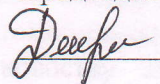


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Балыкчинский колледж при КГТУ им. И.Раззакова


«Согласовано»

Председатель УМС колледжа

 Деркенбаева, Д. К.

«Утверждаю»

Директор Колледжа

 Бейшеева Г.С.



ПРОГРАММА

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКЕ

Для специальностей: 190701 «Организация перевозок и управление движением на транспорте»

Составила преподаватель: Деркенбаева Д.К.

Пояснительная записка

Задачей технологическо-преддипломной практики при подготовке техников по эксплуатации автомобильного транспорта является закрепление знаний по организации автомобильных перевозок, привитие студентами навыков в самостоятельной работе по руководству автомобильными перевозками и транспортно-экспедиционной деятельности в условиях производства, а так же сбор материала для разработки дипломного проекта.

Технологическо-преддипломная практика организуется в ГАТП, ПАТП, грузообразующих и грузопоглащающих пунктах, на грузовых и пассажирских автостанциях, автовокзалах, в транспортной инспекции и на таможне.

Практика проводится в календарные сроки, предусмотренные учебным планом. Эти сроки должны быть заблаговременно согласованы с соответствующими предприятиями, организациями, акционерными обществами и фирмами в которых проводится практика.

Правила техники безопасности руководитель практики разъясняет во время вводного инструктажа, руководствуясь действующими официальными документами и инструкциями. Результат инструктажа по технике безопасности заносится в специальный пронумерованный, пронумерованный и скрепленный печатью журнал с подписью в нем каждого студента и инструктирующего.

В период прохождения практики студенты должны вести дневники, и по окончании представить в техникум отчет в соответствии с программой.

Подолжительность рабочего дня во время прохождения практики в предприятиях устанавливаются по их режиму с учетом трудового кодекса КР.

Тематический план.

№п\п	Содержание практики.	Кол.часов
1.	Общее знакомство с автотранспортным предприятием (АТП).	10.
2.	Организации, оперативное планирование и диспетчерское руководство работой автомобилей и автобусов в отделе эксплуатации АТП.	50.
3.	Обработка путевых листов и товарно-транспортных документов.	30
4.	Линейная (в пунктах погрузки и разгрузки, на автобусных, троллейбусных маршрутах, и контрольно-ревизорская служба) работа.	20.
5.	Участие в работе на грузовой автостанции, автовокзале и пассажирской автостанции.	20.
6.	Лицензирование. Транспортный контроль.	10.
7.	Организация таможенного оформления и контроля товаров и транспортных средств.	10.
	Всего	150.

Содержание тем:

Тема № 1. Общее знакомство с автотранспортным предприятием (АТП).

- 1.1. Вводный инструктаж по технике безопасности.
- 1.2. Общее ознакомление с АТП. Назначение АТП. Характеристика парка подвижного состава. Объекты обслуживания, характеристика осуществляемых перевозок.
- 1.3. Структура управления АТП. Функции отделов и служб. Перспективы развития АТП. .

Тема №2. Организации, оперативное планирование и диспетчерское руководство работой автомобилей и автобусов в отделе эксплуатации АТП.

- 2.1. Структура отдела эксплуатации. Задачи и функции отдела. Права и обязанности работников службы эксплуатации. Взаимосвязь отдела с другими службами.
- 2.2. Изучение условий перевозок, порядок заключения и оформления договоров на перевозку грузов. Прием заявок на перевозки, их систематизация по видам грузов и очередности выполнения, определение расстояния перевозок, составление актов замеров расстояний. Разработка и составление сменно-суточного плана перевозок. Заполнение диспетчерского журнала и ведомости выпуска подвижного состава на линию.
- 2.3. Разработка рациональных маршрутов движения автомобилей. Составление сменно-суточного оперативного плана перевозок.
- 2.4. Разработка сменных заданий водителям. Путевые листы, порядок их заполнения, выдача и прием. Составление месячных графиков работы водителей. Составление графиков выпуска подвижного состава на линию.
- 2.5. Организация выпуска подвижного состава на линию и приема их в парк. Проверка исправности и правильности опломбирования спидометров. Диспетчерское донесение о выпуске. Информационные устройства для оперативного контроля за выпуском на линию.

