

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЕ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования
«Брестский государственный технический университет»

Кафедра «Техническая эксплуатация автомобилей»

Водительско-операторская (учебная) практика

Учебная программа для специальностей:

1 - 37 01 07 «Автосервис»

1 - 37 01 06 «Техническая эксплуатация автомобилей»
(по направлениям)

Направление специальности

1-37 01 06-01 «Техническая эксплуатация автомобилей»
(автотранспорт общего и личного пользования)

Представлена учебная программа водительско-операторской (учебной) практики студентов специальностей 1 - 37 01 06 «Техническая эксплуатация автомобилей» (по направлениям), направление специальности 1-37 01 06-01 «Техническая эксплуатация автомобилей» (автотранспорт общего и личного пользования) и 1 - 37 01 07 «Автосервис», в которой изложены цели и задачи практики, вопросы ее организации и проведения, обязанности руководителя практики от предприятия и от университета, обязанности студентов при прохождении практики, содержание практики и индивидуального задания, состав отчета по практике и правила оформления отчета. В конце программы приводится список необходимой литературы для подготовки к зачету по практике и оформлению отчета.

Составитель: С.В. Монтик, зав. кафедрой ТЭА, доцент, к.т.н.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Цели и задачи практики

Практика студентов является важнейшей частью учебного процесса при подготовке высококвалифицированных специалистов с высшим образованием. Она представляет собой планомерную, целенаправленную и всевозрастающую деятельность студентов по освоению избранной специальности, углубленному закреплению теоретических знаний, профессиональных и творческих исполнительских навыков на каждом этапе обучения.

Задачей проведения учебной практики является подготовка студентов к осознанному и углубленному практическому изучению учебных дисциплин, закрепление теоретических знаний студентов, полученных на 1, 2 курсах, привитие им первичных практических навыков по избранной специальности.

Водительско-операторская практика предназначена для подготовки студентов к осознанному и углубленному практическому изучению дисциплин, закрепления теоретических знаний, полученных на 1 и 2 курсе, привития им первичных навыков по избранной специальности.

Основными задачами учебной водительской практики являются:

- ознакомление с устройством автомобилей и их составных частей (агрегатов, узлов, механизмов);
- изучение основ технического обслуживания и ремонта автомобилей;
- изучение правил дорожного движения;
- приобретение навыков вождения автомобиля;
- подготовка и сдача экзаменов в ГАИ для получения рабочей профессии водителя автомобиля категории «В».

Студенты, не пригодные по состоянию здоровья к управлению автомобилем или имеющие водительское удостоверение категории «В», проходят практику в автотранспортных предприятиях (операторская практика).

Основной задачей операторской практики является изучение работы и функций отдела эксплуатации, диспетчерской службы, диспетчера и оператора диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ автотранспортного предприятия.

Базой водительской практики является Учебный центр подготовки водителей кафедры технической эксплуатации автомобилей УО «Брестский государственный технический университет».

Базами операторской практики являются крупные автотранспортные предприятия г. Бреста и Брестской области (при направлении студента на практику по месту жительства).

2. Организация практики

Продолжительность практики составляет 4 недели. Перед направлением на практику студент должен получить у руководителя практики от университета индивидуальное задание.

Водительская практика проводится в Учебном центре подготовки водителей кафедры ТЭА БрГТУ.

В соответствии с учебными планами по специальностям 1 - 37 01 06 «Техническая эксплуатация автомобилей» (Регистрационные № М-20-08/уч от 2.11.2008) и 1 - 37 01 07

«Автосервис» (Регистрационные № М-21-08/уч от 2.11.2008) предусмотрено, что одна неделя учебной водительской практики по практическому вождению автомобиля проводится в 3-4 семестрах в свободное от аудиторных занятий время.

