

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОСТРОМСКОЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 23.02.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОК И  
УПРАВЛЕНИЕ НА ТРАНСПОРТЕ**

Кострома 2018 г.

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте.

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной и производственной практики – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям (специальностям) СПО / профессии (профессиям) НПО 23.02.01. Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Освоение теоретических и практических навыков студентами основ «Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров на автомобильном транспорте», как управления транспортным процессом перевозок пассажиров с целью получения максимальной прибыли и роста объёма автотранспортных услуг, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Выполнять операции по осуществлению перевозки пассажиров с применением современных информационных технологий управления пассажирскими перевозками.
2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок пассажиров и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.
3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозки пассажиров.
4. Организовывать работу персонала по планированию и организации пассажирских перевозок.
5. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.
6. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозки пассажиров.
7. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчётов за услуги, предоставляемые пассажирскими организациями
8. Обеспечивать осуществление процесса управления пассажирскими перевозками на основе логической концепции и организовывать рациональную доставку пассажиров

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в качестве программы повышения квалификации

1.2. Цели и задачи учебной и практической деятельности – требования к результатам освоения учебной дисциплины

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающихся в ходе освоения учебной дисциплины должны:

**иметь практический опыт:**

- применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;
- применении действующих положений по организации пассажирских перевозок;
- в изучении технологического перевозочного процесса, как основной деятельности предприятий пассажирского автомобильного транспорта;
- в применении рациональных методов перевозки пассажиров автомобильным транспортом;
- в обеспечении качества обслуживания пассажиров на автомобильном транспорте;
- самостоятельного поиска необходимой информации

**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 структуры управления работой на пассажирском автотранспорте;
- \* основы эксплуатации технических средств пассажирского автотранспорта;
- \* систему учёта, отчёта и анализа работы;
- \* основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на пассажирском автотранспорте;

\* состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

2.1.2. Углубленные курсы по основным видам работы в рамках практики:

всего 1044 часов в том числе:

– практика по профилю специальности (технологическая) – 1044 часов, в том числе:

в том числе:

– практика для получения первичных навыков (учебная) в ГАТП – 288 часов

– практика для получения первичных профессиональных навыков (учебная) в ПАТП – 216 часов;

– практика по профилю специальности (технологическая) в ПАТП – 144 часа;

– практика по профилю специальности (производственная) в ПАТП – 252 часа;

– практика преддипломная (квалификационная) в ПАТП – 144 часа

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности

Изучение процессов организации и управления эксплуатационной деятельностью пассажирского автомобильного транспорта, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками
ПК 1.3.	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.
ПК 2.1.	Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.
ПК 2.2	Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.
ПК 2.3.	Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.
ПК 3.1.	Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчётов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.

	<p>Оценить эффективность перевозочного процесса. Находить оптимальные варианты решения задач перевозки с использованием современных научно-исследовательских математических методов. Использовать современное программное обеспечение сбора, обработки и хранения информации и эффективного решения различных задач, связанных с перевозкой пассажиров грузов.</p>	
ПК 4.1-4.3	<p>Оценить эффективность перевозочного процесса. Находить оптимальные варианты решения задач перевозки с использованием современных научно-исследовательских математических методов. Использовать современное программное обеспечение сбора, обработки и хранения информации и эффективного решения различных задач, связанных с перевозкой пассажиров грузов.</p>	
ПК4.5	<p>Проводить анализ транспортных услуг</p>	
ОК 1.	<p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	
ОК 2.	<p>Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	
ОК 3.	<p>Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	
ОК 4.	<p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	
ОК 5.	<p>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	
ОК 6.	<p>Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	
ОК 7.	<p>Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результаты выполнения заданий</p>	
ОК 8.	<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	
ОК 9.	<p>Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности</p>	

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов * профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практика)	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (технологическая)	Производственная (по профилю специальности), часов (квалификационная)	Преддипломная практика (стажировка на рабочем месте)
1	2	3	4	5	6	8
ПК 1.1., 1.3., 2.1-2.3., 3.1.- 3.3., 4.1 - 4.3., 4.5.	РАЗДЕЛ 1. Организация и управление грузовыми перевозками (26 гр весна) Оценка зачёт	288 (8 недель)	288			
ПК 1.1., 1.3., 2.1-2.3., 3.1.- 3.3., 4.1 - 4.3., 4.5.	Раздел 2. Организация пассажирских перевозок и управление на автомобильном транспорте.(36 гр) осень Оценка зачёт	216 (6 недель)	216			
ПК 1.1., 1.3., 2.1-2.3., 3.1.- 3.3., 4.1 - 4.3., 4.5.	Раздел 3. Организация работы автостанций. Автовокзалов. 36 гр. Весна Оценка зачёт	144 (4 недели)		144		
ПК 1.1., 1.3., 2.1-2.3., 3.1.- 3.3., 4.1 - 4.3., 4.5.	Раздел 4. Диспетчирование на автомобильном транспорте 46 гр осень Оценка Экзамен	252 (7 недель)			252	
ПК 1.1., 1.3., 2.1-2.3., 3.1.- 3.3., 4.1 - 4.3., 4.5.	Раздел 5. Стажировка на рабочем месте 46 гр Оценка зачёт	144 (4 недели)				144
	<b>Всего:</b>	<b>1044</b>	<b>504</b>	<b>144</b>	<b>252</b>	<b>144</b>

