

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

08 2017 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению программы
ПП.02. Производственной практики (по профилю специальности)
профессионального модуля
ПМ.02 Организация сервисного обслуживания 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.02. Производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.02. Организация сервисного обслуживания на 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.02. Производственной практики (по профилю специальности) образовательных учреждений среднего профессионального образования.

Разработчики:

Кравцова Л.В., преподаватель ГПОУ «ГАТТ» ГОУВПО «ДонНТУ», специалист I категории;

Изложена методика выполнения программы ПП.02. Производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.02. Организация сервисного обслуживания на 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.

Самисько Т.А., к.т.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 20 17 г.

Председатель ЦК  Кравцова Л.В.

РЕЦЕНЗИЯ

на методические рекомендации по выполнению программы ПП.02.
 производственной практики (по профилю специальности)
 профессионального модуля
 ПМ 02 «Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте»
 по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте
 (автомобильном) по программе базовой подготовки
 для студентов очной и заочной форм обучения, разработанную преподавателем
 ГПОУ «Горловский автотранспортный техникум» ГОУВПО «Донецкий
 национальный технический университет» Кравцовой Л.В.

ПП.02. Производственная практика (по профилю специальности)
 профессионального модуля ПМ.02. «Организация сервисного обслуживания на
 автомобильном транспорте» рассчитана на 72 часа, что соответствует учебному
 плану специальности 23.02.01. «Организация перевозок и управление на
 транспорте (автомобильном)».

Методические рекомендации содержат пошаговые рекомендации по
 составлению отчета по производственной практике (по профилю специальности) и
 ведения дневника по производственной практике, а также требования к их
 оформлению. В приложениях приведен пример Дневника практики, титульного
 листа отчета по производственной практике, бланк индивидуального задания.

В структуре производственной практики профессионального модуля ПМ.02.
 определены темы, содержание и основные виды работы, объем часов по темам.
 Итоговая форма аттестации по производственной практики (по профилю
 специальности) профессионального модуля – дифференцированный зачет.

Оформление методических рекомендаций соответствует требованиям
 технического стандарта и рекомендациям по разработке методических
 рекомендаций, рекомендованных УМЦ ПТО МО Донецкой Народной Республики.

Методические рекомендации по выполнению программы производственной
 практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ 02
 «Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте» для
 студентов очной и заочной форм обучения могут быть использованы для
 обеспечения основной профессиональной образовательной программы по
 специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте
 (автомобильном)».

Рецензент:
 Преподаватель ГПОУ
 «Горловский автотранспортный техникум»
 ГОУВПО «ДонНТУ»,
 специалист высшей категории

Подпись, фамилию и инициалы
 рецензента подтверждаю
 старший инспектор по кадрам

 А.И. Дорощ





В.Д.Борисенко

РЕЦЕНЗИЯ

на методические рекомендации по выполнению программы ПП.02.
 производственной практики (по профилю специальности)
 профессионального модуля
 ПМ 02 «Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте» по
 специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте
 (автомобильном) по программе базовой подготовки
 для студентов очной и заочной форм обучения, разработанную преподавателем
 П ЮУ «Горловский автотранспортный техникум» ГОУВПО «Донецкий
 национальный технический университет» Кравцовой Л.В.

ПП.02. Производственная практика (по профилю специальности)
 профессионального модуля ГТМ.02. «Организация сервисного обслуживания на
 автомобильном транспорте» рассчитана на 72 часа, что соответствует учебному
 плану специальности 23.02.01. «Организация перевозок и управление на
 транспорте (автомобильном)».

Методические рекомендации содержат пошаговые рекомендации по
 составлению отчета по производственной практике (по профилю специальности) и
 ведения дневника по производственной практике, а также требования к их
 оформлению. В приложениях приведен пример Дневника практики, титульного
 листа отчета по производственной практике, бланк индивидуального задания.

В структуре производственной практики профессионального модуля
 ИМ.02. определены темы, содержание и основные виды работы, объем часов по
 темам. Итоговая форма аттестации по производственной практики (по профилю
 специальности) профессионального модуля - дифференцированный зачет.

