.В.

Методические рекомендации по выполнению программы ПП.01. Производственной практики (по профилю специальности) для студентов специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном)», составлена в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Методические рекомендации направлены на формирования знаний и умений, общих и профессиональных компетенций, в полной мере отвечает требованиям к результатам освоения учебной дисциплины в соответствии с ГОС СПО.

Каждая тема программы раскрывает рассматриваемые вопросы в логической последовательности, определяемой закономерностями обучения студентов.

Пояснительная записка включает цели и задачи, аргументы в пользу актуальности и новизны работы, срок реализации программы практики и т.д.

Разработанные формы и методы позволяют в полной мере осуществлять контроль и оценку результатов обучения (освоенных умений, усвоенных знаний, овладение компетенциями).

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы достаточно полное, соответствует требованиям образовательного стандарта специальности и содержанию рабочей программе.



Подпись	<i>С.А. Легкого</i>
Подтверждаю	<i>С.А. Легкого</i>
Науч. отдела кадров	<i>И.К. Горюкин</i>
« 02 »	02 20 18 г.

Рецензент

к.э.н. доцент кафедры «Транспортные технологии»  
АДИ «ДонНТУ»

*С.А. Легкий*

Подпись, фамилию и инициалы рецензента подтверждаю

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
Предисловие.....	3
1. Организация производственной практики (по профилю специальности).....	4
2. Оформление результатов производственной практики (по профилю специальности).....	4
3. Требования к оформлению отчета по ПП.01. Производственной практики (по профилю специальности).....	5
4. Содержание ПП.01. Производственной практики (по профилю специальности).....	7
5. Индивидуальное задание.....	11
6. Подведение итогов производственной практики (по профилю специальности).....	12
Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы.....	14
Приложение 1. Дневник практики.....	17
Приложение 2. Титульный лист.....	24
Приложение 3. Индивидуальное задание.....	25

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Производственная практика (по профилю специальности) проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ.01. Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте.

Цели ПП.01. Производственной практики (по профилю специальности):  
ознакомление с деятельностью автотранспортного предприятия, рынком транспортных услуг; закрепления, углубления и систематизации знаний, полученных при изучении профессионального модуля ПМ.01. Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте.

Задачи ПП.01. Производственной практики (по профилю специальности):

- ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков;
- использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации;
- расчета норм времени на выполнение операций;
- расчета показателей работы объектов транспорта.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен:

уметь:

- анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности;
- использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;
- применять компьютерные средства.

знать:

- оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам);
- основы эксплуатации технических средств транспорта;
- систему учета, отчета и анализа работы;
- основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте;
- методы расчета пропускной и перерабатывающей способности транспортных объектов;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

Трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля ПМ 01. составляет 72 часа.

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном) (базовая подготовка) и графиком учебного процесса техникума в соответствии с образовательной программой.

## 1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Все студенты перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководители практики-преподаватели техникума.

На организационном собрании студенты должны получить:

1. Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики (по профилю специальности) ПМ.01. Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте.

2. Программу производственной практики (по профилю специальности) ПМ.01. Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте в печатном или в электронном варианте.

3. Методические рекомендации по выполнению программы ПП.01. Производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.01 Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте для студентов специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном)»

## 2. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

В ходе практики студенты ведут ДНЕВНИК О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ). Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики.

Требования к ведению Дневника по производственной практике:

- Дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;

- Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;

- В разделе дневника «Календарный график прохождения практики» указывается перечень работ (вопросов) по содержанию производственной практики (по профилю специальности) и делается отметка о выполнении в соответствующей графе недели практики (дата).

- В разделе «Рабочие записи во время практики» кратко описываются изученные вопросы согласно содержания практики, начиная с общего собрания, прохождения инструктажа по технике безопасности.

- В разделе «Отзывы и оценка работы студента на практике» руководитель практики от предприятия дает общую оценку практиканту по выполнению программы практики и отношению к работе, т.е. практикант получает производственную характеристику.

- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от предприятия;

- По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику студент;

- Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от техникума (Приложение 1).

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПП.01. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Оформление отчета по ПП.01 Производственной практике (по профилю специальности) должно быть выполнено в полном соответствии с существующими стандартами Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и Единой системы технической документации (ЕСТД).