Наименование дисциплины, учебной группы, тем	Содержание дисциплины, тем, практические работы, самостоятельные работы обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<p>Раздел ПД 02            Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров на автомобильном транспорте</p> <p>МДК. 02. 02 Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров на автомобильном транспорте.</p>		1044	2
<p>Обеспечение грузовых перевозок на автомобильном транспорте</p> <p>Оценка зачёт</p>	<p>(26 гр весна)</p> <p>Учебная практика по специальности</p>	288	
<p>Тема 1.1. Общее знакомство с автомобилем</p>	<p><b>Содержание информации для формирования знаний</b></p> <p>Структура управления предприятием, организации, назначение основных служб и их функции. Правила внутреннего распорядка и режима работы АТП. Охрана труда на предприятии. Виды и правила проведения инструктажей по охране труда и технике безопасности. Инструкции по технике безопасности.</p> <p><i>Знакомство с движением основных документов отдела эксплуатации.</i></p> <p>Назначение, структура предприятия, его характеристика. Функции основных служб и отделов. Должностные инструкции работников основных служб и отделов. Планы перспективного развития АТП.</p>	36	
<p>Тема 1.2. Практика в отделе эксплуатации (коммерческий отдел)</p>	<p><b>Примерные виды работ</b></p> <p>Общий инструктаж по технике безопасности. Изучение инструкций по охране труда и технике безопасности. Экскурсия по предприятию. Изучение функций основных служб и отделов предприятия, должностных инструкций работников, описание, движение, обработка основных документов, должностные обязанности</p>	72/108	
	<p><b>Содержание информации для формирования знаний</b></p> <p>Должностные обязанности работников отдела <i>эксплуатации (коммерции)</i> (службы). Порядок заключения и виды договоров перевозки грузов. Порядок разработки и значение оперативного суточного плана. Виды документации на перевозку грузов и отметки должностных лиц. Порядок выпуска подвижного состава на линию. Особенности организации труда водителей. Приём заявок. Составление сменно-суточного плана перевозок. Заполнение диспетчерского</p>		

<p>Дальнейшее развитие в направлении совершенствования системы управления предприятием, в частности в области совершенствования системы управления персоналом, в частности в области совершенствования системы управления качеством продукции, в частности в области совершенствования системы управления рисками, в частности в области совершенствования системы управления информацией, в частности в области совершенствования системы управления проектами, в частности в области совершенствования системы управления инновациями, в частности в области совершенствования системы управления устойчивым развитием.</p>	<p>Дальнейшее развитие в направлении совершенствования системы управления предприятием, в частности в области совершенствования системы управления персоналом, в частности в области совершенствования системы управления качеством продукции, в частности в области совершенствования системы управления рисками, в частности в области совершенствования системы управления информацией, в частности в области совершенствования системы управления проектами, в частности в области совершенствования системы управления инновациями, в частности в области совершенствования системы управления устойчивым развитием.</p>	<p>72/180</p>
<p>Тема 1.3. Практика в группе учёта и анализа.</p>	<p><b>Примерные виды работ</b>          Участие в оформлении договоров на перевозку грузов, в составлении сменно-суточного плана перевозок. Расчёт сменных заданий водителям. Выписка и оформление путевых листов. Разработка рациональных маршрутов перевозки грузов. Участие в вышке подвижного состава на линию. Составление графика выпуска подвижного состава на линию. Составление графика работы водителей. Предоставление показателей для учета и анализа</p>	<p><b>Содержание информации для формирования знаний</b>          Требования к оформлению путевых листов и товарно-транспортных накладных, проверка правильности их заполнения. <i>Особенности составления</i>. Порядок обработки путевых листов, определения основных показателей работы автомобилей и выполнения заданий водителями. Выявление сверхнормативных простоев подвижного состава. Проверка соблюдения маршрутов движения, соответствия показателей спидометра с действительными расстояниями. Инструкция о порядке заполнения путевых листов и товарно-транспортных документов. Нормативно-справочные и информационные материалы: карты, планы, схемы местности, на которой выполняются перевозки. справочные таблицы расстяний перевозок грузов. Нормативные данные о технико-эксплуатационных показателях использования подвижного состава.</p> <p><b>Примерные виды работ</b>          Приём и обработка путевой документации. Определение основных показателей работы автомобилей. Анализ выполнения заданий водителями. Работа с нормативно-справочными и информационными материалами.</p>
<p>Тема 1.4. Линейная практика</p>	<p><b>Содержание информации для формирования знаний</b>          Порядок обследования погрузо-разгрузочных пунктов, оснащения их средствами механизации. Техничко-эксплуатационные характеристики погрузочно-разгрузочных машин и механизмов. Пропускная способность пунктов, характеристика подъездных путей и погрузо-разгрузочных площадок. Нормы простоя подвижного состава по и разгрузкой. Контроль прибытия подвижного состава на объекты, соблюдения норм простоя при выполнении погрузо-</p>	<p>36/216</p>