Оформление методических рекомендаций соответствует требованиям
 технического стандарта и рекомендациям по разработке методических
 рекомендаций, рекомендованных УМЦ ПТО МО Донецкой Народной Республики.

Методические рекомендации по выполнению программы производственной
 практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ 02
 «Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте» для
 студентов очной и заочной форм обучения могут быть использованы для
 обеспечения основной профессиональной образовательной программы по
 специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте
 (автомобильном)».

Рецензент:

к.т.н., декан факультета
 «Транспортные и информационные
 технологии» АДИ ГОУВПО «ДонНТУ»

Т.А. Самисько

Подпись рецензента Самисько Т.А.
 подтверждаю



И.К. Сорокина

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.02. Производственной практики (по профилю специальности).....	5
4. Содержание ПП.02. Производственной практики (по профилю специальности).....	7
5. Индивидуальное задание.....	15
6. Подведение итогов производственной практики (по профилю специальности).....	16
Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы.....	17
Приложение 1. Дневник практики.....	18
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.02. Организация сервисного обслуживания на транспорте.

Цели ПП.02. Производственной практики (по профилю специальности):
ознакомление с деятельностью автотранспортного предприятия, рынком транспортных услуг; эксплуатационной службой, основными направлениями деятельности ПАТП; закрепления, углубления и систематизации знаний, полученных при изучении профессионального модуля ПМ.02 Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте.

Задачи ПП.02. Производственной практики (по профилю специальности):

- применение теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;
- применение действующих положений по организации пассажирских перевозок;
- самостоятельный поиск необходимой информации.

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

уметь:

- обеспечить управление движением;
- анализировать работу автомобильного транспорта.

знать:

- требования к управлению персоналом;
- систему организации движения;
- правила документального оформления перевозок пассажиров и багажа;
- основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом (на автомобильном транспорте);
- основные принципы организации движения на транспорте (на автомобильном транспорте);
- особенности организации пассажирского движения;
- ресурсосберегающие технологии по организации перевозок и управления на транспорте (на автомобильном транспорте).

Трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля ПМ 02. 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.02 Организация сервисного обслуживания на транспорте.

2. Программу производственной практики (по профилю специальности) ПМ.02 Организация сервисного обслуживания на транспорте в печатном или в электронном варианте.

3. Методические рекомендации по выполнению программы ПП.02. Производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.02 Организация сервисного обслуживания на 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.02. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Оформление отчета по ПП.02 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 выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) составляет 20-25 страниц машинописного текста.

Рекомендуется оформлять отчет по ПП.02. 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.02. 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.02. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Тема 1. Краткая характеристика предприятия

Ознакомление с законодательно-нормативной документацией, регулирующей хозяйственную деятельность ПАТП:

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 ПАТП;

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

Обучающийся должен уметь:

- подготовить законодательную документацию для выполнения хозяйственной деятельности;
- пользоваться системой законодательных норм на пассажирском автотранспорте;
- составить структурную схему управления ПАТП;
- составить общую характеристику маршрутов по видам перевозок и по маршрутам.

Отобразить в отчете:

- перечень основной законодательно-нормативной документации, регулирующей хозяйственную деятельность ПАТП, их особенности, краткое содержание;
- наименование ПАТП, его назначение, месторасположение (адрес); указать какие виды перевозок пассажиров осуществляет предприятие (городские, пригородные, междугородные, заказные и др.); режим работы АТП;
- организационную структуру ПАТП 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; характеристику маршрутной сети; распределение подвижного состава по видам перевозок и по маршрутам; использование подвижного состава.

Тема 2. Отдел эксплуатации

Ознакомление со структурой, задачами и функциями службы (отдела) эксплуатации. Порядок заполнения паспорта маршрута. Порядок разработки расписания, его утверждение. Проведение обследований пассажиропотоков. Нормирование скорости движения автобусов.

Тарификация маршрутов. Оформление путевой документации.
Составление разрядки выпуска автобусов на линию.