Тема № 3. Обработка путевых листов и товарно-транспортных документов в автотранспортном предприятии.

- 3.1. Содержание путевых листов и товарно-транспортных документов. Проверка правильности их оформления. Таксировка путевых листов, определение основных показателей работы автомобилей и выполнения заданий водителями.
- 3.2. Выявление сверхнормативных простоев, прогонов и недогруза автомобилей. Проверка соблюдения водителями маршрутов движения, соответствия показаний спидометров с расстояниями, указанными в актах замеров расстояний (справочниках) или измеренных на карте.

3.3. Определение доходов за выполненные перевозки по товарно-транспортным документам, выписка и предъявление отчетов заказчикам.

3.4. Порядок расчетов за перевозки. Начисление заработной платы водителям.

Тема № 4.. Линейная (в пунктах погрузки и разгрузки, на автобусных, троллейбусных маршрутах, и контрольно-ревизорская служба) работа.

4.1. Обследование погрузочно-разгрузочных пунктов, оснащение их средствами механизации, соответствие наличия средств механизации грузообороту данного пункта. Пропускная способность пунктов.

Характеристика подъездных путей и погрузочно-разгрузочных площадок, их приспособленность для маневрирования автомобилей.

4.2. Контроль за прибытием подвижного состава на объекты, соблюдение норм простоя при погрузочно-разгрузочных операциях.

Оформление актов и сверхнормативные простои, недогруз подвижного состава.

Контроль за выполнением водителями, маршрутов движения, изменением их в случае нарушений условий перевозок, переключением подвижного состава на другую работу.

Хронометраж работы автомобилей на линии.

4.3. Оформление товарно-транспортных документов. Периодическая диспетчерская информация о ходе работ на объектах, передача донесений о выполнении плана перевозок, часового графика, вывоза продукции и тд.

4.4. Безопасность движения автомобилей на линии, охрана труда и противопожарная безопасность на объектах.

4.5. Участие в обследовании пассажиропотоков. Хронометражные наблюдения за работой автобусов на линии. Разработка норм времени на пробег автобусов, расчет скоростей.

4.6. Методы контроля за регулярностью движения на линии. Основные приемы восстановления нарушенного движения.

4.7. Выявление причин отклонения от расписания движения, анализ этих причин.

4.8. Введение диспетчерских ведомостей и журналов на конечных пунктах маршрутов.

4.9. Работа контрольно-ревизорской службы, методы контроля за полнотой сбора выручки. Оформление документации.

4.10. Контроль за экипировкой автобусов и легковых такси. Контроль за работой легковых такси.

Тема №5. Участие в работе на грузовой автостанции, автовокзале и пассажирской автостанции.

5.1. Структура грузовой автостанции, функции и задачи основных служб и отделов. Характеристика грузов, проходящих через станцию. Маркировка тарно-упаковочных и штучных грузов, принимаемых автостанцией для перевозки
Порядок предоставления подвижного состава автотранспортными предприятиями для междугородных и международных перевозок.

Составление графиков движения тягачей с полуприцепами, определение их количества при сквозном и участковом движении. Загрузка порожних автомобилей в попутном направлении.

Тарифы и порядок расчетов за междугородные и международные перевозки, и транспортно-экспедиционные услуги, оказываемые автостанцией.

5.2. Документация на приемку грузов на склад автостанции. Диспетчерские пункты на автостанциях и их функции.

5.3. Структура автовокзала и пассажирских автостанции.

5.4. Ознакомление с технологическим процессом работы автовокзала и автостанции.

5.5. Изучение работы билетных касс, организованной по принципу «на все направления».

5.6. Система информации пассажиров на автовокзалах и автостанциях.

5.7. Основные функции диспетчеров по оформлению автобусов в рейс.

Методы изучения пассажиропотоков на международных перевозках.

Определения объема перевозок. Рациональное распределение автобусов по маршрутам. Анализ выполненного движения.