	<p>Методика видеосъёмки в процессе работы.</p> <p>Съём, описание и фото-разгрузочных пунктов. Проведение хронометражных наблюдений за работой подвижного состава на линии, составление фотографий рабочего дня водителя, сводок фотографий рабочего дня, карт хронометража. Диспетчерская информация о ходе работы на объекте</p>	36/252
<p>Тема 1.5. Практика в производственном отделе и отделе топливно-энергетических ресурсов</p>	<p><b>Содержание информации для формирования знаний</b></p> <p>Списочный состав грузового автомобильного парка, его характеристика.</p> <p><i>Порядок учета технических показателей для обеспечения эксплуатации подвижного состава (километраж, ГСМ, учет проведения технического обслуживания ТО1 и ТО2. Порядок регистрации, учёта, постановки на баланс и списания подвижного состава. Организация технического обслуживания и ремонта подвижного состава. Оборудование рабочих мест работников отдела. Нормы расхода топливно-смазочных материалов. Учёт экономии и перерасхода топлива. Учёт энергии, тепла.</i></p> <p><b>Примерные виды работ</b></p> <p>Заполнение карточек учёта, актов на списание автомобилей. Заполнение ведомостей по экономии и перерасходу топливно-смазочных материалов.</p>	18/270
<p>Тема 1.6. Практика в отделе безопасности дорожного движения</p>	<p><b>Содержание информации для формирования знаний</b></p> <p>Обязанности работников отдела безопасности дорожного движения. Документация по учёту и анализу дорожно-транспортных происшествий (ДТП). Порядок составления планов работы по безопасности дорожного движения. Порядок проведения служебного расследования. Периодичность инструктажей по безопасности дорожного движения. Обучающие и контролирующие средства обучения. Документация при организации приема вновь поступивших водителей на работу.</p> <p><b>Примерные виды работ</b></p> <p>Участие в проведении рейдов на линии и при выезде подвижного состава. Участие в проведении служебного расследования. Заполнение личных карточек учёта ДТП.</p>	18/288
<p>Тема 1.7. Обобщение материалов и</p>	<p><b>Содержание информации для формирования знаний</b></p>	18/288

Графиков, схем и эскизов. По результатам проверки отчёта руководитель практики назначает дату его защиты.

Рекомендуемое содержание отчёта по практике.

**1. Краткая характеристика АТП**

- 1.1. Назначение предприятия, адрес, форма собственности.
- 1.2. Структура управления предприятием.
- 1.3. Функции служб и отделов.
- 1.4. Подвижной состав
- 1.5. Обслуживаемая клиентура.
- 1.6. Номенклатура перевозимых грузов.
- 1.7. Анализ работы АТП
- 2. Работа службы эксплуатации.
- 2.1. Структура службы эксплуатации, функции групп.
- 2.2. Оперативное планирование перевозок.
- 2.3. Организация выпуска подвижного состава на линию
- 2.4. Диспетчерское руководство и контроль, за работой подвижного состава на линии.

**2.5. Приём подвижного состава с линии.**

**2.6. Обработка путевой документации.**

**2.7. Сканированные документы (путевой лист, обобщенный отчет диспетчера и т.д.)**

**3. Анализ работы подвижного состава на перевозках**

- 3.1. Характеристика груза, пунктов погрузки и разгрузки, подвижного состава, погрузочно-разгрузочных механизмов, соответствующей организации перевозок груза на конкретном маршруте.
- 3.3. Хронометражные наблюдения за работой подвижного состава: фотография рабочего дня водителя № 1, № 2. Сводка фотографий. Карта хронометража. Выводы о работе подвижного состава АТП на перевозках

<p>Тема 1.2. Общее знакомство с АТП, инструктаж по технике безопасности, оформление на рабочее место</p>	<p>Тема 1.2. Общее знакомство с АТП, инструктаж по технике безопасности, оформление на рабочее место</p> <p>Примерные виды работ</p> <p>Консультация по проведению практики. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Консультация по ведению дневников практики и оформление отчетов по практике</p>	6
<p>Тема 1.3. Структура управления Пассажирского АТП.</p>	<p>Характеристика подвижного состава автомобильного транспорта АТП. Классификация пассажирского автобусного транспорта по пассажироместности. Классификационные признаки автобусов. Категории пассажирского автомобильного транспорта согласно ГОСТ 25487-91. Структура эксплуатационных качеств подвижного состава. Основные эксплуатационные характеристики пассажирского автомобиля.</p> <p>Примерные виды работ</p> <p>Экзюрасия по ПАТП. Изучение документов по списочному парку АТП. Изучение характеристик и структуры эксплуатационных качеств подвижного состава.</p>	6/16
<p>Тема 1.4. Структура управления отдела эксплуатации</p>	<p>История создания и развития предприятия. Дать пример открытия маршрута. Структура управления АТП. Изучение должностных инструкций ведущих специалистов. Изучение маршрутной сети. Изучение основных функций служб и подразделений, отделов АТП.</p> <p>Примерные виды работ</p> <p>Содержание информации для формирования знаний</p> <p>Назначение ПАТП – его характеристика. Виды выполняемых перевозок и разрешительная деятельность на их выполнение (лицензирование). Маршрутная схема. Функции основных служб и подразделений, отделов. Режим работы, техника безопасности.</p>	4/20