Обучающийся должен знать:

- должностные обязанности работников отдела эксплуатации;
- порядок заполнения паспорта маршрута;
- порядок разработки расписания, его утверждение;
- порядок проведения обследований пассажиропотоков;
- порядок нормирования скоростей движения автобусов;
- порядок оформления путевой документации.

Обучающийся должен уметь:

- составить паспорт маршрута;
- составить расписание движения автобуса (рабочее, информационное, станционное);
- оформить путевую документацию.

Отобразить в отчете:

- назначение и структуру отдела эксплуатации ПАТП;
- должностные обязанности работников отдела эксплуатации;
- порядок заполнения паспорта маршрута;
- порядок разработки расписания, его утверждение;
- порядок проведения обследований пассажиропотоков;
- порядок нормирования скоростей движения автобусов;
- порядок оформления путевой документации;
- порядок составления разрядки выпуска автобусов на линию.
- привести пример Заказа на перевозку пассажиров автобусом;
- привести пример паспорта автобусного маршрута;
- привести пример маршрутного расписания движения автобуса;
- привести материалы изучения пассажиропотока по конкретным маршрутам, по часам суток, участкам маршрута в часы «пик» и за сутки, пассажирообмен на остановочных пунктах;
- привести пример карты хронометража;
- привести пример акта замера расстояния и времени движения автобусов по маршруту.

Тема 3. Производственно-технический отдел

Документация по учету материально-технических средств. Определение коэффициента технической готовности. Заполнение карточек учета автобусов. Составление актов на списание автобусов.

Обучающийся должен знать:

- назначение производственно-технического отдела;
- документацию по учету материально-технических средств;
- порядок определения коэффициента технической готовности;
- порядок заполнения карточек учета автобусов;
- порядок составления актов на списание автобусов.

Обучающийся должен уметь:

- определить коэффициент технической готовности;
- заполнить карточки учета автобусов;
- составить акт на списание автобусов.

Отобразить в отчете:

- назначение производственно-технического отдела;
- порядок получения номерных знаков на новый подвижной состав;
- снятие с учета подвижного состава.

Тема 4. Отдел топливно-смазочных материалов

Эксплуатационные нормы расхода топлива по моделям автобусов. Правила техники безопасности, противопожарной безопасности при работе с топливом. Основные причины перерасхода топлива, пути его экономии. Материальное стимулирование водителей за экономию топлива. Заполнение и ведение учетной документации отдела. Составление ведомостей учета топливно-смазочных материалов.

Обучающийся должен знать:

- назначение отдела топливно-смазочных материалов;
- правила техники безопасности, пожарной безопасности при работе с топливом;
- основные причины перерасхода топлива;
- пути экономии топливно-смазочных материалов;

Обучающийся должен уметь:

- заполнить учетную документацию отдела топливно-смазочных материалов;

- составить ведомости учета топливно-смазочных материалов.

Отобразить в отчете:

- назначение отдела топливно-смазочных материалов;
- привести пример эксплуатационных норм расхода топлива по моделям автобусов;
- перечислить основные причины перерасхода топлива, пути его экономии, материальное стимулирование водителей за экономию топлива;
- привести пример акта проверки показания спидометра;
- привести пример акта снятия остатков топлива;
- привести пример карточки учета расхода ГСМ;
- привести пример отчета о движении ГСМ.

Тема 5. Отдел учета и анализа

Работа с компьютерной техникой, программным обеспечением. Машинный способ обработки путевой документации. Определение основных показателей работы автобусов. Обработка путевых листов, листов регулярности. Контроль выполнения заданий водителями.

Обучающийся должен знать:

- назначение отдела учета и анализа;
- основные показатели работы автобусов;
- порядок обработки путевых листов, листов регулярности.

Обучающийся должен уметь:

- машинный способ обработки путевой документации;
- порядок обработки путевых листов, листов регулярности

Отобразить в отчете:

- назначение отдела учета и анализа;
- особенности оперативного и бухгалтерского учета;
- содержание и значение статистического учета;
- виды анализа и организация аналитической работы на ПАТП.