Для обеспечения выполнения Программы подготовки водителей механических транспортных средств категории «В» студентами специальностей 1-37 01 06 «Техническая эксплуатация автомобилей» и 1- 37 01 07 «Автосервис» в 3 семестре предусмотрены факультативные дисциплины «Правила дорожного движения» (в объеме 40 часов), «Безопасность движения» (в объеме 10 часов), а также в 4 семестре за счет часов водительско-операторской практики предусмотрены аудиторные занятия по следующим дисциплинам (см. таблицу 1).

Таблица 1 – Дисциплины, изучаемые студентами в течение 4 семестра

Наименование дисциплины	Количество часов		
	всего	лекций	практических занятий
Правила дорожного движения	32	16	16
Доврачебная медицинская помощь пострадавшим при ДТП	16	8	8
Устройство и эксплуатация автомобилей категории «В»	16	16	-
Всего часов	64	40	24

Операторская практика организуется на крупных грузовых и пассажирских автотранспортных предприятиях.

Во время операторской практики студенты могут работать дублерами на должности диспетчера или оператора диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ. Распределение студентов по рабочим местам и продолжительность работы на каждом из них определяется с руководителем практики от предприятия и согласовывается с руководителем практики от университета. Рабочие места студентов должны соответствовать требованиям безопасности труда и программы практики.

Во время прохождения операторской практики должны быть организованы экскурсии по предприятию, проводиться лекции или беседы со специалистами предприятия по вопросам работы отдельных подразделений, особенностям организации и технологии технического обслуживания и ремонта автомобилей, организации работы службы перевозок автотранспортного предприятия, диспетчерской службы.

Отчеты по практике проверяются и подписываются руководителями от предприятия и от университета, как правило, в последние 3-4 дня практики.

Другие вопросы прохождения и организации практики, материального обеспечения практики изложены в Положении о практике студентов БрГТУ.

3. Обязанности руководителя практики от университета

Руководитель обязан:

- перед началом практики провести организационное собрание студентов, убывающих на практику, провести инструктаж по охране труда (прошедшие инструктаж студенты расписываются в кафедральном журнале по охране труда), ознакомить студентов с программой практики, местом нахождения базы практики, сроками ее проведения согласно приказу по университету, содержанием отчета по практике и требованиями его оформления;

- выдать направления на практику (для студентов, проходящих операторскую практику), дневники практики с указанием индивидуального задания каждому студенту;
- осуществлять контроль за прохождением практики студентами, проводить консультирование студентов во время прохождения практики;
- проверять отчеты и осуществлять прием зачетов по практике с выставлением дифференцированной оценки.

4. Обязанности руководителя практики от предприятия

Руководитель практики студентов от предприятия, осуществляющий непосредственное руководство практикой, обязан:

- организовать проведение вводного инструктажа по охране труда, организовать оформление приказа по предприятию о закреплении студентов на практику, организовать проведение инструктажа по охране труда на рабочих местах;
- контролировать выполнение трудового распорядка, правил техники безопасности и охраны труда студентами, осуществлять контроль за обеспечением предприятием нормальных условий труда студентов;
- организовать проведение лекций по структуре предприятия, управлению, научной организации труда и современным технологиям технического обслуживания и ремонта автомобилей;
- предоставляет студентам-практикантам возможность пользоваться имеющейся на предприятии нормативной, технической, отчетной и другой документацией;
- дать общую характеристику студенту за период практики с указанием данных о выполнении программы практики и индивидуального задания, об отношении студента к работе.

5. Обязанности студентов при прохождении практики

Студент при прохождении практики обязан:

- явиться на организационное собрание по практике, проводимое кафедрой, и на консультацию с руководителем практики;
- ознакомиться с приказом по университету о практике, месте ее прохождения, сроках и назначении руководителя практики от кафедры;
- своевременно явиться на предприятие для прохождения операторской практики или в Учебный центр подготовки водителей кафедры ТЭА БрГТУ;
- изучить и полностью выполнить программу практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- пройти инструктаж и строго соблюдать правила охраны труда и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- вести дневник, в котором фиксируется фактически выполненная работа;
- полностью выполнить задания в соответствии с программой практики, качественно и аккуратно оформить отчет, заверить печатью через руководителя от предприятия и защитить отчет в установленные сроки.