<p>Тема 1.6. Изучение хронометражных наблюдений на маршрутах города и области</p>	<p>Содержание информации для формирования знаний</p> <p>Подвижность населения. Факторы на нее влияющие. Общие понятия о пассажиропотоках, методы изучения и обследования пассажиропотоков. <b>Цели и задачи</b> . Организация обследования пассажиропотоков и обработка материалов обследования пассажиропотоков. <b>Определение минимально необходимого уровня транспортного обслуживания.</b></p> <p>Документация для проведения обследования пассажиропотока</p> <p>Определение объема перевозок. Пассажирооборот, коэффициента сменности, коэффициента неравномерности, коэффициента пересадочности.</p> <p>Графическое изображение изменений пассажиропотока по часам суток, участкам маршрута, направлениям движения, дням недели. Выбор рациональной вместимости автобусов. Расчёт необходимого количества автобусов, интенсивности и частоты движения.</p> <p><b>Примерные виды работ</b></p> <p>Обследование пассажиропотоков табличным и глазомерным методами по заданию АТП.</p>	<p>36/36</p>
<p>Тема 1.6. Изучение хронометражных наблюдений</p>	<p>Содержание информации для формирования знаний</p> <p>Цели и задачи. Составление таблиц и обработка хронометражных наблюдений различными способами; сбор хронометражных наблюдений на маршрутной сети города; обработка собранных на маршрутах города хронометражных данных различными способами. <b>Анализ собранных данных.</b></p> <p>Определение времени движения, на основании хронометражных наблюдений, времени простоя из-за задержки по причинам уличного движения, простоя на промежуточных и конечных остановках, времени рейса, оборотного рейса.</p> <p><b>Примерные виды работ</b></p> <p>Изучение хронометража на маршрутах по заданию АТП</p>	<p>36/92</p>
<p>Тема 1.7. Организация и управление</p>	<p><b>Содержание информации для формирования знаний</b></p>	<p>36/128</p>

<p>Тема 1.8. Порядок заполнения и оформления паспорта маршрута.</p>	<p>Содержание информации для формирования знаний  Паспорт автобусного маршрута. Разделы паспорта маршрута. Акт замера протяжённости маршрута. Методика нормирования скоростей. Карта хронометражных наблюдений. Водительское удостоверение  <b>Примерные виды работ</b>  Оформление паспорта маршрута.</p>	<p>16/ 144</p>
<p>Тема 1.9. Диспетчерское управление пассажирскими перевозками в АТП</p>	<p>Содержание информации для формирования знаний  <b>Примерные виды работ</b>  Участие в выпуске автобусов на линию, их возврат с линии. <i>Анализ</i> принимаемых диспетчерских решений.  Инструктаж водителей перед выездом на линию.  Медицинский контроль</p>	<p>16/ 160</p>
<p>Тема 1.10. Техническая служба пассажирского АТП</p>	<p>Содержание информации для формирования знаний.  Списочный состав автобусов, его характеристика по типам, срокам эксплуатации, учёт технических данных по подвижному составу.  Организация ТО и ТР – графики их проведения. АРМ работника технического отдела (механика на выпуске)  <b>Примерные виды работ</b>  Заполнение карточек учёта ремонта автобусов.  Составление актов на списание автобусов, автошин, аккумуляторов.  Составление учётных карточек автошин, аккумуляторов.</p>	<p>16/176</p>

	<p>Примерные виды работ</p> <p>Составление ведомостей учёта топливно-смазочных материалов.</p>		6/ 190
Тема 1.12. Группы учёта и анализа ПАТП	<p>Содержание информации для формирования знаний</p> <p>Нормативно справочный материал на данный период работы. Учётный материал.</p> <p>Автоматизированные рабочие места, программный материал.</p> <p><b>Примерные виды работ</b></p> <p>Обработка путевых листов, листов регулярности.</p> <p>Специальные основные показатели работы автобусов на маршруте.</p> <p>Контроль выполнения заданий водителями.</p>		7/126
Тема 1.13. Отдел АСУ на автоматизированных рабочих местах	<p>Содержание информации для формирования знаний</p> <p>Структура отдела АСУ. Рабочие программы по АРМ. Снимаемая информация, документация, показатели работы по АРМ</p> <p><b>Примерные виды работ</b></p> <p>Участие в загрузке пакета программ по АРМ.</p> <p>Распечатывание выходных форм. Снятие информации по показателям работы автобусов.</p>		6/202
Тема 1.14. Плановый отдел ПАТП	<p>Содержание информации для формирования знаний</p> <p>Ознакомление с АРМ инженера-экономиста. Ознакомление с анализом выполнения плановых показателей. Основные показатели оценки работы технической и эксплуатационной служб, предприятия в целом.</p> <p><b>Примерные виды работ</b></p> <p>Ознакомление с АРМ инженера-экономиста.</p> <p>Ознакомление с анализом выполнения плановых показателей.</p>		6/ 208
Тема 1.15. Линейная практика	<p><b>Содержание информации для формирования знаний</b></p> <p>Должностные инструкции линейных диспетчеров (права и обязанности). Листы регулярности. Участие в работе линейного диспетчера по заполнению ведомости движения. Составление отчёта. Решения, принимаемые линейным диспетчером.</p> <p><b>Примерные виды работ</b></p>		