5.8. Ознакомление с работой контрольно-ревизорской службы объединения автовокзалов и автостанций.

Тема № 6. Лицензирование. Транспортный контроль.

6.1 Лицензирование.

6.2. Транспортный контроль, выполняемый Кыргызской транспортной инспекцией Министерства транспорта и коммуникации КР.

6.3. Взаимодействие органов Кыргызской транспортной инспекции Министерства транспорта и коммуникации КР. и Госавтоинспекции МВД КР.

6.4. Контроль за соблюдением Правил дорожного движения и условий эксплуатации транспортных средств.

Тема № 7. Организация таможенного оформления и контроля товаров и транспортных средств.

7.1. Порядок и условия помещения товаров под таможенные режимы.

7.2. Таможенно-тарифное регулирование внешнеэкономической деятельности.

7.3. Таможенное оформление товаров и транспортных средств.

7.4. Таможенный контроль товаров и транспортных средств.

7.5. Автоматизированная система таможенного оформления и контроля (АСТО).

Пояснительная записка

Задачей учебной эксплуатационной практики при подготовке техников по эксплуатации автомобильного транспорта является закрепление знаний по организации грузовых автомобильных перевозок, привитие учащимся навыков в самостоятельной работе по руководству автомобильными перевозками и погрузочно-разгрузочными работами в условиях производства.

Учебная эксплуатационная практика организуется в грузовых автопредприятиях, грузообразующих и грузопоглощающих пунктах, на грузовых автостанциях, линии.

Практика проводится в календарные сроки, предусмотренные учебным планом.

Эти сроки должны быть заблаговременно согласованы с соответствующими предприятиями и организациями, в которых проводится практика.

Руководство практикой осуществляется преподавателями специальных дисциплин техникума, каждая учебная группа при этом может разбиваться на две подгруппы.

Оплата труда преподавателей, привлекаемых к проведению учебной практики осуществляется за фактическое количество выполненных учебных часов (но не свыше предусмотренных на практику учебным планом) по ставкам заработной платы (в соответствии с действующим законодательством для преподавателей техникумов).

Перед началом практики на каждом производственном участке преподаватель обязан объяснить учащимся содержание предстоящей работы, ознакомить с правилами внутреннего распорядка, с рабочими местами, правилами применения оборудования, приспособлений, инструментов.

Правила техники безопасности преподаватель-разъясняет вовремя вводного инструктажа, руководствуясь при этом действующими официальными документами и инструкциями.

Результат инструктажа по правилам техники безопасности заносится в специальный прошнурованный, пронумерованный и скрепленный печатью журнал с подписью в нем каждого учащегося.

Воспитательная работа с учащимися должна проводиться в тесной связи с производственными, политическими, культурно-массовыми и другими мероприятиями, проводимыми на данном предприятии, в которых учащиеся должны активно участвовать.

В период прохождения практики учащиеся должны находиться в предприятии на табельном учете, вести дневники, и по окончании практики представить в техникум отчет в соответствии с программой отчета (см. приложение).

В период прохождения практики учащиеся должны собирать материал для курсовых проектов по организации автомобильных перевозок, погрузочно-разгрузочным работам, экономике и планированию автомобильного транспорта.

Продолжительность рабочего дня во время прохождения учебной практики в автотранспортных предприятиях устанавливается по их режиму с учетом возраста учащихся.

Примерное распределение времени учебной

№ п. п.	Содержание практики	К-во часов
1.	Общее знакомство с автотранспортным предприятием	12
2.	Практика в отделе эксплуатации автотранспортного предприятия по организации, оперативному планированию и диспетчерскому - руководству работой автомобилей.	38
3.	Практика по обработке путевых листов и. товарно-транспортных документов	20
4.	Линейная практика	20
5.	Практика на грузовой автостанции	
Итого:		90

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

I. Общее ознакомление с автотранспортным предприятием.

1. Назначение автотранспортного предприятия.

Виды перевозимого груза. Характеристика парка подвижного состава. Объекты обслуживания, характеристика осуществляемых перевозок. Структура управления автопредприятия. Функции отделов и служб. Организация технического обслуживания и ремонта подвижного состава.