По прибытию на место операторской практики студенты обращаются с направлением в отдел кадров предприятия, проходят вводный инструктаж по охране труда на предприятии, закрепляются за руководителем практики в отделе предприятия, проходят первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте. Данные о проведенных инструктажах по охране труда должны быть указаны в дневнике практики.

Другие права и обязанности студента, руководителя практики от университета и от предприятия изложены в Положении о практике студентов БрГТУ.

6. Содержание практики

6.1 Водительская практика

Водительская практика предусматривает теоретическую и практическую подготовку для получения студентами профессии водителя категории «В». Выполнение программы практики осуществляется путем проведения теоретического обучения и практических занятий по устройству и эксплуатации автомобилей, правилам дорожного движения, практического вождения автомобиля.

Содержание водительской практики определяется Программой подготовки водителей механических транспортных средств категории «В», утвержденной Постановлением Совета Министров Республики Беларусь № 33 от 12.01.2006. Учебный план подготовки водителей механических транспортных средств категории «В» представлен в приложении Б.

Лица, прошедшие установленный курс обучения, допускаются к экзамену в учебном заведении. Успешно сдавшие внутренний экзамен в Учебном центре подготовки водителей получают свидетельство об окончании обучения и допускаются для сдачи экзамена в ГАИ.

1. Индивидуальное задание по водительской практике

Индивидуальное задание по водительской практике предусматривает изучение устройства составных частей автомобиля (агрегатов, узлов, механизмов), принципа их работы, порядок диагностирования и технического обслуживания, контролируемые и регулируемые параметры и др. Индивидуальное задание выдается руководителем практики.

2. Содержание отчета по водительской практике

Отчет по водительской практике должен содержать описание устройства и принципа работы составной части автомобиля (агрегатов, узлов, механизмов) в соответствии с индивидуальным заданием. При этом необходимо дать характеристику конструктивных особенностей конкретного узла, системы, механизма, привести перечень возможных отказов и неисправностей, указать причину их возникновения и способы устранения, а также перечень применяемых эксплуатационных материалов, оборудования, приспособлений и инструментов при выполнении ТО и ТР.

Законченные отчеты студенты сдают руководителю практики для проверки не позднее, чем за три дня до окончания практики.

Практика предусматривает дифференцированный зачет, который выставляется по результатам сдачи внутреннего экзамена в Учебном центре подготовки водителей, зачеты отчета по практике и качеству его оформления.

6.2. Операторская практика

В ходе прохождения операторской практики на автотранспортном предприятии (АТП) студент должен изучить и *отразить в отчете по практике следующие разделы.*

1. Назначение и организационная структура предприятия

В процессе прохождения практики необходимо изучить:

- назначение и состав автотранспортного предприятия; указать, на какие виды деятельности предприятие имеет лицензию, а также какие услуги сертифицированы;
- структуру управления АТП;
- режим работы АТП, его структурных подразделений (зон, участков, служб и отделов): количество дней работы в году, количество смен, длительность смены.

2. Подвижной состав автотранспортного предприятия и показатели его работы

В отчете указывается имеющийся на предприятии подвижной состав (ПС) и приводится его характеристика, а именно: тип, марка, модель автомобиля (автобуса, прицепа, полуприцепа), его грузоподъемность (или номинальная вместимость – для автобуса), пробег с начала эксплуатации, среднесуточный пробег, годовой пробег.

Приводятся также показатели работы ПС: время в наряде, количество дней работы в году, коэффициент технической готовности, коэффициент выпуска, коэффициент использования грузоподъемности или коэффициент наполнения автобуса, коэффициент использования пробега грузового автомобиля или автобуса.

3. Техничко-экономические показатели работы АТП

Должны быть проанализированы и отражены следующие вопросы:

- виды и объем перевозок;
- основные показатели работы предприятия (рентабельность, прибыль, производительность труда, себестоимость перевозок);
- показатели работы технической службы (трудоемкость работ по техническому обслуживанию и ремонту, численность основных и вспомогательных рабочих, ставки оплаты труда персонала, трудозатраты на ТО и ТР на один автомобиль и др.), количество водителей на АТП.