<p>1. Подготовка и оформление документации по курсу «Базовый курс подготовки водителей транспортных средств».</p> <p>2. Подготовка и оформление документации по курсу «Базовый курс подготовки водителей транспортных средств».</p> <p>3. Подготовка и оформление документации по курсу «Базовый курс подготовки водителей транспортных средств».</p> <p>4. Подготовка и оформление документации по курсу «Базовый курс подготовки водителей транспортных средств».</p> <p>5. Подготовка и оформление документации по курсу «Базовый курс подготовки водителей транспортных средств».</p> <p>6. Подготовка и оформление документации по курсу «Базовый курс подготовки водителей транспортных средств».</p> <p>7. Подготовка и оформление документации по курсу «Базовый курс подготовки водителей транспортных средств».</p> <p>8. Подготовка и оформление документации по курсу «Базовый курс подготовки водителей транспортных средств».</p> <p>9. Подготовка и оформление документации по курсу «Базовый курс подготовки водителей транспортных средств».</p> <p>10. Подготовка и оформление документации по курсу «Базовый курс подготовки водителей транспортных средств».</p> <p>11. Подготовка и оформление документации по курсу «Базовый курс подготовки водителей транспортных средств».</p> <p>12. Подготовка и оформление документации по курсу «Базовый курс подготовки водителей транспортных средств».</p> <p>13. Подготовка и оформление документации по курсу «Базовый курс подготовки водителей транспортных средств».</p>	<p>8 / 216</p> <p>Судья экзамена должен фиксировать в отчете все вопросы практики по теме, согласно графику прохождения практики.</p> <p>Обработанные темы, вопросы практики согласно программе описываются в отчете с приложением проработанной документации. Документация должна быть заполненной, обработанной с последующими выводами. Если нет бланков, то сделать ксерокопии.</p> <p>Обработка и оформление собранной документации по практике. Оформление отчета. Оформление презентации по защите отчета</p> <p>Судья по окончании практики заверить руководителем практики от АТП. поставит печать, получить характеристику.</p> <p>Рекомендуемое содержание отчета по практике</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Характеристика Базового предприятия .</li> <li>2. Структура управления службы эксплуатации и характеристика работы.</li> <li>3. Диспетчерское управление движением в ПАТП.</li> <li>4. Контрольно-ревизионная служба</li> <li>5. Отдел организации движения</li> <li>6. Изучение хронометражных наблюдений. Методы изучения.</li> <li>7. Пассажиры. Методы их изучения</li> <li>8. Расписания и графики движения автобусов.</li> <li>9. Заполнение и обработка путевых листов.</li> <li>10. Должностные инструкции диспетчера</li> <li>11. Должностные инструкции кондуктора.</li> <li>12. Паспорт автобусного маршрута.</li> <li>13. Основная документация</li> </ol> <p>Указания: Для написания курсовой работы необходимо приложить к отчету 5 бланков с пассажиропотоками по маршруту и паспорт маршрута.</p> <p><b>Либо отчетные документы</b></p>
---	--

<p>Содержание работ в автовокзалах и автостанциях</p>		144
<p>Тема 1.1. Качество оказываемой услуг автовокзалом, автостанцией</p>	<p>Содержание информации для формирования знаний</p>	34
	<p>Перемещение пассажиров по территории А/в, А/с. Ожидание пассажирами посадки в автобусы, приобретение билетов, временное хранение и перемещение ручной клади и багажа, получение справок о движении автобусов, тарифах и условиях обслуживания. Посадка в автобусы и высадка из автобусов пассажиров. Получение сопутствующих бытовых услуг. Права и обязанности сторон по договору между автовокзалом и перевозчиком (кроме оплаты)</p> <p>Характеристики внутренних рынков автомобильных услуг. Показатели и методы измерения качества обслуживания пассажиров. Сертификация услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом.</p>	
	<p><b>В отчёт по практике включить</b></p>	
	<p>Характеристика автовокзала. Структура управления автовокзалом, пассажирской автостанцией. Организация обслуживания пассажиров.</p> <p>Содержание регулирования перевозок, работ и услуг транспорта.</p> <p>Размещение движения транспортных средств.</p>	
<p>Тема 1.2. Размещение помещений для обслуживания пассажиров по принципу прямопоточности.</p>	<p>Содержание информации для формирования знаний</p>	34/68
	<p>Самобслуживание и ограниченный доступ посторонних лиц в служебные помещения. Логическая система обслуживания пассажиров в междугородном и пригородном сообщениях. Самообслуживание пассажиров. Билетопечатающие автоматы и принципы их работы.</p>	
	<p><b>В отчёт по практике включить</b></p>	
	<p>Сказание услуг первой необходимости (пунктов питания, информационно-справочной, анимационной и культурно-досуговой деятельности на транспорте).          Схема размещения помещений для обслуживания пассажиров с полным её описанием.</p>	