Основные показатели работы автопредприятия. Перспективы развития автотранспортного предприятия. Бригадный метод работы водителей. Инструктаж по технике безопасности.

ПРАКТИКА В ОТДЕЛЕ ЭКСПЛУАТАЦИИ АВТОТРАНСПОРТНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ - ПО ОРГАНИЗАЦИИ, ОПЕРАТИВНОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ И ДИСПЕТЧЕРСКОМУ РУКОВОДСТВУ РАБОТОЙ ГРУЗОВЫХ АВТОМОБИЛЕЙ

Структура отдела эксплуатации. Задачи и функции отдела. Права и обязанности работников службы эксплуатации. Взаимосвязь отдела с другими службами.

Изучение условий перевозок, порядок заключения и оформления договоров на перевозку грузов. Прием заявок и перевозки, их систематизация по видам грузов и очередности. выполнения, определение расстояния перевозок, составление актов замеров расстояний. Разработка и составление сменно-суточного плана перевозок. Заполнение диспетчерского журнала и ведомости выпуска подвижного состава на линию.

Разборка маршрутов движения автомобилей. Определение необходимого количества подвижного состава для работ на различных маршрутах.

Разработка сменных заданий водителям, путевых листов, порядок их заполнения, выдачи и приема. Составление месячных графиков работы водителей. Составление графиков выпуска подвижного состава на линию.

Организация выпуска подвижного состава на линию и приема их в парк. Проверка исправности и. правильности опломбирования спидометров.

Диспетчерское донесение о выпуске. Информационные устройства для оперативного контроля за выпуском на линию.

Социалистические соревнования между автоколоннами, бригадами водителей.

Мероприятия по обеспечению безопасности, движения автомобилей.

ПРАКТИКА ПО ОБРАБОТКЕ ПУТЕВЫХ ЛИСТОВ И ТОВАРНО-ТРАНСПОРТНЫХ ДОКУМЕНТОВ В АВТОТРАНСПОРТНОМ ПРЕДПРИЯТИИ

Содержание путевых листов и товарно-транспортных документов Проверка правильности их оформления. Таксировка путевых листов определение основных показателей работы автомобилей и выполнения заданий водителями.

Выявление сверхнормативных простоев, прогонов и недогруза автомобилей.

Проверка соблюдения водителями маршрутов движения, соответствия показаний спидометров с расстояниями, указанными в актах замеров расстояний (справочниках) или измеренных-по карте.

Определение доходов за выполненные перевозки по товарно-транспортным документам, выписка и предъявление отчетов заказчикам.

Порядок расчетов за перевозки. Начисление заработной платы водителям.

Составление сводок о выполнении плана перевозок бригадами водителей, отдельными автоколоннами и в целом по автопредприятию.

ЛИНЕЙНАЯ ПРАКТИКА

Обследование погрузочно-разгрузочных пунктов, оснащение их средствами механизации, соответствие наличия средств механизации грузообороту данного пункта. Пропускная способность пунктов.

Характеристика подъездных путей и погрузочно-разгрузочных площадок, их приспособленность для маневрирования автомобилей.

Контроль за прибытием подвижного состава на объекты, соблюдение норм простоя при погрузочно-разгрузочных операциях.

Оформление актов на сверхнормативные простои, недогруз подвижного состава.

Контроль за выполнением водителями маршрутов движения, изменением их в случае, нарушений условий перевозок, переключением подвижного состава на другую работу.

Хронометраж работы автомобилей на линии.

Оформление товарно-транспортных документов. Периодическая диспетчерская информация о ходе работ на объектах, передача донесений о выполнении плана перевозок, часового графика, вывоза продукции и т. д.

Информация группы оперативного планирования о предстоящих перевозках с объектов.

Средства связи с автопредприятием и объектами перевозок. Безопасность движения автомобилей на линии, охрана труда и противопожарная безопасность на объектах.