Тема 6. Отдел автоматизированных систем управления

Должностные обязанности работников АСУ.

Снятие информации по показателям работы автобусов.

Составление расписания автоматизированным методом.

Обучающийся должен знать:

- назначение отдела автоматизированных систем управления;
- должностные обязанности работников АСУ.

Обучающийся должен уметь:

- снять информацию по показателям работы автобусов;
- составить расписание автоматизированным методом.

Отобразить в отчете:

- назначение отдела автоматизированных систем управления;
- должностные обязанности работников АСУ.

Тема 7. Плановый отдел

Функции и задачи планового отдела. Основные производственные, эксплуатационные, экономические, финансовые показатели работы ПАТП за период (квартал, год). Автоматизированные рабочие места инженера-экономиста, плановика.

Обучающийся должен знать:

- функции и задачи планового отдела;
- основные производственные, эксплуатационные, экономические, финансовые показатели работы ПАТП за период;

Обучающийся должен уметь:

- рассчитать основные производственные, эксплуатационные, экономические, финансовые показатели работы ПАТП за период.

Отобразить в отчете:

- функции и задачи планового отдела;
- основные производственные, эксплуатационные, экономические, финансовые показатели работы ПАТП за период.

Тема 8. Линейная практика

Должностные обязанности диспетчера. Организация рабочего места диспетчера. Ознакомление со средствами связи диспетчерской службы. Контроль за работой подвижного состава на линии. Методы и приемы восстановления регулярности движения автобусов. Заполнение ведомости учета движения, регулярности.

Обучающийся должен знать:

- должностные обязанности диспетчера ПАТП;
- организацию рабочего места диспетчера;
- средства связи диспетчерской службы;
- методы и приемы восстановления регулярности движения автобусов.

Обучающийся должен уметь:

- заполнить путевой лист автобуса;
- заполнить лист регулярности автобуса;
- заполнить диспетчерский журнал;
- заполнить диспетчерскую ведомость;
- заполнить оперативный отчет;
- заполнить диспетчерский рапорт.

Отобразить в отчете:

- должностные обязанности диспетчера ПАТП;
- организацию рабочего места диспетчера;
- виды диспетчерской документации;
- методы восстановления регулярности движения автобусов;
- привести пример путевого листа автобуса;
- привести пример листа регулярности автобусов;
- привести пример диспетчерского журнала;
- привести пример диспетчерской ведомости;
- привести пример диспетчерского рапорта;
- привести пример оперативного отчета.

Тема 9. Контрольно-ревизорская служба

Задачи контрольно-ревизорской службы. Документация контрольно-ревизорской службы, маршрутные листы, акты, билетно-учетный лист. Контроль за работой кондукторов на линии. Контроль за сбором выручки и снятие отчета у кондуктора. Правила перевозки пассажиров маршрутными автобусами и такси.

Обучающийся должен знать:

- задачи контрольно-ревизорской службы;
- права и обязанности контрольно-ревизорской службы;
- правила перевозки пассажиров маршрутными автобусами и такси;

Обучающийся должен уметь:

- заполнить документацию контрольно-ревизорской службы.

Отобразить в отчете:

- задачи контрольно-ревизорской службы;
- права контрольно-ревизорской службы;
- обязанности контрольно-ревизорской службы;
- периодичность проверок транспортных единиц.

Тема 10. Отдел безопасности движения

Подготовка автобусного маршрута по безопасности перевозке пассажиров. Подготовка подвижного состава, экипировка автобусов. Формы предрейсовых инструктажей. Учетная документация отдела БД. Заполнение учетной документации. Проведение предрейсовых инструктажей.

Обучающийся должен знать:

- назначение отдела безопасности движения;
- должностные обязанности работников отдела, оборудование кабинета безопасности движения;
- экипировку автобуса;
- формы предрейсовых инструктажей.

Обучающийся должен уметь:

- заполнить учетную документацию отдела безопасности движения.