Отчет выполняется на русском языке на листах формата А4 с помощью текстовых программ ЭВМ. Объем отчета по ПП.01 Производственной практике (по профилю специальности) составляет 20-25 страниц машинописного текста.

Рекомендуется оформлять отчет по ПП.01. Производственной практике (по профилю специальности) с помощью текстового редактора MS Word с использованием шрифта Times New Roman размера пт14 с полуторным междустрочным интервалом буквами черного цвета. Абзацное отступление должно быть одинаковым по всему тексту документа и составлять 1,25 см. Поля в параметрах страницы задают следующие: сверху – 20 мм; по правую сторону - 10 мм; по левую сторону – 30 мм; снизу – 20 мм.

Текст отчета должен быть грамотным, кратким, точным, недвусмысленным и логически последовательным и не допускать разных

толкований. В отчете должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими государственными стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научно-технической литературе.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. Они должны иметь общую с окончанием текстового документа сквозную нумерацию страниц.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием сверху посередине строки слова «Приложение» и его обозначение. Приложение должно иметь заглавие, которое записывают посреди второй строки с заглавной буквы.

Таблицы, за исключением таблиц приложения, следует нумеровать арабскими цифрами в границах раздела, допускается сквозная нумерация таблиц.

Список использованных источников – элемент библиографического аппарата, который содержит библиографические описания использованных источников и размещается после выводов.

Источники необходимо располагать в алфавитном порядке фамилий первых авторов или заголовков в хронологическом порядке.

В отчете документы располагают в следующей последовательности:

- титульный лист отчета по ПП.01. Производственной практике (по профилю специальности) (приложение 2);
- содержание;
- основной текст разделов по содержанию производственной практики (по профилю специальности);
- титульный лист индивидуального задания (приложение 3);
- индивидуальное задание;
- список использованных источников;
- приложения.

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПП.01. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

##### Тема 1. Общая характеристика предприятия

Ознакомление с законодательно-нормативной документацией, регулирующей хозяйственную деятельность автотранспортного предприятия:

1. Закон ДНР «О транспорте», №27-ІНС от 27.03.2015 г.
2. Закон ДНР «Об автомобильном транспорте», №77-ІНС от 21.08.2015 г.
3. Закон «О дорожном движении» №41-ІНС от 17.04.2015г.
4. Закон «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности», от 27.02.2015 г.
5. Положение о лицензировании хозяйственной деятельности по предоставлению услуг по перевозке пассажиров, опасных грузов автомобильным транспортом, от 27.11.2015 г.
6. Положение о лицензионной карточке, прилагаемой к лицензии на предоставление услуг по перевозке пассажиров, опасных грузов автомобильным транспортом, от 14.10.2015 г.
7. Устав автомобильного транспорта.
8. Правила перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом.
9. Положение о рабочем времени и времени отдыха водителей колесных транспортных средств.
10. Положение о медосмотре водителей.

Общее знакомство с автотранспортным предприятием, его назначение.

Организационная структура управления деятельностью предприятия, его техническая оснащенность. Задачи и функции служб и отделов предприятия. Изучение и анализ документов, характеризующих назначение предприятия и его материально-техническую базу. Взаимосвязь и расположение всех отделов и подразделений. Правила внутреннего распорядка на автотранспортном предприятии.

*Обучающийся должен знать:*

- перечень основной законодательно-нормативной документации, регулирующей хозяйственную деятельность автотранспортного предприятия;

- организационную структуру автотранспортного предприятия;
- техническую оснащенность автотранспортного предприятия;
- задачи и функции служб и отделов автотранспортного предприятия;
- взаимосвязь всех отделов и подразделений автотранспортного предприятия;
- правила внутреннего распорядка автотранспортного предприятия.

*Обучающийся должен уметь:*

- подготовить законодательную документацию для выполнения хозяйственной деятельности;
- пользоваться системой законодательных норм на пассажирском автотранспорте.

*Отобразить в отчете:*

- перечень основной законодательно-нормативной документации, регулирующей хозяйственную деятельность АТП, их особенности, краткое содержание, краткую историю развития;
- организационную структуру АТП с указанием основных производственных подразделений; отразить основные задачи технической службы, службы эксплуатации; отдела главного механика, коммерческой службы; взаимосвязь и расположение всех отделов и подразделений;
- общее количество обслуживаемых маршрутов по видам перевозок; характеристику маршрутов по видам перевозок; использование подвижного состава.