ПРАКТИКА НА ГРУЗОВОЙ АВТОСТАНЦИИ УТЭП

Структура грузовой автостанции, функции и задачи основных служб и отделов. Характеристика грузов, проходящих через станцию. Маркировка тарно-упаковочных и штучных грузов, принимаемых автостанцией для перевозки.

Порядок предоставления подвижного состава автотранспортными предприятиями для междугородных перевозок.

Составление графиков движения тягачей с полуприцепами, определение их количества при сквозном и участковом движении. Загрузка порожних автомобилей в попутном направлении.

Тарифы и порядок расчетов за междугородные перевозки и транспортно-экспедиционные услуги, оказываемые автостанцией (погрузочно-разгрузочные операции, группировка и подсортировка отправок и т. д.).

Документация на приемку грузов на склад автостанции и их сдачу, на приемку и сдачу полуприцепов, на производство погрузочно-разгрузочных операций силами автостанции.

Диспетчерские пункты на автопредприятиях, обслуживаемых автостанциями и их функции.

ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ПРАКТИКЕ

I. Краткая характеристика автопредприятия.

1. Назначение автотранспортного предприятия.
2. Состав парка подвижного состава.
3. Объекты обслуживания и основные виды перевозимого груза.
4. Основные показатели работы автопредприятия.
5. Организация работы водителей по бригадному методу.

II. Отдел эксплуатации автопредприятия.

1. Основные задачи и функции отдела эксплуатации.
2. Структура отдела.
3. Порядок заключения и оформления договоров (приложить заполненную форму договора).
4. Порядок приема и выполнения заявок на перевозку груза.
5. Определение расстояний перевозок (приложить заполненную форму акта замера расстояний).
6. Разработка и составление сменно-суточного плана перевозок (приложить заполненную форму разрядки).
7. Путевой лист его назначение, порядок заполнения, выдачи и приема (приложить заполненную форму путевого листа)
8. Организация выпуска подвижного состава на линию
9. Средства диспетчерской связи, применяемые в автопредприятии.
10. Социалистические соревнования между автоколоннами, бригадами водителей.
11. Мероприятия, проводимые в автопредприятии по безопасности движения автомобилей.

III. Обработка товарно-транспортных документов.

1. Таксировка путевых листов (приложить обработанный путевой лист).
2. Выявление сверхнормативных простоев, прогонов и недогруза автомобилей.
3. Определение доходов за выполненные перевозки по товарно-транспортным документам (привести пример).
4. Порядок расчетов за перевозки с заказчиками. Предъявление счетов.
5. Содержание сводки о выполнении плана перевозок.

ЛИНЕЙНАЯ ПРАКТИКА

1. Характеристика погрузочного и разгрузочного пунктов, соответствие наличия средств механизации грузообороту Данных пунктов, состояние подъездных путей и площадок.
2. Контроль за прибытием подвижного состава на объекты, соблюдение норм простоя при погрузочно-разгрузочных операциях.
3. Оформление актов на сверхнормативные простои, недогруз подвижного состава.
4. Хронометраж работы автомобиля на линии (приложить заполненную карту хронометражных наблюдений).
5. Оформление товарно-транспортных документов.
6. Диспетчерская информация о ходе работ на объектах.
7. Технические средства связи, используемые на объектах.
8. Состояние охраны труда и противопожарной безопасности на объектах.
9. Обеспечение безопасности движения автомобилей на маршрутах.

ГРУЗОВАЯ АВТОСТАНЦИЯ. УТЭП

1. Структура грузовой автостанции.
2. Функции и задачи основных служб и отделов.
3. Характеристика грузов, проходящих через автостанцию.
4. Маркировка тарно-упаковочных грузов.
5. Составление графиков движения, тягачей с полуприцепами при сквозном и участковом движении.
6. Организация загрузки порожних автомобилей в попутном направлении
7. Порядок расчетов за перевозки
8. Путевой лист и товарно-транспортная документация, их содержание, порядок оформления, выдачи и приема.
9. Взаимосвязь грузовой автостанции с автопредприятиями и диспетчерскими пунктами.

Составила:

Д.Деркинбаева