4. Организация перевозок на автотранспортном предприятии

Данный вопрос изучается по данным предприятия-базы практики, а также на основании литературных источников [3, 5, 10].

Необходимо рассмотреть и отразить в отчете следующие пункты:

1. Структура службы перевозок АТП
2. Назначение отдела эксплуатации или отдела организации перевозок, транспортно-экспедиционного отдела, контрольно-ревизорского отдела, диспетчерской службы и др. отделов и групп в соответствии со структурой службы организации перевозок
3. Прием заказов (заявок) и сменно-суточное планирование перевозок
4. Товарно-транспортная документация, схема документооборота перевозчика
5. Диспетчерское управление перевозками, технические средства управления
6. Порядок оформления путевых листов
7. Должностные обязанности и функции диспетчера и оператора диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ

5. Индивидуальное задание по операторской практике

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от кафедры перед выездом на практику и может корректироваться в ходе практики. В случае если на одном АТП проходят практику несколько студентов, их индивидуальные задания не должны совпадать.

Индивидуальное задание включает следующие пункты.

5.1 Организация перевозок грузов автомобильным транспортом

В зависимости от специализации автотранспортного предприятия и в соответствии с заданием руководителя практики изучается и отражается в отчете один из следующих пунктов:

1. Организация междугородных перевозок грузов
2. Организация международных перевозок грузов
3. Транспортно-экспедиционное обслуживание предприятий и организаций
4. Организация перевозок автомобильным транспортом
5. Маршруты движения при перевозках пассажиров
6. Организация движения автобусов

Материал изучается по данным предприятия либо по литературным источникам [3, 5].

5.2 Должностные обязанности и функции руководителей, специалистов и других служащих, занятых на автомобильном транспорте

В данном пункте отчета должны быть приведены в соответствии с заданием руководителя практики должностные обязанности и функции одного из руководителей, специалистов и других служащих, занятых на автомобильном транспорте, в соответствии с [10]. Например, должностные обязанности начальника центральной диспетчерской службы (см. приложение В) и т.п.

7. Оформление отчета

Отчет по практике составляется каждым студентом индивидуально и является основным документом, определяющим качество выполнения программы практики.

Отчет оформляется на листах бумаги формата А4 в соответствии со стандартом СТ БГТУ 01 – 2002 «Стандарт университета. Оформление материалов курсовых, дипломных проектов и работ, отчетов по практике. Общие требования и правила оформления». Объем отчета – не менее 15-20 листов. Он иллюстрируется рисунками, схемами, графиками, фотографиями и подшивается в папку. В приложении к отчету подшивается собранный материал (путевые листы, маршруты движения, сертификаты соответствия на оказание услуг и выполнение работ и т. д.). Титульный лист оформляется согласно приложению А.

Подбор и подготовка материалов для отчета производится студентами ежедневно в течение всего времени прохождения практики. При оформлении отчета и выполнении индивидуального задания по практике рекомендуется использовать представленную основную литературу (см. ниже).

Отчет по операторской практике визируется руководителем практики от предприятия и заверяется печатью. Характеристика студента, выданная руководителем практики от предприятия, приводится в дневнике практики. Отчет по операторской практике с дневником студент сдает на проверку руководителю практики от университета за три дня до окончания практики. По окончании практики студент сдает дифференцированный зачет.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Основная литература