## Тема 2. Характеристика подвижного состава предприятия

Изучение и анализ документов, характеризующих назначение и его материально-техническую базу. Материально-техническое оснащение предприятия. Перечень транспортных средств, их характеристика.

Степень износа. Коэффициент использования.

*Обучающийся должен знать:*

- назначение АТП,
- виды существующих перевозок,
- режимы работы АТП,
- схему транспортных связей.

*Обучающийся должен уметь:*

- анализировать данные про провозные возможности АТП в целом.

*Отобразить в отчете:*

- полное название АТП, его назначение,
- место расположения,
- размещения в плане города,
- виды существующих перевозок,
- типы, марки, количество подвижного состава ( представляется в виде таблицы),
- режим работы АТП, водителей (дни работы, начало работы, перерыв, окончание работы),
- перечень основной клиентуры, которых обслуживает АТП.

### Тема 3. Оформление документации

Ознакомление со структурой, задачами и функциями отдела эксплуатации. Оформление заявок клиентов на транспортные услуги. Заключение договоров на различные виды транспортных услуг. Составление сменно-суточного плана, разрядки. Оформление и выдача путевой документации. Составление графиков работы подвижного состава на линии и графиков работы водителей на линии. Оформление диспетчерской документации. Участие в выпуске подвижного состава на линию и приеме подвижного состава с линии. Фотография рабочего дня водителя.

Контроль за работой подвижного состава на линии. Участие в рейдах контролях на линии и в пунктах погрузки-разгрузки.

*Обучающийся должен знать:*

- структуру, задачи и функции отдела эксплуатации;
- документацию по учету материально-технических средств;
- порядок заключения договоров на различные виды транспортных услуг;
- порядок оформления диспетчерской документации;
- порядок составления графиков работы подвижного состава.

*Обучающийся должен уметь:*

- составлять сменно-суточного плана;
- оформлять заявку клиентов на транспортные услуги;
- заполнять договора на различные виды транспортных услуг;
- заполнять путевую документацию.

*Отобразить в отчете:*

- структуру, задачи и функции отдела эксплуатации;
- заключение договоров на различные виды транспортных услуг;

- оформление и выдачу путевой документации;
- составление графиков работы подвижного состава на линии и графиков работы водителей на линии;
- привести пример заявки клиентов на транспортные услуги;
- привести пример договоров на перевозку груза;
- привести пример сменно-суточного плана;
- привести пример путевого листа №4-П;
- привести пример товарно-транспортной накладной № 1-Т.

#### Тема 4. Информационная оснащенность

Изучение всех возможных информационных технологий, применяемых на предприятии. Информационные системы на АТП. Отраслевые информационные ресурсы. Информационные технологии. Источники и методы получения информации Объемные и качественные показатели статистики на автотранспорте. Оперативное планирование грузовых автомобильных перевозок Оперативное планирование пассажирских автомобильных перевозок

*Обучающийся должен знать:*

- назначение информационных технологий, применяемых на предприятии;
- отраслевые информационные ресурсы;
- источники и методы получения информации;
- объемные и качественные показатели статистики на автотранспорте.

*Обучающийся должен уметь:*

- определять объемные и качественные показатели статистики на автотранспорте.

*Отобразить в отчете:*

- назначение информационных технологий, применяемых на предприятии;
- источники и методы получения информации;
- виды информационных систем на АТП;
- объемные и качественные показатели статистики на автотранспорте.

#### Тема 5. Автоматизированные системы управления

Ознакомление и изучение систем управления автотранспортом. Автоматизация учета и анализа производственно-хозяйственной

деятельности предприятия. Основные положения и задачи, решаемые АСУ ТО и ТР подвижного состава. Основы планирования и управления подсистемы материально-технического снабжения (МТС) на АТП. АСУ кадрами АТП. Автоматизированные рабочие места (АРМ).

*Обучающийся должен знать:*

- систему управления автотранспортом;
- основные положения и задачи, решаемые АСУ ТО и ТР подвижного состава;
- основы планирования и управления подсистемы материально-технического снабжения (МТС) на АТП.

*Обучающийся должен уметь:*

- решать задачи по оперативному проведению ТО и ТР подвижного состава;
- автоматизировано управлять кадрами АТП.