Отобразить в отчете:

- назначение отдела безопасности движения;
- должностные обязанности работников отдела, оборудование кабинета безопасности движения;
- назначение медицинского осмотра;
- формы предрейсовых инструктажей.

5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

При прохождении ПП.02. Производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.02. Организация сервисного обслуживания на транспорте на автотранспортном предприятии, которое предоставляет услуги по перевозке пассажиров автомобильным транспортом, студент должен выполнить индивидуальное задание, которое определяет руководитель практики от техникума.

Перечень тем индивидуальных заданий:

1. Применение компьютерной техники в автотранспортной организации.
2. Организация перевозок пассажиров на городских маршрутах.
3. Организация перевозок пассажиров на пригородных маршрутах.
4. Организация перевозок пассажиров на междугородных маршрутах.
5. Организация работы частных перевозчиков.
6. Организация работы станционных сооружений.
7. Организация перевозок пассажиров легковыми автомобилями такси.
8. Организация работы междугородных такси.
9. Взаимоотношения автовокзала и автостанции с перевозчиками при осуществлении перевозок пассажиров.
10. Ответственность и обязанность пассажиров автомобилей-такси.
11. Устройство и оборудование остановочных пунктов городского электрического транспорта (трамвай, троллейбус).
12. Совершенствование маршрутной системы автобусного транспорта в городах.
13. Введение новых методов регулирования уличного движения применительно к часам "пик".
14. Особенности организации специальных автобусных перевозок.
15. Особенности организации заказных автобусных перевозок.
16. Повышение эффективности использования подвижного состава.
17. Особенности организации коммерческих автобусных перевозок.
18. Методы изучения спроса на таксомоторные перевозки.
19. Обеспечение безопасности движения автобусов и пассажиров на территории станционных сооружений.
20. Совершенствование транспортного обслуживания населения городов в часы «пик».
21. Специальные пассажирские перевозки в сельской местности.
22. Диспетчерское управление движением легковых таксомоторов.
23. Диспетчерское руководство движением маршрутных такси.
24. Организация полуэкспрессных автобусных маршрутов в городах.
25. Организация экспрессных автобусных маршрутов.

6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

По окончании ПП.02. 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.02. Производственной практики (по профилю специальности) ПМ.02. Организация сервисного обслуживания на 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. Беляев В.М. Организация автомобильных перевозок и безопасность движения: учеб. пособие / В.М. Беляев. – М.: МАДИ, 2014. – 204 с.
4. Гудков В.А., Миротин Л.Б. Технология, организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками: учебник. – М.: Транспорт, 1997. – 255 с.
5. Гудков В.А., Миротин Л.Б. Пассажирские автомобильные перевозки. – М.: Горячая линия-Телеком, 2006. – 448 с.
6. Ларин О.Н. Организация пассажирских перевозок: Учебное пособие. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2005. – 104 с.
7. Пеньшин Н.В. Организация транспортных услуг и безопасность транспортного процесса: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки бакалавров «Технология транспортных процессов»/Н.В. Пеньшин. – Тамбов: Изд-во ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2014. – 476 с.
8. Пугачёв И.Н. Организация и безопасность дорожного движения. Учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений / И.Н. Пугачев, А.Э. Горев, Е.М. Олещенко. - М.: Издательский центр «Академия», 2009. - 272 стр.
9. Организация и безопасность движения Курс лекций. Ю.А. Рябоконт, К.В.Зайцев. – СибАДИ, ОиБД. – Омск: СибАДИ, 2007 – 49 с.

Дополнительные источники:

1. Организация транспортных услуг и безопасность транспортного процесса: учеб. пособие/Ф.П. Касаткин, Ш.А. Амирсейидов: Владим. гос. ун-т им. А.Г. и Н.Г. Столетовых. – Владимир: Изд-во ВлГУ, 2014. – 264 с.
2. Спирин И.В. Городские автобусные перевозки: справочник. – М.: Транспорт, 1991. – 238 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. Журнал «Транспорт»: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://transport-journal.com>
4. Перевозки: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.perevozki.ru>