1. Автомобили / А.В. Богатырев, Ю.К. Есеновский-Лашков, М.П. Насоновский, В.А. Чернышев; под ред. А.В. Богатырева. – М.: Колос, 2002. – 496 с.
2. Болбас, М.М. Основы технической эксплуатации автомобилей: учебник для вузов. – М.: Амалфея, 2001. – 352 с.
3. Ванчукевич, В.Ф. Автомобильные перевозки / В.Ф. Ванчукевич [и др.]. – Мн.: Дизайн ПРО, 1999.
4. Временное положение о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта. – Мн.: БелНИИТ «Транстехника», 2008.
5. Горев, А.Э. Грузовые автомобильные перевозки. – М.: Академия, 2004.
6. Положение о производственной практике студентов высших учебных заведений Республики Беларусь. Постановление Совета Министров РБ 30.11.2000 г. №1823.
7. Правила охраны труда на автомобильном транспорте. – Мн.: Тесей, 2002.
8. СТ БГТУ 01 – 2002 Стандарт университета. Оформление материалов курсовых, дипломных проектов и работ, отчетов по практике. Общие требования и правила оформления. – Брест: БГТУ, 2002. – 48 с.
9. Техническая эксплуатация автомобилей: учебник для вузов. 4-е изд., перераб. и дополн / Е.С. Кузнецов, А.П. Болдин, В.М. Власов [и др.]. – М.: Наука, 2004. – 535 с.
10. Должности служащих, занятых на автомобильном транспорте (в ред. постановлений Минтруда и соцзащиты от 09.12.2005 N 168, от 30.04.2008 N 74, от 25.08.2009 N 107, от 15.12.2009 N 149): Квалификационный справочник

Приложение А
(справочное)

Министерство образования республики Беларусь
Учреждение образования
«Брестский государственный технический университет»
Машиностроительный факультет
Кафедра «Техническая эксплуатация автомобилей»

Отчет
по водительско-операторской практике
на _____
(название предприятия)
или
в Учебном центре подготовки водителей

Выполнил
студент гр. ТЭА-_____

_____ (Ф.И.О.)
(подпись, дата)

Руководитель практики
от предприятия

_____ (Ф.И.О.)
(подпись, дата, печать)

(должность)
(указывается для проходящих
операторскую практику)

Руководитель практики
от университета

_____ (Ф.И.О.)
(подпись, дата)

Отчет защищен

_____ (оценка, дата, подпись)

Брест 2010 г.

Приложение Б
(справочное)

Учебный план подготовки водителей механических транспортных средств категории "В"

№ п/п	Наименование предмета обучения	Количество часов		
		всего	теоретических	практических
1.	Правила дорожного движения	94	68	26
2.	Основы управления транспортным средством и безопасность движения	34	34	
3.	Доврачебная медицинская помощь пострадавшим при ДТП	16	8	8
4.	Устройство и эксплуатация автомобилей категории "В"	16	16	
5.	Правовые основы дорожного движения	8	8	
6.	Вождение автомобиля	40		40
7.	Консультации	6	6	
	Экзамены:			
	выпускной (теоретический)	4	4	
	в ГАИ (теоретический)	2	2	
	Итого по теоретической подготовке	180	146	34
	Итого по вождению автомобиля	40		40
	Всего	220	146	74

Приложение В (справочное)

Выписка из Квалификационного справочника «Должности служащих, занятых на автомобильном транспорте» (в ред. постановлений Минтруда и соцзащиты от 09.12.2005 N 168, от 30.04.2008 N 74, от 25.08.2009 N 107, от 15.12.2009 N 149)