*Отобразить в отчете:*

- задачи, решаемые АСУ ТО и ТР подвижного состава;
- планирования и управления подсистемы материально-технического снабжения (МТС) на АТП;
- автоматизированную систему управления кадрами на предприятии;
- автоматизацию рабочих мест АТП.

## 5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

При прохождении ПП.01. Производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.01 Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте на автотранспортном предприятии, которое предоставляет транспортные услуги, студент должен выполнить индивидуальное задание, которое определяет руководитель практики от техникума.

Перечень тем индивидуальных заданий:

1. Перевозки грузов на коммерческой и некоммерческой основе.
2. Основные виды организации перевозок грузов.
3. Маркировка грузов, ее виды и характеристика.
4. Документы, регламентирующие работу транспорта.
5. Транспорт как составляющая часть материального производства и сферы услуг.

6. Режим работы автотранспортного предприятия, автомобилей и водителей.
7. Организация междугородных перевозок грузов.
8. Организация междугородных перевозок скоропортящихся грузов.
9. Организация работы грузовых терминалов при междугородных перевозках.
10. Внутрипарковое диспетчерское руководство перевозками грузов.
11. Система управления грузовыми перевозками.
12. Применение компьютерной техники в автотранспортной организации
13. Линейное диспетчерское руководство перевозками грузов.
14. Документооборот в сфере автоперевозок.
15. Автоматизированная обработка путевой документации.
16. Информационные системы наблюдения за транспортом.
17. Критерии качества информации, оценка их влияния на принятие управленческих решений.
18. АСУ грузовыми перевозками.
19. Проектирование и создание базы данных «Сотрудники АТП».
20. Информационные потоки при выполнении грузовых автоперевозок в международном сообщении.
21. Задачи АСУ на автотранспорте.
22. Нормативные материалы как источник плановой информации.
23. Технология обработки данных. Система передачи данных (СПД).
24. Организация работы службы эксплуатации АТП.
25. Парк подвижного состава и его использование.

## 6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

По окончании ПП.01. Производственной практики (по профилю специальности) студент должен сдать дифференцированный зачет.

Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью оформленный отчет по производственной практике в соответствии с программой ПП.01. Производственной практики (по профилю специальности) ПМ.01 Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте.

К отчёту по производственной практике прилагаются:

- Дневник по производственной практике оформленный в соответствии

с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от предприятия.

- Положительная характеристика организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

В результате проверки отчета о практике студент получает дифференцированный зачет. При выставлении оценки учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и техникума. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и дневник студента по практике.

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ РЕСУРСОВ,  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.**

**Основные источники:**

1. Закон ДНР «О транспорте», №27-ИНС от 27.03.2015 г.
2. Закон ДНР «Об автомобильном транспорте», №77-ИНС от 21.08.2015 г.
3. Горев А.Э. Грузовые автомобильные перевозки: Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений. – М.: Академия, 2004. – 288 с.
4. Краткий автомобильный справочник. Т.: 1 – 4. / Кисуленко Б. В. и др. М.: НПСТ «Трансконсалтинг».
5. Майборода М.Е. Грузовые автомобильные перевозки: учебник / М.Е. Майборода, В.В. Бернарский. – Ростов н/Д: Феникс, 2007. – 442 с.
6. Автоматизированные системы обработки информации и управления на автомобильном транспорте. Под ред. Николаева А.Б. – М.: Издательский центр «Академия», 2012.
7. Автоматизированные системы управления на автомобильном транспорте. Учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. Под ред. Николаева А.Б. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 288 с.
8. Современные грузовые автотранспортные средства. Справочник / Пойтенко В. В., Кондрашов П. В. и др. – М.: Агенство «Доринформсервис», 2004. – 592 с.
9. Пономарева К.В. Информационное обеспечение АСУ. – М.: Высшая школа, 1991. – 222 с.
10. Спирин И.В. Организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками: Учебник для учреждений среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2012 – 400 с.
11. Туревский И.С. Экономика и управление автотранспортным предприятием: Учеб. пособие. – М.: Высшая школа, 2005. – 222 с.
12. Туревский И.С. Экономика отрасли (автомобильный транспорт): учебник.- М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2011. – 288 с. (Профессиональное образование).