<p>Система бронирования мест и возврата билетов. Система оплаты проезда и провоза багажа. Система оформления багажа. Система оформления билетов. Система оформления проездных документов. Система оформления проездных документов. Система оформления проездных документов.</p>	<p>в отчётах и практике включить</p> <p>Список литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- услуги, связанные с продажей проездных документов;</li> <li>- информационные услуги;</li> <li>- услуги по бытовому обслуживанию пассажиров;</li> <li>- услуги по обработке багажа;</li> <li>- услуги, связанные с посадкой и высадкой пассажиров;</li> <li>- услуги, связанные с доставкой багажа;</li> <li>- дополнительные: информационные, связанные с основными и расширяющие их технологическое содержание;</li> <li>- связь с другими: взаимодействие с основными, в т.ч. услуги обработки, торговые услуги, информационно-развлекательные услуги, услуги связи и т.п.</li> </ul>	<p>20/98</p>
<p>Тема 1.4. Работа кассиров. Система оплаты проезда и провоза багажа.</p>	<p>Содержание информации для формирования знаний</p> <p><b>Продажа билетов через кассу. Возврат билетов. Бронирование билетов.</b></p> <p>Основные обязанности кассира. Оформление сопроводительной документации. Работа с льготной категорией граждан. Учет выдачи проездных билетов.</p> <p><b>В отчётах по практике включить</b></p> <p>Должностные инструкции кассира. Порядок и условия работы кассиров. Система оплаты проезда в автобусах внутри городского сообщения.</p> <p><b>Бронирование мест и продажа билетов. Технология регистрации и возврата билетов, оформление багажа пассажиров Кондукторное и бескондукторное обслуживание пассажиров. Обслуживание пассажиров на автовокзалах и автостанциях, при приобретении билетов в пригородном и междугородних сообщениях. Методы проверки багажа. Личный при оплате проезда и провоза пассажиром багажа.</b></p>	<p>20/118</p>

<p>системы, автоматизация работы диспетчера в диспетчерском управлении. Динамика спроса на перевозки на различных участках. Обмен информации диспетчеров с другими работниками. Радиосвязь и спутниковая связь пригородных перевозок. Автоматизированная система управления движением автобусов. Оформление сопроводительных документов, отчетов. Контроль за работой диспетчера.</p>	
<p><b>В отчёт по практике включить</b></p> <p>Графики работы диспетчеров. Должностные обязанности диспетчеров.</p> <p>Оформление диспетчерских отчётов. Оформление сопроводительных документов (для линии сборки). Оценка работы диспетчера</p>	<p>10/128</p> <p>Содержание информации для формирования знаний</p> <p>Осуществление проверок на пригородном пассажирском транспорте:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• качество подготовки автобусов к работе на линии (внешний и внутренний вид, экипировка);</li> <li>• выполнение водителями, кондукторами и другими линейными работниками своих должностных инструкций</li> <li>• соблюдение графика движения автобусов на маршрутах</li> <li>• соблюдение водителями правил дорожного движения</li> <li>• правильность оформления путевой документации</li> <li>• полнота сбора выручки</li> <li>• состояние линейных сооружений</li> <li>• выполнение пассажирами «Правил пользования автобусами пригородных сообщений.</li> <li>• Примеры оценки работы водителя и кондуктора</li> <li>• Примеры нарушения должностных обязанностей водителя и кондуктора</li> <li>• Действия КРС, примеры, направленные на повышение сбора выручки (современные направления развития технических средств контроля, направленных на повышение сбора выручки(доходов) (дополнительно)</li> </ul>
<p>Тема 1.6. Работа контрольно-регламентной службы автокожэла, автостанции</p>	



осуществляет следующие функции:

- общее руководство деятельностью автовокзалов и автостанций;
- обеспечение организации межмуниципальных и пригородных пассажирских перевозок;
- административное руководство движением автобусов;
- контрольно-ревизорская работа;
- содержание зданий и сооружений автовокзалов и пассажирских автостанций и развитие производственной базы;
- руководство работой материально-технического оборудования;
- материально-техническое снабжение;
- технико-экономическое планирование;
- бухгалтерский учет и финансовая деятельность;
- билетное хозяйство;
- информационное обслуживание;
- комплектование и подготовка кадров;
- юридические вопросы;
- делопроизводство и хозяйственное обеспечение.

В отчёт по практике включить

Приложить к отчёту должностные инструкции в соответствии со структурой управления автовокзала, автостанцией.

Содержание информации для формирования знаний

Студент ведёт дневник практики, в котором фиксирует отрабатываемые темы, задачи, вопросы, ответы, даты сдачи работы, даты сдачи программы, списывает в отчёте - содержание работы, темы, даты сдачи программы, даты сдачи работы, даты сдачи программы, даты сдачи работы, даты сдачи программы. Дневник практики должен быть заполненной, обработанной с последующими выводами. Если нет бланков, то сделать ксерокопии..

Тема 1.9. Оформление отчёта

справку и ...

- ... обслуживания пассажиров.
- Пути сокращения времени обслуживания пассажиров.
- Деловые отношения с пассажирами по перевозке пассажиров.
- Мероприятия по перевозке пассажиров в пригородном сообщении.
- Методы работы в организации с обслуживающими пассажирами. В беседе с работниками автовокзала (автостанции) наметить мероприятия по совершенствованию организации перевозок пассажиров.
- Отчёт оформит согласно требованиям, закрепить печатью и подписью **руководителя** организации автовокзала (автостанции) получить характеристику

Рекомендуемое содержание отчёта по практике.