НАЧАЛЬНИК ЦЕНТРАЛЬНОЙ ДИСПЕТЧЕРСКОЙ СЛУЖБЫ

Должностные обязанности. Обеспечивает диспетчерское руководство движением подвижного состава автомобильного транспорта на линии, централизованных объектах и пунктах попутной загрузки. Организует сбор и передачу информации о движении и фактических запросах на грузовые и пассажирские перевозки. Обеспечивает своевременную информацию водителей автомобилей об изменениях маршрутов. Руководит работой диспетчерского персонала подведомственных автотранспортных организаций. Координирует работу технической помощи на линии. Обеспечивает контроль за равномерным распределением автомобилей подведомственных автотранспортных организаций по клиентам, объектам. Принимает меры по содержанию в исправном состоянии подъездных путей и недопущению сверхнормативных простоев автомобилей под погрузкой и разгрузкой. Участвует в разработке мероприятий, направленных на улучшение использования автотранспорта и полное удовлетворение населения в пассажирских перевозках и клиентов в грузовых перевозках. Принимает меры, способствующие повышению производительности работы автотранспорта и снижению себестоимости перевозки. Анализирует информацию о фактическом выпуске подвижного состава на линию. Обеспечивает своевременное составление оперативной диспетчерской отчетности. Осуществляет контроль за процессами перевозки пассажиров и грузов. Обеспечивает контроль за состоянием и оформлением диспетчерской документации на подведомственных автотранспортных организациях, а также правильным оформлением путевых и товарно-транспортных документов. Несет ответственность за организацию охраны труда в отделе.

Должен знать: нормативные правовые акты, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих органов, касающиеся перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и безопасности дорожного движения; организацию диспетчерского управления перевозками; основные технико-эксплуатационные характеристики автомобильного транспорта, погрузочно-разгрузочных механизмов и средств для контейнерных и пакетных перевозок; правила технической эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта; планирование и правила автомобильных перевозок; тарифы на перевозки и порядок их применения; методы разработки рациональных маршрутов с применением электронно-вычислительных машин; формы организационно-оперативного учета перевозок; экономику и организацию процесса перевозок; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое образование и стаж работы на должностях руководителей и специалистов, связанных с эксплуатацией подвижного состава автомобильного транспорта, не менее 5 лет.

ДИСПЕТЧЕР АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА

Должностные обязанности. Организует и контролирует работу водителей автомобилей на линии. Осуществляет контроль за работой линейных диспетчерских пунктов, регулирующих движение автобусов и такси на маршрутах. Инструктирует водителей автомобилей об условиях и особенностях перевозок на маршрутах, уделяя при этом особое внимание состоянию дорог, особенностям движения на отдельных участках в конкретных метеорологических условиях. Поддерживает постоянную связь с клиентурой, погрузочно-разгрузочными и линейными диспетчерскими пунктами, автовокзалами, автостанциями для обеспечения оперативного руководства перевозками. Принимает меры по ликвидации сверхнормативных простоев автомобилей. Заполняет, выдает и принимает путевые листы и другие документы, отражающие выполненную работу, проверяет правильность их оформления. Составляет оперативные сводки о работе и происшествиях за смену. Осуществляет постоянный контроль за выполнением графика движения грузовых автомобилей, автобусов на линии и принимает меры к соблюдению расписания и интервалов движения автобусов. Перераспределяет автобусы между маршрутами при изменении пассажиропотоков. Организует специальные маршруты или отдельные рейсы. Изучает загрузку автобусов на маршрутах и представляет руководству предложения по улучшению обслуживания пассажиров. Осуществляет контроль за исполнением заказов на такси. Принимает меры по оперативному устранению сбоев транспортных процессов. Координирует работу автотранспортных средств организаций различной ведомственной принадлежности, автотранспорта и других видов пассажирского транспорта. Обеспечивает контроль и учет выполненных перевозок. Принимает меры по загрузке порожних автомобилей в попутном направлении. Контролирует состояние подъездных путей, а также соблюдение водителями автомобилей транспортной дисциплины. Организует в необходимых случаях оказание своевременной технической помощи подвижному составу на линии.

Должен знать: нормативные правовые акты, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих органов, определяющие организацию оперативного управления движения автотранспорта; правила автомобильных перевозок грузов (пассажиров); порядок оформления и обработки путевого листа; схему дорог и их состояние; адреса обслуживаемых предприятий и режимы их работы; правила эксплуатации автомобилей; тарифы и правила их применения; расписание движения и остановочные пункты; правила перевозки пассажиров и багажа; маршрутную сеть и условия движения, обеспечивающие безопасность перевозки пассажиров; инструкции водителя автомобиля, кондуктора; средства вычислительной техники и правила ее эксплуатации; экономику, организацию производства, труда и управления; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы по оперативному управлению движением автотранспорта не менее 3 лет.