### **Дополнительные источники:**

1. Аснин Л.М. Бухгалтерский учет и экономический анализ. - Ростов на Дону: Феникс, 2011.
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. – Ростов на Дону: Феникс, 2011.
3. Грузовые автомобильные перевозки: Учебник для вузов / А.В. Вельможин, В. А. Гудков. – М.: Горячая линия – Телеком, 2006. – 560 с.
4. Касаткин Ф. П., Коновалов С. И., Касаткина Э. Ф. Организация перевозочных услуг и безопасность транспортного процесса: Учеб. пособие для высшей школы. – М.: Академический Проект, 2004. – 352 с.
5. Транспортная логистика: Учебник для тр.вузов / Под ред. Л.Б. Миротина. – М.: Экзамен, 2003. – 512 с.
6. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. проф. образования/Е.В. Михеева. – 7-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 384 с.
7. Петрова Е.В. Статистика транспорта. – М.: Финансы и статистика, 2001.
8. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия. - М.: Инфра, 2012.
9. Сергеева И.И., Чекулина Т.А. Статистика. – М.: ИД Форум, 2011.
10. Экономика автомобильного транспорта. Учеб. пособие/А.А.Тозик. – М.: «Технопринт», 2002-136 с.
11. Третьяков З.А. Автоматизированные системы управления производством. – М.: Машиностроение, 2003.
12. Фигурнов В.Э. IBM PC для пользователей. – Уфа, 2006. – 640 с.
13. Филина Ф.Н. Бухгалтерский и налоговый учет автотранспорта. – М.: Гросс Медиа, РОСБУХ, 2010.
14. Хмельницкий А.Д. Экономика и управление на грузовом автомобильном транспорте: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений. – М.: Академия, 2006.
15. Транспортные и погрузочно-разгрузочные средства: ученик для вузов. Под ред. С.А. Ширяева. – М.: Горячая линия – Телеком, 2007. – 848 с.

### **Информационные ресурсы:**

1. ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА. ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru>

2. МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА. ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://donmintrans.ru/>
3. АвтоТрансИнфо: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ati.ru>
4. Журнал «Транспорт»: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://transport-journal.com>
5. Журнал «Вестник транспорта»
6. Журнал «Партнер: транспортные перевозки»
7. Журнал «Автотранспортное предприятие»: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.atp.transnavi.ru>
8. Карта мира VisualRoute
9. Перевозки: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.perevozki.ru>
10. Программа для расчета оптимальной укладки для заданного транспортного средства с учетом нагрузки на оси: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.packer3d.ru/>
11. Социальная сеть работников образования: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://nsportal.ru/npo-spo/transportnye-sredstva/library/2015/12/11/mdk-01-01-tehnologiya-perevochnogo-protssesa>
12. Справочно-информационная система «Гарант»: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
13. Справочно-информационная система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
14. Транспортный портал «Trans-Port»: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.trans-port.com.ua>
15. Трассировка маршрута по ДНР: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ati.su/Trace/default.aspx>

## Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГОРЛОВСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

---

---

(вид и название практики)

Студента

---

(фамилия, имя, отчество)

Отделение

---

---

ЦИКЛОВАЯ КОМИССИЯ

---

---

Образовательный

уровень \_\_\_\_\_

специальность \_\_\_\_\_

---

(название)

---

курс, группа \_\_\_\_\_

Студент

---

(фамилия, имя, отчество)

---

прибыл на предприятие, организацию, учреждение

Печать

предприятия, организации, учреждения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

---

(подпись)

---

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Выбыл из предприятия, организации, учреждения

Печать

предприятия, организации, учреждения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