1. Структура управления пассажирской автостанцией.
2. Организация обслуживания пассажиров.
3. Оказание услуг первой необходимости (пунктов питания, информационно-справочной, анимационной и культурно-досуговой деятельности на транспорте).
4. Изучение внутреннего рынка автотранспортных услуг.
5. Обеспечение регулярности перевозок, работы услуг транспорта.
6. Расписание движения транспортных средств.
7. Применение тарифов на транспорте.
8. Бронирование мест и продажа билетов.
9. Технология регистрации и возврата билетов, оформление багажа пассажиров.
10. Обеспечение безопасности обслуживания пассажира с учётом их индивидуальных потребностей.
11. Выбор оптимальных решений оказания услуг в условиях нестандартных ситуаций.
12. Пути сокращения времени обслуживания пассажиров.
13. Договорные отношения с предпринимателями по перевозке пассажиров.
14. Конкуренция при перевозке пассажиров в пригородном сообщении.

<p>Тема 1.1. Организация и управление работой диспетчерской службы. Цели, задачи, функции, структура диспетчерской службы. Организация диспетчерской службы. Организация работы диспетчерской службы. Организация работы диспетчерской службы. Организация работы диспетчерской службы.</p> <p><b>ДИСПЕТЧЕРСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДПРИЯТИИ И НА АВТОМОБИЛЕ ПРИ НАЛИЧИИ ГОРОДСКОГО КОЛЛЕКТИВА ПЕРЕВОЗЧИКОВ ОТЛИЧАЮТСЯ</b></p>	<p>Цели, задачи, функции и для формирования знаний диспетчерской службы. Цели, задачи, функции диспетчерской службы. Цели, задачи, функции диспетчерской службы. Цели, задачи, функции диспетчерской службы. Цели, задачи, функции диспетчерской службы.</p> <p>В отчёт по практике включить:</p> <p>1. Организацию работы диспетчерской службы на предприятии.</p>	<p>34</p>
<p>Тема 1.2. Организация работы линейной диспетчерской службы. Организация работы линейной диспетчерской службы. Организация работы линейной диспетчерской службы. Организация работы линейной диспетчерской службы. Организация работы линейной диспетчерской службы.</p> <p><b>перевозок пассажиров ГПТ и методы их устранения.</b></p>	<p>Содержание программы для формирования знаний диспетчерской службы АТО. Планировка помещений диспетчерской службы АТО. Структура управления диспетчерской службы АТО. Обязанности диспетчеров АТО. Приёмы диспетчерского регулирования, используемые при выпуске автобусов на линию.</p> <p>В отчёт по практике включить:</p> <p>1. Основные обязанности диспетчеров в структуре управления предприятием. Основные документы, формируемые в процессе линейного диспетчерского управления движением автобусов (приложить образцы).</p>	<p>34/68</p>
<p>Тема 1.3. Организация работы диспетчерской службы. Организация работы диспетчерской службы. Организация работы диспетчерской службы. Организация работы диспетчерской службы. Организация работы диспетчерской службы.</p> <p><b>Методы устранения нарушений работы ГПТ и методы их устранения.</b></p>	<p>Содержание программы для формирования знаний диспетчерской службы. Основные функции диспетчерской службы. Основные функции диспетчерской службы. Основные функции диспетчерской службы. Основные функции диспетчерской службы.</p> <p>Основные функции диспетчерской службы. Основные функции диспетчерской службы. Основные функции диспетчерской службы. Основные функции диспетчерской службы.</p> <p>Организация работы линейных диспетчеров. Нарушения перевозок пассажиров ГПТ и методы их устранения.</p>	<p>34/102</p>







<p>14/66</p>	<p>14/66</p>
<p>14/66</p>	<p>14/66</p>
<p>14/66</p>	<p>14/66</p>
<p>14/66</p>	<p>14/66</p>
<p>14/66</p>	<p>14/66</p>

14/66

14/66

14/66

14/66

14/66

14/66

14/66

14/66

14/66

14/66

14/66

14/66

14/66

14/66

14/66

14/66

14/66

14/66

14/66

14/66

Рабочие места

...формально устной документацией.  
 ...Самой на линии. Анализ исполненного  
 ...кондуктору смена.

- \* Путевых листов
- Листов регулярности
- Билетно-учётных листов
- делать разбор движения за сутки.

**Рабочие места**

Диспетчер, кондуктор на пользование путевой документацией;  
 Диспетчер на выпуск автобусов на линию;  
 Рабочее место старшего диспетчера  
 АРМ по обработке путевой документации

**Услуги по работе включают:**

- структуру-элементы структуры нарковой диспетчерской службы;
- диспетчерскую документацию;
- \* разнорабка;
- \* путевые листы
- \* билетно-учётные листы
- \* документацию диспетчерский отчет;
- \* обслуживание пассажиров

**Содержание**

...управлением маршрутом. Техническую  
 диспетчерскую связь, применяемую, в управлении и контроле движением  
 автобусов. Методы диспетчерского управления движением автобусов.