ОПЕРАТОР ДИСПЕТЧЕРСКОЙ ДВИЖЕНИЯ И ПОГРУЗОЧНО-РАЗГРУЗОЧНЫХ РАБОТ

Должностные обязанности. Принимает меры по выполнению плана перевозок, сменного задания водителями автомобилей, погрузчиков, электро- и автотележек и др. Выполняет распоряжения диспетчера транспорта. Заполняет, выдает и принимает путевые листы и товарно-транспортные накладные. Проверяет правильность их оформления, наличие реквизитов и штампов в товарно-транспортных накладных, отметок о сдаче груза в полном объеме. Контролирует соблюдение графиков выпуска на линию и движение транспортных средств на маршрутах, исполнение заказов на таксомоторы. Осуществляет регистрацию путевой документации в регистрационных журналах или создает банк данных. Контролирует правильность записей показаний спидометра, получения и остатков горюче-смазочных материалов (ГСМ). Выявляет в путевых листах записи о допущенных водителями автомобилей нарушениях правил дорожного движения и докладывает о них руководству. Сопоставляет полученные данные о работе транспортных средств со сменно-суточными заданиями, выявляет отклонения и причины их возникновения. Контролирует соблюдение водителями автомобилей (машинистами) транспортных средств дорожно-транспортной дисциплины, ведет учет работы транспортных средств. Осуществляет оперативную связь с клиентурой, погрузочно-разгрузочными и линейными диспетчерскими пунктами, автовокзалами, автостанциями и кассами. Извещает грузополучателей о времени прибытия грузов в их адрес. Собирает и обрабатывает информацию, в том числе с использованием компьютерной техники, о наличии грузов на грузообразующих и грузополучающих объектах, пунктах погрузки и разгрузки. Ведет оперативный учет хода перевозочного процесса, выполнения погрузочно-разгрузочных работ. Координирует работу грузовых транспортных средств. Осуществляет контроль за движением автобусов на линии, качеством перевозок и обслуживания пассажиров. Передает информацию о наполнении автобусов, времени проследования конкретных промежуточных пунктов, прибытия на конечный пункт маршрута, простоях на линии по причине технической неисправности, о преждевременных возвратах в парк, опозданиях на маршрутах, несвоевременном прибытии автобусов. Получает и доводит до водителей автомобилей сообщения об условиях и особенностях перевозок на маршрутах, состоянии дорог, особенностях движения на отдельных участках, а также сводки метеослужбы и прогнозы погоды. Ведет журнал оперативных распоряжений.

Должен знать: положения, инструкции и другие руководящие материалы и нормативные документы, касающиеся деятельности диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ; порядок оформления и обработки путевых листов и товарно-транспортной документации; положения и инструкции о порядке организации перевозок и оперативного управления перевозочным процессом; порядок выполнения погрузочно-разгрузочных работ; правила эксплуатации автомобилей; правила дорожного движения; правила эксплуатации применяемых технических средств обработки и передачи информации; основы экономики; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Среднее специальное образование и специальная подготовка.

Учебное издание

Составитель Монтик Сергей Владимирович

Водительско-операторская (учебная) практика

Учебная программа для специальностей:

1 - 37 01 07 «Автосервис»

1 - 37 01 06 «Техническая эксплуатация автомобилей»
(по направлениям)

Направление специальности

1-37 01 06-01 «Техническая эксплуатация автомобилей»
(автотранспорт общего и личного пользования)

Ответственный за выпуск **Монтик С.В.**

Редактор **Строкач Т.В.**

Корректор **Никитчик Е.В.**

Компьютерная вёрстка **Кармаш Е.Л.**

Подписано к печати 14.05.2010 г. Формат 60x84/16. Бумага писчая. Усл. п. л. 0,75.
Уч. изд. л. 1,0. Заказ N 541. Тираж 55 экз. Отпечатано на ризографе Учреждения
образования «Брестский государственный технический университет».
224017, г. Брест, ул. Московская, 267.