---

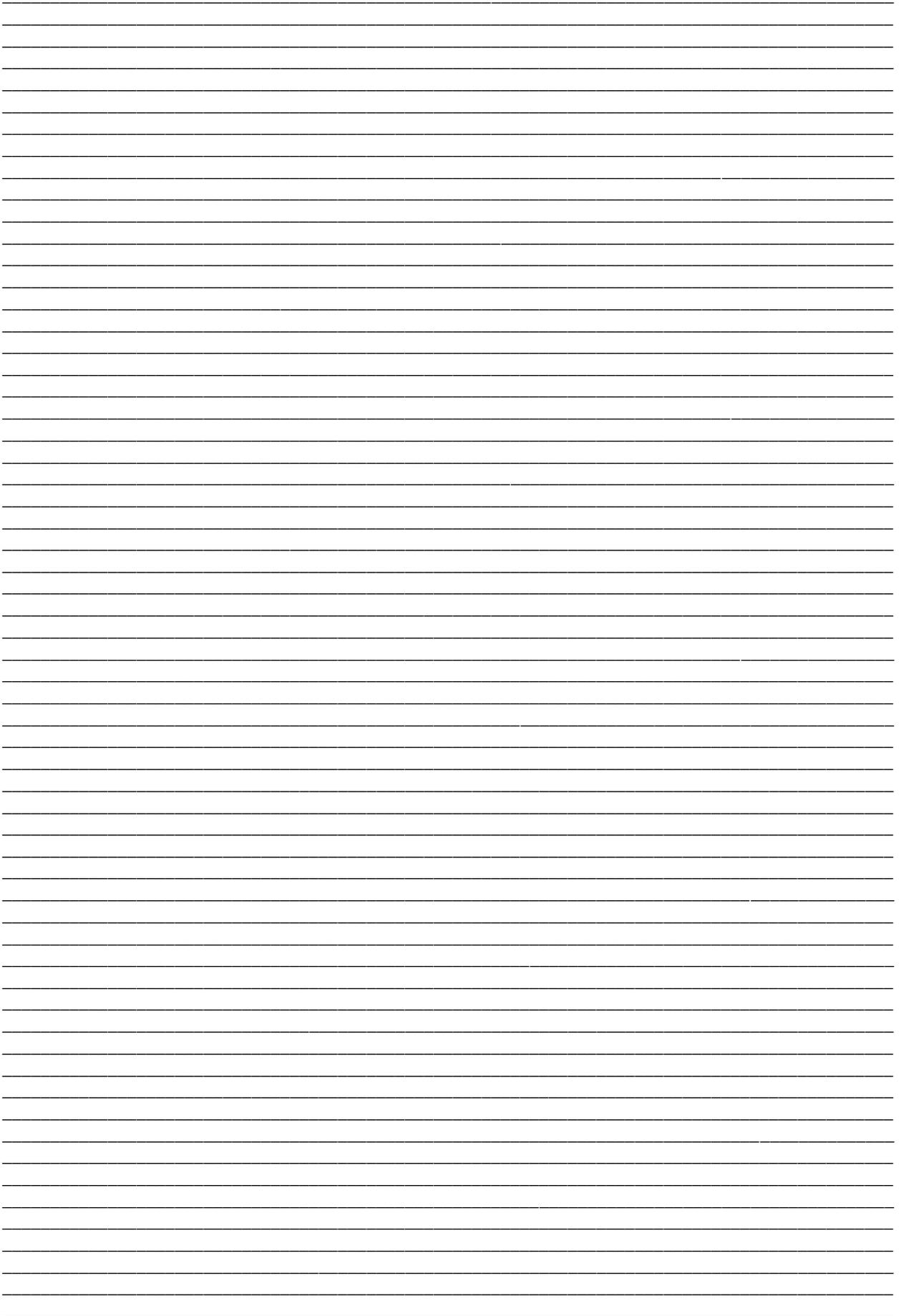
(подпись)

---

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)











## Приложение 2

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ГОРОВСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
 ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
 Цикловая комиссия «Организация перевозок и управление на автотранспорте»

«СОГЛАСОВАНО»

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя практики от предприятия)\_\_\_\_\_  
(подпись, печать) (фамилия, имя, отчество)

**ОТЧЕТ ПО ПМ.01. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
 (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)  
 профессионального модуля  
 ПМ.01 Организация перевозочного процесса на автомобильном  
 транспорте**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(название базы практики согласно приказа по техникуму)

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
 специальности 23.02.01 «Организация перевозок и  
 управление на транспорте (автомобильном)»  
 форма обучения \_\_\_\_\_  
 (очная, заочная)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководители практики:  
от организации\_\_\_\_\_  
должность\_\_\_\_\_  
подпись\_\_\_\_\_  
ФИО

от техникума

\_\_\_\_\_  
должность\_\_\_\_\_  
подпись\_\_\_\_\_  
ФИОИтоговая оценка по  
практике: \_\_\_\_\_

г. Горловка 20\_\_ год