	<p>17. Анализ эффективности работы службы безопасности в период проведения мероприятий.</p> <p>18. Анализ эффективности работы службы безопасности в период проведения мероприятий.</p> <p>19. Анализ эффективности работы службы безопасности в период проведения мероприятий.</p>	<p>14/136</p>
	<p>Рабочие места Кассовый зал. Линейный контролёр.</p>	
	<p><b>В отчёт по практике включить</b></p> <p>Материалы отчёта. Инцидентно-руководительный. Акты за нарушения финансовой дисциплины. Справку пояснения по основным принципам потери выручки.</p>	
	<p>Служба безопасности в аэропорту Пасажирский (грузов), как один из объектов безопасности и места обслуживания пассажиров. Положение о работе службы безопасности в аэропорту П. Безопасность транзитом безопасной перевозке пассажиров (грузов). Перечень основных мероприятий по БД в аэропорту. Сервис, включая транзитных услуг. Учётная документация отдела БД.</p>	<p>14/136</p>
	<p>Методика проведения анализа эффективности работы службы безопасности в период проведения мероприятий.</p>	
	<p>Методика проведения анализа эффективности работы службы безопасности в период проведения мероприятий.</p>	
	<p>Методика проведения анализа эффективности работы службы безопасности в период проведения мероприятий.</p>	
	<p>Методика проведения анализа эффективности работы службы безопасности в период проведения мероприятий.</p>	<p>● Методику разбора ДТП</p>



	<p>Handwritten text in the middle cell, possibly a title or description.</p>	
--	--	--

Handwritten text in the right column, appearing as bleed-through or faint writing.

# 1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Условия реализации программы профессиональной практики предполагают наличие минимальному материально-техническому обеспечению:

- наличие учебного кабинета «Автомобильные перевозки»
- наличие учебного кабинета и рабочих мест кабинета
- компьютер, интерактивная доска, для преподавателя
- компьютеры для студентов
- наличие учебно-методической документации
- наличие учебников
- наличие видеоматериалы
- наличие плакаты
- наличие оборудования:
- наличие видеосъемочное оборудование
- наличие фотоаппарат, фотоаппарат, web-камера
- наличие оборудования информации
- наличие сети Интернет

## 1.2. Материальное обеспечение обучения

1.2.1. Материальное обеспечение обучения включает в себя учебники, учебные издания, Интернет-ресурсы, учебные материалы.

1.2.2. Материальное обеспечение обучения включает в себя учебники «Организация и управление пассажирскими перевозками»; Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования - М. Издательский центр «Академия».

1.2.3. Материальное обеспечение обучения включает в себя учебники «Организация пассажирских перевозок на автомобильном транспорте».

1.2.4. Материальное обеспечение обучения включает в себя учебники «Организация пассажирских перевозок». М.В. Якимен, 2010 г.

2.2. Требования к организации образовательного процесса  
 2.2.1. Студенты обучающиеся изучают такие дисциплины как, «Технология перевозок», «Транспортные системы», «Транспортное законодательство», «Транспортно-экспедиционную деятельность»

2.2.2. Обеспечение образовательного процесса

2.2.2.1. Подготовка и квалификация педагогических кадров, обеспечивающих качество подготовки студентов по данному курсу:

2.2.2.1.1. Подготовка педагогических кадров высшего педагогического образования, соответствующего профилю модуля «Организация перевозок и управление на транспорте»

2.2.2.1.2. Подготовка и квалификация педагогических кадров, осуществляющих подготовку студентов.

2.2.2.1.3. Подготовка педагогических кадров, соответствующее профилю модуля «Организация перевозок и управление на транспорте»

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ (ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

1. Оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем-руководителем в процессе проведения практики и также при выполнении индивидуальных заданий.

2. Критерии оценки результатов обучения должны позволять оценить не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и степень их

Результат	Содержание	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ	Оформление и оценка практических работ по учебной и производственной практике	- демонстрация навыков будущей специальности товароведа	Самостоятельное выполнение и оценка практических работ по учебной и производственной

<p>... решения ... оценивать ... рынка.</p>	<p>– выбор и применение методов и способов решения по изучению конъюнктуры рынка, выявлению и формированию спроса на товары. -демонстрация эффективности и качества выполнения задач, стоящих перед товароведом.</p>	<p>... решение и оценка практических заданий при выполнении работ по учебной и производственной практике</p>
<p>... в ... задач</p>	<p>– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач по изучению конъюнктуры рынка, выявлению и формированию спроса на товары.</p>	<p>... решение и оценка практических заданий при выполнении работ по учебной и производственной практике</p>
<p>... ни ... , ... ного ... бных ... и</p>	<p>эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников, подбор электронных для изучения конъюнктуры рынка, выявлению и формированию спроса на товары.</p>	<p>... решение и оценка практических заданий при выполнении работ по учебной и производственной практике</p>
<p>... нологии ... тельности.</p>	<p>– решение профессиональных задач с привлечением самостоятельно полученной информации; – оформление результатов самостоятельной работы в виде реферата и т.д.</p>	<p>... решение и оценка практических заданий при выполнении работ по учебной и производственной практике</p>
<p>... в ... тель ... ,</p>	<p>– взаимодействие с обучающимися, преподавателями в процессе обучения; – выполнение обязанностей в соответствии с должностными функциями</p>	<p>... решение и оценка практических заданий при выполнении работ по учебной и производственной практике</p>

	- участие в наладке организации групповых расчётов;	
ответственность за результаты работы	сам-анализ и корректировка результатов собственной работы	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик

--	--	--